



**PEMERINTAH KOTA TANGERANG**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**BAGIAN HUKUM**

Nomor	065/SOP.HUKUM.56-SETDA/W18
Tanggal Pembuatan	20 SEPTEMBER 2018
Tanggal Revisi	19 SEPTEMBER 2018
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Sekretaris Daerah  Dadi Budaeri, SE, Ak NIP. 196410231985031007
Nama SOP	Mekanisme Pendistribusian Produk Hukum
Kualifikasi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mampu Mengumpulkan dan Memelihara bahan Produk Hukum Daerah</li><li>- Mampu Mengadministrasikan JDI Hukum</li><li>- Mampu Mengoperasikan Komputer</li><li>- Mampu Mengetik</li></ul>
Peralatan/Perlengkapan	<ul style="list-style-type: none"><li>- Komputer</li><li>- Agenda</li><li>- Box File</li><li>- Box Arsip</li><li>- Lemari</li></ul>
Pencatatan dan pendataan/dokumentasi	

<b>Dasar Hukum</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.</li><li>- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah</li><li>- Peraturan Walikota Nomor 11 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyusunan Naskah Akademik Rancangan Peraturan Daerah</li><li>- Peraturan Walikota Nomor 12 Tahun 2009 tentang Program Legislasi Daerah</li><li>- Peraturan Walikota Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota di Lingkungan Pemerintah Kota Tangerang</li><li>- Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah</li><li>- Peraturan Walikota Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah</li></ul>
<b>Keterkaitan dengan SOP lain</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- SOP Penomoran Produk Hukum Daerah</li><li>- SOP Pendokumentasian Produk Hukum</li></ul>
<b>Peringatan</b>