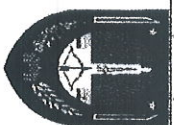


**PEMERINTAH KOTA SURABAYA  
BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENDOKUMENTASIAN PRODUK HUKUM  
DAERAH**

**JALAN JENDERAL SUDIRMAN NO. 2 SURABAYA**

COPY TERKENDALI



PEMERINTAH KOTA SURAKARTA  
SEKRETARIAT DAERAH

Nomor urut SOP : SETDASKA/BAG\_HKM/SBG\_DIH/02  
Tanggal Pembuatan : 1 Juli 2014  
Tanggal Revisi : 9 April 2018  
Tanggal Pengesahan : 23 April 2018

Disahkan oleh:  
SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SURAKARTA  
  
Ir. BUDI YULISTANTO, M.Si  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19580719 198901 1 001

BAGIAN HUKUM

Nama SOP : PENDOKUMENTASIAN PRODUK HUKUM DAERAH

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksana

1. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 2 Tahun 2013 tentang Standar Pengelolaan Teknis Dokumentasi dan Informasi Hukum
4. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surakarta
5. Peraturan Walikota Nomor 5 Tahun 2014 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Pemerintah Kota Surakarta
6. Peraturan Walikota Nomor 27-C Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta

1. Pendidikan Minimal SMA
2. Pengalaman Minimal 2 tahun
3. Sudah mengikuti Pelatihan Bimbingan teknis Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum
4. Kecermatan Memahami teknik dan tata cara pendokumentasian peraturan perundang-undangan
5. Memahami teknik perpustakaan
6. Memahami tata cara pengarsipan