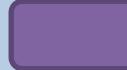
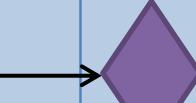
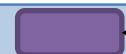


 <p>BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BALANGAN</p>	<p>NOMOR SK SOP : 188.45/1/Kum Tahun 2021</p> <p>TGL. PEMBUATAN : 1 Februari 2021</p> <p>TGL. REVISI :</p> <p>TGL. EFEKTIF : 1 Februari 2021</p> <p>DISAHKAN OLEH :</p> <p style="text-align: right;">Kepala Bagian Hukum, H. M. Iwan Setiady, SH NIP. 19780929 200501 1 009</p> <p>NAMA SOP : INOVASI SI SUNDUK</p>
DASAR HUKUM:	<p>a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;</p> <p>b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</p> <p>c. Memahami Tata Cara Penyusunan Produk Hukum;</p> <p>d. Memahami konsep dasar sistem operasi Komputer;</p> <p>e. Memahami pengoperasian aplikasi SI SUNDUK;</p> <p>f. Mampu berkomunikasi dengan baik;</p> <p>g. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepatsasaran dan tepat waktu.</p>
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
<p>1. SOP Penyusunan Peraturan Bupati</p> <p>2. SOP Penyusunan Surat Keputusan Bupati</p>	<p>a. Komputer dengan Aplikasi SI SUNDUK;</p> <p>b. Printer Deskjet/Laserjet;</p> <p>c. ATK;</p> <p>d. Jaringan Internet.</p>
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam pelaksanaan inovasi "SI SUNDUK" (Sistem Aplikasi Penyusunan Produk Hukum Daerah) dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakpastian, ketidak transparan, ketidak sinkronan dan ketidak tepatan waktu serta kelambanan dalam pelayanan	

No	Kegiatan	Aktor Inovasi	Pemohon	Tim Pengelola/ Pelaksana Inovasi			Mutu Baku			Ket.
				Operator	Verifikator	Kepala Bagian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan sosialisasi kepada SKPD dan koordinasi dengan stakeholder terkait pelaksanaan inovasi.						Mekanisme pelaksanaan inovasi			
2	Mengajukan permohonan layanan penyusunan produk hukum dengan mengunggah draft produk hukum dan berkas kelengkapannya.						-Aplikasi SI SUNDUK -Draft produk hukum dan berkas kelengkapan			
3	Mengkaji dan menganalisa permohonan						1. Komputer	30 menit	Berkas permohonan	
4	Berkoordinasi dengan pemohon terkait usulan Produk Hukum						-Berkas permohonan -Komputer -Printer	15 menit	Berkas permohonan	
5	Melaksanakan perbaikan terhadap usulan draft Produk Hukum						Draft Produk Hukum	60 menit	Draft Produk Hukum	
6	Mencetak Draft Produk Hukum Hasil Perbaikan						-Draft Produk Hukum -Komputer -Printer	5 menit	Draft Produk Hukum	
7	Memeriksa dan melakukan verifikasi terhadap draft produk hukum: 1. Jika sesuai, dilanjutkan pengajuan paraf pimpinan; 2. Jika tidak sesuai, dikembalikan kepada operator untuk dilakukan perbaikan.						Tidak	Berkas terverifikasi	1 Hari (situasional)	Draft Produk Hukum
8	Pembubuhan paraf Kepala SKPD Pemohon, Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesra, Sekretaris Daerah						Ya	Draft Produk Hukum	1 Hari (situasional)	Draft Produk Hukum
9	Penandatanganan oleh Bupati						Draft Produk Hukum	1 Hari (situasional)	Produk Hukum	
10	Penomoran dan Penanggalan Produk Hukum						Berkas Usulan	10 menit	Produk Hukum	
11	Menerima dokumen hasil layanan								5 menit	Produk Hukum