

Lampiran No	SETDA/BAG_HUKUM/SP/IV/2023/1
Revisi ke	01

Nama Unit Pelayanan : Bagian Hukum
 Jenis Pelayanan : **Pelayanan Pengajuan Asman Produk Hukum**
Kota Surakarta

NO	KOMPONEN	URAIAN
Komponene SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi		
1	Persyaratan	Terdaftar sebagai Admin pada Sistem Informasi Monitoring Asman (SIMONAS) sebagai Admin Perangkat Daerah
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Mendaftarkan diri dalam aplikasi Sistem Informasi Monitoring Asman (SIMONAS) sebagai Admin Perangkat Daerah;
		2. Upload Softcopy Peraturan Walikota / Keputusan Walikota atau Sekretaris Daerah ke dalam SIMONAS;
		3. Upload Nota Dinas terkait Pengajuan Produk Hukum dari Kepala Perangkat Daerah.
		4. Upload dokumen pendukung yang lain bila diperlukan
3	Jangka Waktu Pelayanan	9 (sembilan) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Produk Hukum berupa Peraturan Walikota / Keputusan Walikota / Keputusan Sekretaris Daerah
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Melalui:
		a. Telp./Faks. (0271) 651027
		b. Web ULAS: pengaduan masyarakat.surakarta.go.id
		c. Kunjungan Langsung
		d. Email: simonashukumsolo@gmail.com
e. Web : simonas baghukum.surakarta.go.id		
Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
2	Kompetensi Pelaksana	1. menguasai teori legal drafting pembentukan peraturan perundang-undangan
		2. menguasai komputer
		3. dapat mengoperasikan aplikasi
3	Pengawasan Internal	1. Kegiatan diaudit oleh Inspektorat
		2. Kegiatan diaudit Mutu Internal ISO 9001:2015
		3. Kegiatan Tinjauan Manajemen
4		1. Komputer
		2. Printer

	Sarana, prasarana dan / atau fasilitas	3.	ATK
		4.	Aplikasi SIMONAS
		5.	Jaringan Internet
		6.	Almari / Rak Arsip
5	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang termasuk struktural	
6	Jaminan Pelayanan	1.	Kode Etik
		2.	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1.	Rekap data pelayanan
		2.	Kelengkapan pengajuan pelayanan
		3.	Laporan pelaksanaan pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1.	e-Kinerja
		2.	Evaluasi kinerja 360 derajat
		3.	Dilakukan penilaian SKM 4 (empat) kali dalam setahun