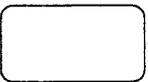
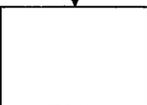
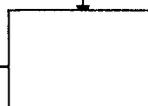
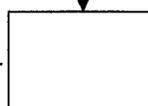
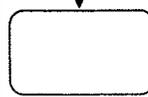




**PEMERINTAH KOTA TANGERANG
SEKRETARIAT DAERAH
BAGIAN HUKUM**

	Nomor SOP	19/000.8-3.3/III/2025
	Tanggal Pembuatan	3 Maret 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	 SEKRETARIS DAERAH, HERMAN SUWARMAN
Nama SOP	Pendampingan Permasalahan Hukum Terhadap ASN Pemerintah Kota Tangerang	
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:	
1. Undang-Undang 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) 2. Permendagri 12 tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2025	1. Memahami tugas pokok dan fungsi sub bagian bantuan hukum; 2. Memahami aturan-aturan terkait bantuan hukum	
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan:	
1. SOP Pengadministrasian Surat Masuk	1. Personal Komputer/Laptop; 2. Jaringan internet; 3. Kertas Kerja; 4. Printer.	
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:	
Apabila tidak disusun, maka pelayanan di bagian bantuan hukum akan terhambat	Disimpan sebagai data manual dan elektronik.	

No	Uraian kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Kepala Bagian Hukum	Ketua Tim Kerja Bantuan Hukum	Analisis Hukum/ Analisis Advokasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima permohonan pendampingan disertai dengan surat panggilan dari pihak yang berwenang dan mendisposisikan kepada Ketua Tim Kerja Bantuan Hukum				surat permohonan	1 hari	Disposisi	
2.	Mempelajari dan memerintahkan analisis hukum/analisis advokasi melakukan penelaahan mengenai permasalahan tersebut dan melakukan pendampingan				disposisi dan dokumen permasalahan	1 hari	data dan informasi	
3.	melakukan penelaahan dan pendampingan terhadap ASN				data dan informasi	3 Hari	hasil telaahan	
4.	Membuat laporan dan menyampaikannya kepada Walikota secara berjenjang.				Laporan hasil telaahan dan laporan pendampingan	1 Hari	nota dinas	
5.	memeriksa laporan dan melaporkan kepada Walikota				hasil koreksi draft nota dinas	1 Hari	Laporan	
Jumlah Total Waktu						7 hari		