

Paragraf 3
Bagian Hukum
Pasal 13

- (1) Bagian Hukum adalah unsur staf Sekretariat Daerah yang dipimpin oleh Kepala Bagian, yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Kepala Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum, dan mendokumentasi dan informasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bagian Hukum mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan harmonisasi dan sinkronisasi produk hukum daerah;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan penyusunan produk hukum daerah;
 - g. pengoordinasian penelaahan dan pengevaluasian pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan produk hukum daerah;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan fasilitasi bantuan hukum, konsultasi hukum dan pertimbangan hukum serta perlindungan hukum bagi unsur pemerintah daerah dalam sengketa hukum baik didalam maupun diluar pengadilan;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan pengevaluasian dan pelaporan terhadap hasil penanganan perkara sengketa hukum;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan penyuluhan hukum di bidang permasalahan hukum;
 - k. pengoordinasian tim kuasa hukum;
 - l. pengoordinasian pelaksanaan inventarisasi dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan hak asasi manusia;
 - m. pengoordinasian pelaksanaan inventarisasi dan pendokumentasian produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya;
 - n. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
 - o. pengoordinasian pelaksanaan sosialisasi, penyuluhan dan diseminasi produk hukum daerah maupun peraturan perundang-undangan lainnya;
 - p. pengoordinasian.....

- p. pengoordinasian pelaksanaan pelayanan penerbitan salinan peraturan daerah, peraturan walikota dan keputusan walikota;
- q. pengoordinasian pelaksanaan dokumentasi dan publikasi produk-produk hukum daerah serta mengarahkan penyebaran penerbitan himpunan lembaran daerah, himpunan berita daerah dan katalog keputusan walikota;
- r. pengoordinasian penyusunan analisa jabatan dan analisa beban kerja;
- s. pengoordinasian penyusunan standar operasional prosedur;
- t. pengoordinasian penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan Perjanjian Kinerja (PK);
- u. pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) dan Indikator kinerja Utama (IKU); dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 14

- (1) Subbagian Perundang-undangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (2) Kepala Subbagian Perundang-undangan mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan produk hukum daerah;
 - b. melaksanakan harmonisasi dan sinkronisasi produk hukum daerah;
 - c. menyiapkan bahan penjelasan Walikota dalam proses penetapan Peraturan Daerah;
 - d. menyiapkan bahan analisa dan kajian produk hukum daerah;
 - e. melaksanakan pembinaan dan koordinasi penyusunan produk hukum Daerah;
 - f. menyiapkan bahan administrasi pengundangan dan autentifikasi produk hukum daerah;
 - g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan produk hukum daerah;
 - h. melaksanakan koordinasi pembentukan produk hukum daerah;
 - i. melaksanakan sosialisasi dan bimbingan teknis peraturan perundang-undangan dan produk hukum daerah;
 - j. melakukan penelaahan dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan produk hukum daerah; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 15

- (1) Subbagian Bantuan Hukum dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (2) Kepala Subbagian Bantuan Hukum mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan koordinasi permasalahan hukum dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - b. melaksanakan.....

- b. melaksanakan fasilitasi bantuan hukum, konsultasi hukum dan pertimbangan hukum serta perlindungan hukum bagi unsur pemerintah daerah dalam sengketa hukum baik di dalam maupun di luar pengadilan;
- c. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kerjasama dalam penanganan perkara hukum;
- d. melaksanakan koordinasi dan evaluasi penegakan dan perlindungan Hak Asasi Manusia (HAM);
- e. menyiapkan bahan penyusunan pendapat hukum (*legal opinion*);
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap hasil penanganan perkara sengketa hukum;
- g. mengumpulkan bahan-bahan dalam penyelesaian masalah hukum, memberikan pertimbangan dan pelayanan bantuan hukum;
- h. melaksanakan penyuluhan hukum di bidang permasalahan hukum;
- i. mengikuti persidangan yang menyangkut perkara Pemerintahan Daerah di Bidang Perdata dan Tata Usaha Negara;
- j. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan bidang Hak Asasi Manusia; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 16

- (1) Subbagian Dokumentasi dan Informasi dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (2) Kepala Subbagian Dokumentasi Hukum mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya;
 - b. menghimpun serta mengolah data dan informasi sebagai bahan dalam rangka pembentukan kebijakan daerah;
 - c. melaksanakan pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
 - d. memberikan pelayanan administrasi informasi produk hukum;
 - e. melaksanakan sosialisasi, penyuluhan dan desiminasi produk hukum daerah maupun peraturan perundang-undangan lainnya;
 - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap dokumentasi dan informasi produk hukum daerah;
 - g. melaksanakan layanan penerbitan salinan peraturan daerah, peraturan walikota dan keputusan walikota;
 - h. melaksanakan layanan dokumentasi dan publikasi produk-produk hukum daerah;
 - i. melaksanakan penyebaran penerbitan himpunan lembaran daerah, himpunan berita daerah dan katalog keputusan walikota;
 - j. menyusun analisa jabatan dan analisa beban kerja;
 - k. menyusun standar operasional prosedur;
 - l. menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan Perjanjian Kinerja (PK);

m. menyusun.....

- a. menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) dan Indikator kinerja Utama (IKU); dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian yang berkaitan dengan tugasnya.

