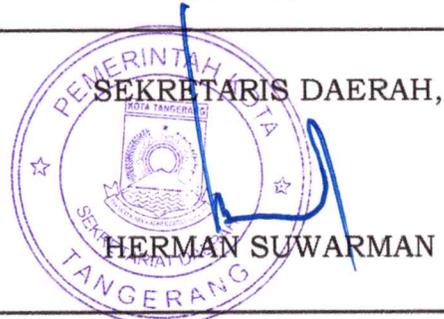




PEMERINTAH KOTA TANGERANG  
SEKRETARIAT DAERAH  
BAGIAN HUKUM

	Nomor SOP	12/000.8.3.3 / III / 2025
	Tanggal Pembuatan	3 Maret 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	 SEKRETARIS DAERAH, HERMAN SUWARMAN
	Nama SOP	Penomoran Keputusan Wali Kota
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara</li><li>2. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah</li><li>3. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 Tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional</li><li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintah</li><li>5. Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah</li><li>6. Peraturan Wali Kota Tangerang Nomor 109 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. S1 Hukum/SMA Sederajat</li><li>2. Dapat Mengoperasikan Komputer dengan baik</li><li>3. Memahami Ketentuan Peraturan Perundang-undangan terkait</li><li>4. Memberikan Penomoran secara manual</li></ol>	
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan:	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pendokumentasian Produk Hukum</li><li>2. SOP Pendistribusian Produk Hukum</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Personal Komputer/Laptop;</li><li>2. Jaringan internet;</li><li>3. Kertas Kerja;</li><li>4. Printer.</li></ol>	
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:	
Apabila penomoran produk hukum tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan maka dianggap tidak sah	Disimpan sebagai data manual dan elektronik.	

No	Uraian kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Wali Kota	Kaepala Bagian Hukum	Analisis Produk Hukum	Perancang Peraturan Perundang-Undangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memerintahkan kepala Bagian Hukum untuk memproses lebih lanjut Keputusan Wali Kota yang sudah ditandatangani					a. Keputusan Wali Kota b. Lembar Disposisi	60 menit	a. Keputusan Wali Kota yang sudah ditandatangani b. Lembar Disposisi	SOP Pendokumentasian Produk Hukum
2.	Memerintahkan fungsional/pelaksana untuk memberikan penomoran Keputusan Wali Kota					a. Keputusan Wali Kota yang sudah ditandatangani b. Lembar Disposisi	60 menit	a. Keputusan Wali Kota yang sudah ditandatangani b. Lembar Disposisi	
3.	Menerima produk hukum yang sudah di tanda tangani Wali Kota, mencatat dalam agenda penomoran produk hukum dan memberikan bukti penomoran produk hukum kepada Perancang Peraturan Perundang-Undangan					a. Keputusan Wali Kota yang sudah ditandatangani b. Lembar Disposisi	60 menit	a. Keputusan Wali Kota yang sudah ditandatangani b. Lembar Disposisi c. Bukti Penomoran Keputusan Wali Kota	
4.	Mencantumkan nomor pada Keputusan Wali Kota untuk selanjutnya diserahkan kepada Kepala Perangkat Daerah terkait					a. Keputusan Wali Kota yang sudah ditandatangani b. Lembar Disposisi c. Bukti Penomoran Keputusan Wali Kota	60 menit	Keputusan Wali Kota	
Jumlah Total Waktu						240 menit			