



<https://ojs.ukipaulus.ac.id/index.php/psnp>

Seminar Nasional Humanesia Pascasarjana

(Humaniora, Ekonomi, Bisnis, Manajemen, Hukum dan Sosiologi)

Universitas Kristen Indonesia Paulus

Makassar, Indonesia



EVALUASI PROSEDUR PENANGANAN DAN PENOMORAN PRODUK HUKUM PADA BAGIAN HUKUM SEKERTARIAT DAERAH KABUPATEN NABIRE

Thresia B Lamawuran, Dr. Kristian H.P. Lambe, Mm., M.Si., Dr. Ir. Yunus Sirante, M.Si.

^{2,3} Afiliasi Penulis, Kota, Negara (Jika berasal dari afiliasi yang sama)

korespondensi@email.com (Korespondensi)*

Keyword:

evaluation,
procedures, legal
products, numbering,
effectiveness,
administration.

Abstract: This study examines the procedures for handling and numbering legal products at the Legal Division of the Regional Secretariat of Nabire Regency, evaluating their effectiveness based on timeliness, administrative orderliness, and SOP compliance, while identifying obstacles faced. Using a descriptive qualitative approach, data were gathered through interviews, observation, and documentation from five purposively selected informants: the Regional Secretary, Assistant for Government Affairs, Head of the Legal Division, Head of the Legislation Subdivision, and Head of the Cryptography Division of the Communication and Informatics Office. Data analysis followed reduction, display, conclusion drawing, and verification steps. Findings show that legal product handling and numbering follow systematic stages: draft submission, administrative examination, verification of legal bases, substantive review, harmonization, revision, enactment, numbering, registration, and archiving. Implementation is moderately effective but not yet optimal. While administrative orderliness and SOP compliance are generally well executed, timeliness is hindered by incomplete documents, repeated revisions, and coordination issues among regional agencies. Additional constraints include limited human resource competencies, heavy workloads, regulatory changes, and registration/archiving systems lacking full digital integration. The study recommends strengthening SOPs, enhancing human resource competencies, standardizing document requirements, improving inter-agency coordination, and developing an integrated digital system to boost the effectiveness of regional legal product management.

Kata Kunci:

evaluasi, prosedur,
produk hukum,

Abstrak: Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis prosedur penanganan dan penomoran produk hukum, mengevaluasi efektivitas implementasi prosedur berdasarkan indikator ketepatan waktu,

penomoran, efektivitas, administrasi.	ketertiban administrasi, dan kepatuhan terhadap standar operasional prosedur (SOP), serta mengidentifikasi kendala yang dihadapi pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Nabire. ... Data diperoleh melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi dengan melibatkan lima informan yang dipilih secara purposive, yaitu Sekretaris Daerah, Asisten Bidang Pemerintahan, Kepala Bagian Hukum, Kasubag Perundang-undangan, dan Kabid Persandian Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Nabire. ... Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur penanganan dan penomoran produk hukum telah dilaksanakan secara berjenjang, mulai dari pengajuan rancangan, pemeriksaan administrasi, verifikasi dasar hukum, telaah substansi, harmonisasi, perbaikan, penetapan, penomoran, registrasi, hingga pengarsipan. ... Kendala lainnya meliputi keterbatasan kompetensi sumber daya manusia, beban kerja, perubahan regulasi, serta sistem registrasi dan pengarsipan yang belum sepenuhnya terintegrasi secara digital. Penelitian merekomendasikan penguatan SOP, peningkatan kompetensi SDM, standarisasi kelengkapan dokumen, penguatan koordinasi, serta pengembangan sistem digital terintegrasi untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan produk hukum daerah.
---------------------------------------	--

Informasi Artikel: Diterima: xx-xx-xxxx, Disetujui: xx-xx-xxxx, Dipublikasikan: xx-xx-xxxx

I. PENDAHULUAN

Produk hukum daerah merupakan instrumen penting dalam penyelenggaraan pemerintahan karena berfungsi sebagai dasar legalitas, pedoman administratif, dan arah kebijakan pembangunan. Dalam kerangka otonomi daerah, pemerintah kabupaten berwenang membentuk berbagai produk hukum seperti peraturan daerah, peraturan kepala daerah, keputusan bupati, instruksi, dan surat edaran. Tata kelola pemerintahan yang efektif dan akuntabel mensyaratkan produk hukum yang tertib, sistematis, dan sesuai prosedur, karena regulasi yang disusun tanpa prosedur jelas berpotensi menimbulkan konflik norma, ketidakpastian hukum, dan hambatan implementasi kebijakan. Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Nabire berperan strategis dalam penyusunan, fasilitasi, harmonisasi, dokumentasi, dan penomoran produk hukum daerah. Penomoran bukan sekadar kegiatan administratif, melainkan bagian dari sistem pengendalian dokumen agar setiap kebijakan memiliki identitas resmi, mudah ditelusuri, dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Namun dalam praktiknya masih ditemukan kendala, seperti ketidaktertiban administrasi dokumen usulan, keterlambatan penomoran, belum optimalnya penerapan SOP, lemahnya koordinasi dengan OPD pengusul, serta keterbatasan SDM yang memahami teknik perancangan peraturan. Perkembangan pemerintahan berbasis elektronik juga menuntut digitalisasi administrasi hukum agar layanan lebih cepat, akurat, dan efisien. Apabila prosedur ini tidak optimal, dapat timbul tumpang tindih kebijakan, keterlambatan program, kesulitan penelusuran arsip, dan menurunnya akuntabilitas pemerintahan. Oleh karena itu, penelitian evaluasi prosedur penanganan dan penomoran produk hukum di Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Nabire penting

dilakukan untuk mengetahui efektivitasnya, mengidentifikasi hambatan, dan merumuskan rekomendasi strategis.

II. METODOLOGI PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif untuk menggambarkan, memahami, dan mengevaluasi secara mendalam prosedur penanganan dan penomoran produk hukum pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Nabire berdasarkan kondisi nyata di lapangan. Menurut Creswell, penelitian kualitatif bertujuan mengeksplorasi makna dari masalah sosial atau kemanusiaan, sedangkan Sugiyono menekankan bahwa penelitian kualitatif meneliti objek secara alamiah dengan peneliti sebagai instrumen kunci, mengutamakan makna daripada generalisasi. Jenis deskriptif dipilih karena penelitian ini berupaya mendeskripsikan fakta, fenomena, dan proses administrasi produk hukum daerah—mulai dari penerimaan dokumen, verifikasi, penomoran, pencatatan, pengarsipan, hingga distribusi—tanpa menguji hipotesis, melainkan menggambarkan kondisi aktual dan menilai efektivitas prosedur yang berjalan. Pendekatan ini dianggap tepat karena permasalahan yang diteliti menyangkut perilaku organisasi, prosedur kerja, koordinasi antarunit, kompetensi aparatur, dan implementasi SOP, yang memerlukan pemahaman mendalam melalui interaksi langsung dengan informan. Melalui pendekatan ini, peneliti diharapkan dapat mengidentifikasi tahapan prosedur yang berlaku, mengetahui hambatan pelaksanaan tugas, menilai kesesuaian prosedur dengan regulasi dan SOP, menganalisis efektivitas sistem administrasi produk hukum, serta merumuskan rekomendasi perbaikan pelayanan hukum daerah. Dengan demikian, metode ini diharapkan menghasilkan gambaran objektif dan mendalam mengenai evaluasi prosedur penanganan dan penomoran produk hukum di lokasi penelitian.

2.1 Desain Penelitian

Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan model analisis interaktif Miles dan Huberman (1994), yang banyak digunakan dalam penelitian kualitatif karena mampu menganalisis data secara sistematis, berkesinambungan, dan mendalam sejak awal pengumpulan data hingga penarikan kesimpulan akhir, melalui tiga tahapan yang berlangsung secara interaktif. Tahap pertama, reduksi data, yaitu proses memilih, memfokuskan, menyederhanakan, mengelompokkan, dan merangkum data mentah hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi yang relevan dengan fokus penelitian, mencakup penyeleksian informasi penting, pengelompokan berdasarkan tema, penyederhanaan data berulang, pembuangan data tidak relevan, serta penyusunan kategori seperti SOP, SDM, hambatan, sistem administrasi, dan efektivitas kerja, agar data lebih terarah untuk analisis selanjutnya. Tahap kedua, penyajian data, yaitu penyusunan data yang telah direduksi ke dalam bentuk sistematis berupa narasi deskriptif, matriks, tabel, atau bagan, yang dalam penelitian ini diwujudkan melalui uraian naratif hasil wawancara, tabel perbandingan prosedur formal dan

praktik lapangan, matriks hambatan dan solusi, bagan alur penanganan produk hukum, serta klasifikasi hasil observasi dan dokumentasi, sehingga peneliti dapat melihat pola hubungan, kesenjangan prosedur, dan kecenderungan yang muncul. Tahap ketiga, penarikan kesimpulan/verifikasi, yaitu proses menarik kesimpulan berdasarkan pola, hubungan, makna, dan temuan dari data yang dianalisis untuk menjawab fokus penelitian—meliputi pelaksanaan prosedur, efektivitasnya, hambatan yang dihadapi, kesesuaian dengan SOP dan regulasi, serta rekomendasi perbaikan sistem—di mana kesimpulan bersifat sementara pada awalnya dan terus diverifikasi hingga diperoleh hasil yang valid dan konsisten. Ketiga komponen analisis ini berlangsung secara siklus dan saling berhubungan, sehingga peneliti dapat kembali melakukan reduksi data, memperbaiki penyajian data, dan memverifikasi kesimpulan apabila ditemukan data baru di lapangan, dengan harapan model ini mampu memberikan gambaran yang objektif, sistematis, dan mendalam mengenai evaluasi prosedur penanganan dan penomoran produk hukum pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Nabire.

2.2 Populasi dan Sampel

Informan penelitian dipilih menggunakan teknik purposive sampling, yaitu penentuan informan secara sengaja berdasarkan kriteria pengalaman, pengetahuan, dan keterlibatan langsung dalam proses penanganan dan penomoran produk hukum pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Nabire, dengan tujuan memperoleh sumber data yang paling memahami permasalahan sehingga mampu memberikan informasi mendalam dan relevan. Informan dalam penelitian ini meliputi Kepala Bagian Hukum, yang dipilih karena kewenangan manajerial dan tanggung jawabnya dalam pembinaan, pengawasan, dan pengambilan keputusan sehingga dapat memberikan data tentang kebijakan, strategi kerja, kendala kelembagaan, dan upaya perbaikan sistem; Kepala Sub Bagian Perundang-undangan, yang bertugas teknis dalam penyusunan, fasilitasi, harmonisasi, dan administrasi produk hukum sehingga dapat menjelaskan prosedur operasional, mekanisme koordinasi, serta penerapan regulasi dan SOP; Staf Pengelola Produk Hukum, yang terlibat langsung dalam administrasi harian seperti penerimaan dokumen, registrasi, penomoran, pengarsipan, dan distribusi, sehingga memberikan gambaran kondisi nyata pelaksanaan prosedur di lapangan; serta perwakilan OPD Pengusul Produk Hukum, yang memberikan perspektif eksternal mengenai kualitas pelayanan, kecepatan proses, koordinasi antarunit, dan hambatan administrasi yang dirasakan pengguna layanan. Jumlah informan bersifat fleksibel dan dapat berkembang sesuai kebutuhan data hingga tercapai kejenuhan data (data saturation), yaitu kondisi ketika informasi yang diperoleh sudah berulang dan tidak ditemukan data baru yang signifikan, sehingga pemilihan informan ini diharapkan menghasilkan data yang lengkap, objektif, dan mendalam mengenai evaluasi prosedur penanganan dan penomoran produk hukum.

2.3 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan melalui interaksi langsung dengan informan dan penelaahan dokumen, menggunakan tiga metode utama. Pertama, wawancara mendalam dilakukan secara semi terstruktur dengan Kepala Bagian Hukum, Kepala Sub Bagian Perundang-undangan, staf pengelola produk hukum, dan perwakilan OPD pengusul, untuk menggali informasi rinci mengenai prosedur, hambatan, dan upaya perbaikan yang dilakukan, serta memahami persepsi dan pengalaman informan terhadap sistem kerja yang berjalan. Kedua, observasi proses administrasi dilakukan dengan mengamati langsung aktivitas penanganan produk hukum, meliputi penerimaan dokumen usulan, pemeriksaan kelengkapan administrasi, mekanisme registrasi dan penomoran, sistem pengarsipan, penggunaan perangkat kerja/teknologi, serta interaksi antarpegawai. Observasi ini bertujuan membandingkan prosedur formal dengan praktik nyata di lapangan. Ketiga, dokumentasi dilakukan dengan mengumpulkan dan menelaah dokumen sekunder seperti arsip penomoran produk hukum, buku register/agenda surat, SOP, daftar produk hukum daerah, struktur organisasi, laporan kegiatan, dan peraturan perundang-undangan terkait, guna memperkuat hasil wawancara dan observasi. Untuk menjamin keakuratan data, penelitian ini menerapkan triangulasi teknik dengan membandingkan data dari ketiga sumber tersebut; konsistensi antar sumber memperkuat tingkat kepercayaan data. Kombinasi ketiga teknik ini diharapkan menghasilkan informasi yang lengkap dan mendalam mengenai evaluasi prosedur penanganan dan penomoran produk hukum di Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Nabire.

2.4 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan model analisis interaktif Miles dan Huberman (1994), yang memungkinkan analisis data secara sistematis dan berkesinambungan sejak awal pengumpulan data hingga penarikan kesimpulan, melalui tiga tahapan yang saling berkaitan. Tahap pertama, reduksi data, yaitu proses memilih, memfokuskan, menyederhanakan, dan mengelompokkan data mentah dari wawancara, observasi, dan dokumentasi yang relevan dengan fokus penelitian, meliputi penyeleksian informasi penting, pengelompokan berdasarkan tema, penyederhanaan data berulang, pembuangan data tidak relevan, serta penyusunan kategori seperti SOP, SDM, hambatan, sistem administrasi, dan efektivitas kerja, agar data lebih terarah untuk analisis selanjutnya. Tahap kedua, penyajian data, yaitu penyusunan data yang telah direduksi ke dalam bentuk sistematis berupa narasi deskriptif, tabel perbandingan prosedur formal dan praktik lapangan, matriks hambatan dan solusi, bagan alur penanganan produk hukum, serta klasifikasi hasil observasi dan dokumentasi, yang membantu peneliti melihat pola hubungan, kesenjangan prosedur, dan kecenderungan yang muncul. Tahap ketiga, penarikan kesimpulan/verifikasi, yaitu proses menyimpulkan pola dan makna dari data yang dianalisis untuk menjawab fokus penelitian—meliputi pelaksanaan prosedur, efektivitasnya, hambatan yang dihadapi, kesesuaian dengan SOP dan regulasi, serta rekomendasi perbaikan—di mana kesimpulan bersifat sementara dan terus diverifikasi hingga diperoleh hasil yang valid dan konsisten. Ketiga tahapan ini berlangsung secara siklus dan interaktif, memungkinkan peneliti kembali mereduksi, memperbaiki penyajian, dan

memverifikasi kesimpulan bila ditemukan data baru, sehingga menghasilkan gambaran yang objektif dan mendalam mengenai evaluasi prosedur penanganan dan penomoran produk hukum di lokasi penelitian.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Nabire merupakan salah satu unit kerja yang memiliki fungsi penting dalam mendukung kelancaran penyelenggaraan administrasi pemerintahan di lingkungan Sekretariat Daerah. Keberadaan Bagian Umum pada dasarnya diarahkan untuk memberikan dukungan administratif, pelayanan internal, pengelolaan rumah tangga kantor, pengelolaan sarana dan prasarana, serta fasilitasi kebutuhan pimpinan dan unit kerja lain di lingkungan Sekretariat Daerah. Sebagai bagian dari unsur staf Sekretariat Daerah, Bagian Umum memiliki posisi strategis karena berkaitan langsung dengan kelancaran aktivitas perkantoran dan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan. Pelaksanaan fungsi pemerintahan yang efektif membutuhkan dukungan administrasi yang tertib, fasilitas kerja yang memadai, pengelolaan dokumen yang baik, serta koordinasi internal yang berjalan secara konsisten. Secara umum, Bagian Umum mendukung pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah melalui kegiatan administrasi perkantoran, pengelolaan surat-menyurat, penataan arsip, pengelolaan barang dan perlengkapan, pelayanan rumah tangga, pengaturan fasilitas kantor, serta dukungan terhadap kegiatan pimpinan. Fungsi tersebut menjadikan Bagian Umum sebagai salah satu unit penunjang utama dalam menciptakan tertib administrasi dan kelancaran operasional Sekretariat Daerah Kabupaten Nabire.

3.1 Karakteristik Responden

Kelima informan penelitian memiliki masa kerja antara 10 hingga 36 tahun, menunjukkan pengalaman yang cukup dalam lingkungan pemerintahan daerah serta pemahaman terhadap mekanisme administrasi sesuai bidang tugas masing-masing. Dari sisi jabatan, informan mewakili tiga tingkat perspektif, yaitu pimpinan strategis (Sekretaris Daerah dan Asisten Bidang Pemerintahan), pelaksana dan pengendali teknis (Kepala Bagian Hukum dan Kasubag Perundang-undangan), serta perangkat daerah pengguna dan mitra koordinasi (Kabid Persandian Dinas Kominfo). Komposisi ini memungkinkan peneliti melakukan triangulasi sumber, karena informasi mengenai suatu prosedur tidak hanya diperoleh dari pelaksana teknis, tetapi juga dapat dibandingkan dengan pandangan pimpinan dan perangkat daerah penerima layanan, sehingga data penelitian memiliki perspektif yang lebih luas dalam menggambarkan kondisi aktual proses penanganan dan penomoran produk hukum. Secara keseluruhan, profil dan peran informan menunjukkan bahwa sumber data telah mencakup pihak-pihak yang relevan dengan tiga fokus utama penelitian, yaitu prosedur penanganan dan penomoran produk hukum, efektivitas implementasinya berdasarkan ketepatan waktu, ketertiban administrasi, dan kepatuhan terhadap

SOP, serta kendala yang memengaruhi proses tersebut pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Nabire.

3.2 Pembahasan

Pembahasan penelitian ini menafsirkan hasil evaluasi prosedur penanganan dan penomoran produk hukum pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Nabire dengan mengaitkannya pada teori administrasi pemerintahan, prinsip efektivitas organisasi, dan penelitian terdahulu yang relevan, difokuskan pada tiga aspek: prosedur, efektivitas implementasi, dan kendala yang dihadapi.

Dari segi **prosedur**, alur kerja yang berjenjang—mulai dari pengajuan rancangan hingga pengarsipan—menunjukkan bahwa penanganan produk hukum bukan sekadar kegiatan administratif, melainkan juga proses substantif dan yuridis untuk memastikan legalitas dan kesesuaian kewenangan. Temuan ini sejalan dengan penelitian terdahulu yang menegaskan bahwa ketertiban tahapan, harmonisasi, dan koordinasi antarunit menentukan efektivitas penyusunan produk hukum serta mengurangi risiko kesalahan administratif.

Dari segi **ketepatan waktu**, hasil tergolong cukup efektif namun belum optimal, karena kecepatan proses sangat bergantung pada kelengkapan dokumen dan kecepatan tindak lanjut perangkat daerah pengusul, bukan semata kinerja internal Bagian Hukum. Pola ini konsisten dengan penelitian terdahulu yang menunjukkan bahwa proses manual dan koreksi berulang cenderung memperpanjang waktu penyelesaian dibandingkan sistem berbasis elektronik.

Dari segi **ketertiban administrasi**, penggunaan register dan pengecekan nomor sebelum penerbitan telah berjalan cukup baik dan sejalan dengan literatur mengenai fungsi register dalam menjaga akurasi dan penelusuran dokumen. Namun, ketergantungan pada sistem manual masih menimbulkan risiko kesalahan pencatatan dan kesulitan penelusuran arsip, sebagaimana ditemukan pula dalam penelitian mengenai digitalisasi administrasi pemerintahan.

Dari segi **kepatuhan SOP**, pemahaman pegawai terhadap prosedur sudah cukup baik, tetapi konsistensi pelaksanaan masih terkendala kelengkapan dokumen dari pihak pengusul. Temuan ini memperkuat pandangan bahwa efektivitas SOP tidak cukup ditopang oleh kepatuhan internal saja, melainkan memerlukan pemahaman kolektif seluruh pihak terkait, termasuk perangkat daerah pengusul.

Adapun **kendala** utama—ketidaklengkapan dokumen, keterbatasan SDM, beban kerja, perubahan regulasi, koordinasi yang belum seragam, serta sistem yang belum terdigitalisasi—konsisten dengan berbagai penelitian terdahulu mengenai administrasi publik, yang menempatkan kelengkapan dokumen dan kompetensi SDM sebagai faktor dominan penyebab keterlambatan layanan.

Temuan yang menonjol dalam penelitian ini adalah kebutuhan **digitalisasi** menyeluruh, mulai dari pengajuan hingga pengarsipan, disertai pengamanan data seperti pengaturan hak akses dan pencadangan. Hal ini sejalan sekaligus memperluas penelitian terdahulu mengenai transformasi digital pemerintahan, yang menekankan bahwa digitalisasi meningkatkan kecepatan, akurasi, transparansi, dan akuntabilitas layanan.

Secara keseluruhan, hasil penelitian ini memiliki kesesuaian kuat dengan penelitian terdahulu, sekaligus menegaskan bahwa efektivitas penanganan dan penomoran produk hukum merupakan proses lintas unit yang tidak cukup diperbaiki hanya melalui internal Bagian Hukum. **Implikasinya**, peningkatan tata kelola produk hukum daerah memerlukan pendekatan terpadu: penguatan SOP, standarisasi dokumen, peningkatan kompetensi SDM, penguatan koordinasi lintas perangkat daerah, penetapan standar waktu pelayanan, serta pengembangan sistem digital terintegrasi yang didukung keamanan informasi.

IV. KESIMPULAN

Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur penanganan dan penomoran produk hukum pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Nabire telah dilaksanakan melalui tahapan yang cukup jelas dan berjenjang—mulai dari pengajuan rancangan, pemeriksaan administrasi, verifikasi dasar hukum, telaah substansi, harmonisasi, penetapan, penomoran, registrasi, hingga pengarsipan—namun masih memerlukan penguatan pada kelengkapan dokumen, konsistensi tahapan, dan digitalisasi. Efektivitas implementasinya tergolong cukup efektif tetapi belum optimal, karena ketepatan waktu masih terkendala dokumen tidak lengkap, revisi berulang, dan penumpukan dokumen, meskipun ketertiban administrasi dan kepatuhan terhadap SOP secara umum sudah berjalan baik. Kendala utama yang dihadapi meliputi faktor administratif (dokumen belum lengkap, tata naskah belum sesuai), sumber daya manusia (keterbatasan jumlah dan kompetensi pegawai), koordinasi antarunit, perubahan regulasi, serta sistem registrasi dan pengarsipan yang belum terintegrasi secara digital. Berdasarkan temuan tersebut, disarankan agar Bagian Hukum memperkuat dan mensosialisasikan SOP secara lebih rinci, menerapkan checklist kelengkapan dokumen, menetapkan standar waktu pelayanan disertai monitoring, meningkatkan kompetensi SDM melalui pendidikan dan pelatihan, memperkuat koordinasi dengan perangkat daerah pengusul, mempercepat digitalisasi register dan pengarsipan, mengembangkan sistem monitoring terintegrasi, melibatkan Dinas Kominfo dalam pengembangan sistem elektronik dan keamanan informasi, serta melakukan evaluasi berkala oleh pimpinan Sekretariat Daerah. Penelitian selanjutnya disarankan menggunakan pendekatan kuantitatif atau campuran untuk mengukur efektivitas secara lebih terukur, sehingga ke depannya proses penanganan dan penomoran produk hukum dapat menjadi lebih cepat, tertib, akurat, aman, transparan, dan sesuai prinsip administrasi pemerintahan yang efektif serta akuntabel.

REFERENSI

- Agustino, L. (2020). *Dasar-dasar kebijakan publik*. Bandung: Alfabeta.
- Arsip Nasional Republik Indonesia. *Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia yang berkaitan dengan pengelolaan arsip dinamis dan arsip elektronik sesuai ketentuan yang berlaku*.
- Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Nabire. (2026). *Buku register produk hukum daerah*. Nabire: Sekretariat Daerah Kabupaten Nabire.
- Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Nabire. (2026). *Dokumen administrasi penanganan dan penomoran produk hukum*. Nabire: Sekretariat Daerah Kabupaten Nabire.
- Creswell, J. W. (2014). *Research design: Qualitative, quantitative, and mixed methods approaches* (4th ed.). Thousand Oaks, CA: SAGE Publications.
- Dunn, W. N. (2018). *Public policy analysis*. New York: Routledge.
- Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. (2015). *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah*. Jakarta: Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia.
- Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. (2018). *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah*. Jakarta: Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia.
- Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. (2023). *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah*. Jakarta: Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia.
- Mahmudi. (2019). *Manajemen kinerja sektor publik*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Miles, M. B., Huberman, A. M., & Saldaña, J. (2014). *Qualitative data analysis: A methods sourcebook* (3rd ed.). Thousand Oaks, CA: SAGE Publications.
- Moleong, L. J. (2017). *Metodologi penelitian kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Pemerintah Kabupaten Nabire. (2026). *Dokumen struktur organisasi dan tata kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Nabire*. Nabire: Pemerintah Kabupaten Nabire.
- Pemerintah Kabupaten Nabire. (2026). *Standar operasional prosedur penanganan produk hukum daerah*. Nabire: Pemerintah Kabupaten Nabire.

Republik Indonesia. (1945). *Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945*.

Republik Indonesia. (2009). *Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan*.

Republik Indonesia. (2011). *Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan*.

Republik Indonesia. (2014). *Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya*.

Republik Indonesia. (2014). *Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan beserta perubahannya*.

Republik Indonesia. (2014). *Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan beserta perubahannya*.

Republik Indonesia. (2017). *Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah*.

Republik Indonesia. (2018). *Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik*.

Republik Indonesia. (2019). *Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan*.

Republik Indonesia. (2022). *Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan*.

Sedarmayanti. (2018). *Manajemen sumber daya manusia: Reformasi birokrasi dan manajemen pegawai negeri sipil*. Bandung: Refika Aditama.

Siagian, S. P. (2016). *Filsafat administrasi*. Jakarta: Bumi Aksara.

Sinambela, L. P. (2014). *Reformasi pelayanan publik: T* Agustino, L. (2020). *Dasar-dasar kebijakan publik*. Bandung: Alfabeta.

Arikunto, S. (2019). *Prosedur penelitian: Suatu pendekatan praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.

Arsip Nasional Republik Indonesia. *Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia yang berkaitan dengan pengelolaan arsip dinamis dan arsip elektronik sesuai ketentuan yang berlaku*.

- Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Nabire. (2026). *Buku register produk hukum daerah*. Nabire: Sekretariat Daerah Kabupaten Nabire.
- Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Nabire. (2026). *Dokumen administrasi penanganan dan penomoran produk hukum*. Nabire: Sekretariat Daerah Kabupaten Nabire.
- Bungin, B. (2017). *Metodologi penelitian kualitatif: Aktualisasi metodologis ke arah ragam varian kontemporer*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Creswell, J. W. (2014). *Research design: Qualitative, quantitative, and mixed methods approaches* (4th ed.). Thousand Oaks, CA: SAGE Publications.
- Dunn, W. N. (2018). *Public policy analysis*. New York: Routledge.
- Guba, E. G., & Lincoln, Y. S. (1985). *Naturalistic inquiry*. Beverly Hills, CA: SAGE Publications.
- Handyaningrat, S. (1996). *Pengantar studi ilmu administrasi dan manajemen*. Jakarta: Gunung Agung.
- Hasibuan, M. S. P. (2017). *Manajemen sumber daya manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Indrajit, R. E. (2016). *Electronic government: Strategi pembangunan dan pengembangan sistem pelayanan publik berbasis teknologi digital*. Yogyakarta: Andi.
- Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. (2015). *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah*. Jakarta: Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia.
- Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. (2018). *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah*. Jakarta: Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia.
- Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. (2023). *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah*. Jakarta: Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia.
- Kurniawan, A. (2005). *Transformasi pelayanan publik*. Yogyakarta: Pembaruan.
- Mahmudi. (2019). *Manajemen kinerja sektor publik*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Miles, M. B., & Huberman, A. M. (1994). *Qualitative data analysis: An expanded sourcebook*. Thousand Oaks, CA: SAGE Publications.

- Miles, M. B., Huberman, A. M., & Saldaña, J. (2014). *Qualitative data analysis: A methods sourcebook* (3rd ed.). Thousand Oaks, CA: SAGE Publications.
- Moleong, L. J. (2017). *Metodologi penelitian kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Pemerintah Kabupaten Nabire. (2026). *Dokumen struktur organisasi dan tata kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Nabire*. Nabire: Pemerintah Kabupaten Nabire.
- Pemerintah Kabupaten Nabire. (2026). *Standar operasional prosedur penanganan produk hukum daerah*. Nabire: Pemerintah Kabupaten Nabire.
- Republik Indonesia. (2018). *Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik*.
- Republik Indonesia. (2019). *Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan*.
- Republik Indonesia. (2022). *Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan*.
- Sedarmayanti. (2018). *Manajemen sumber daya manusia: Reformasi birokrasi dan manajemen pegawai negeri sipil*. Bandung: Refika Aditama.
- Sugiyono. (2020). *Metode penelitian kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- eor, kebijakan, dan implementasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sugiyono. (2020). *Metode penelitian kualitatif*. Bandung: Alfabeta.