Satuan Kerja Jenia Pelayanan Dasar Hukum Bagian Hukum Setda Kota Pekalongan

Penerbitan Perwal/SK/Inwal

: - Undang-undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan

 Permendagri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahasn Atas Permendagri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah.

No	Komponen	Uraian
1	-	
2	Prosedur	<ul> <li>Identitas Peangkat Daerah dan No HP</li> <li>a. PD mengajukan raperwal/SK/Inwal lalu diajukan ke Bagian Hukum</li> <li>b. Pengadministrasi umum mencatat raperwal/SK/Inwal yang masuk untuk kemudian disampaikan kepada Kabag Hukum</li> <li>c. JF Perancang PerUUan mengoreksi raperwal/SK/Inwal, jika masih ada koreksi dikembalikan ke PD untuk diperbaiki</li> <li>d. Raperwal/SK/Inwal yang sudah benar siap maju asmanan ke walikota</li> <li>e. Pengadministrasi umum mengambil SK yang sudah turun dari Walikota</li> <li>f. Raperwal/SK/Inwal yang sudah selesai asmanan walikota diberi nomor oleh Bagian Hukum untuk kemudian diserahkan ke PD dan diarsip Bagian Hukum</li> </ul>
3	Waktu Pelayanan	5 (lima) hari kerja, penyelesaian 17 hari kerja  - Senin-Kamis
4	Biaya Pelayanan	Gratis
5	Produk Pelayanan	Layanan Penerbitan Perwal/SK/Inwal
6	Pengelolaan Pengaduan	<ul> <li>a. Pengaduan Tak Langsung</li> <li>1. Telepon : 085642676625</li> <li>2. Email : hukumkotapekalongan@gmail.com</li> <li>3. Pejabat Pengaduan: Aynun Nurmayanti, SH.MH.</li> <li>b. Pengaduan Langsung</li> <li>1. Pemohon menyampaikan pengaduan langsung kepada petugas</li> <li>2. Petugas merespon pengaduan pemohon sampai mendapatkan solusi</li> <li>3. Apabila petugas tidak dapat menyelesaikan masalah, maka</li> </ul>
7	Sarana dan Drasarana	pengaduan diteruskan ke pejabat Bagian Hukum  4. Pejabat Bagian Hukum menyelesaikan permasalahan sampai tuntas dan mendapatkan solusi.  1. Dekuman repermal/SK/(Inwal dan kalangkanannya)
7	Sarana dan Prasarana	<ol> <li>Dokumen raperwal/SK/Inwal dan kelengkapannya</li> <li>Komputer</li> <li>Alat tulis</li> <li>Ruang Bagian Hukum</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	<ol> <li>S1 sederajat</li> <li>Mampu berkomunikasi dengan baik</li> <li>Mampu mengoprasikan komputer</li> </ol>
9	Pengawasan	Kasubbag Perundang-undangan / JF Perancang Peraturan Perundang-undangan Muda
10	Jumlah Pelaksana	2 (dua)