

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI BAGIAN HUKUM SETDA KOTA MADIUN

No.	Jabatan	Tugas :
1.	Kepala Bagian	<p data-bbox="634 312 1440 527">memimpin, mengkoordinasikan, mengawasi pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan tugas Bagian Hukum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p data-bbox="634 541 1440 594">Fungsi :</p> <ul data-bbox="634 604 1440 1850" style="list-style-type: none"><li data-bbox="634 604 1440 758">a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas - tugas pada Bagian Hukum ;<li data-bbox="634 772 1440 873">b. pelaksanaan penelitian perumusan peraturan perundang-undangan ;<li data-bbox="634 947 1440 1100">c. pelaksanaan penelaahan dan pengevaluasian pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan ;<li data-bbox="634 1115 1440 1215">d. pelaksanaan penyiapan bahan rancangan peraturan daerah ;<li data-bbox="634 1230 1440 1383">e. pelaksanaan penghimpunan peraturan perundang-undangan, melakukan publikasi dan dokumentasi produk hukum ;<li data-bbox="634 1398 1440 1612">f. pelaksanaan penyiapan bahan pertimbangan dan bantuan hukum kepada semua unsur pemerintah daerah atas masalah yang timbul dalam pelaksanaan tugas ;<li data-bbox="634 1627 1440 1677">g. pelaksanaan penyuluhan hukum ; dan<li data-bbox="634 1692 1440 1850">h. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Pembangunan.

	Jabatan	Tugas :
2.	Sub. Bagian Peraturan Perundang-undangan	<p>a. melaksanakan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bag Peraturan Perundang-undangan ;</p> <p>b. melaksanakan pemantauan perkembangan peraturan perundang-undangan pada umumnya dan khususnya yang menyangkut tugas pemerintahan daerah ;</p> <p>c. melaksanakan penelitian, pengumpulan dan pengolahan data hukum yang berhubungan dengan tugas pemerintahan daerah ;</p> <p>d. melaksanakan penyiapan rancangan perda ;</p> <p>e. melaksanakan penelitian produk-produk hukum lainnya termasuk perizinan ;</p> <p>f. melaksanakan telaah dan evaluasi peraturan perundang-undangan ;</p> <p>g. melaksanakan sosialisasi produk-produk hukum bersama Perangkat Daerah terkait ;</p> <p>h. melaksanakan pembinaan penyusunan produk hukum pada Perangkat Daerah ; dan</p> <p>i. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum.</p>
	Jabatan	Tugas :
3.	Sub Bagian Dokumentasi	a. melaksanakan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bag

	dan Publikasi	<p>Dokumentasi dan Publikasi ;</p> <ul style="list-style-type: none">b. melaksanakan pengumpulan dan mendokumentasikan produk-produk hukum ;c. melaksanakan penerbitan Lembaran Daerah dan Berita Daerah serta Buku Buletin Informasi Hukum ;d. melaksanakan publikasi dan penyebarluasan produk-produk hukum ;e. melaksanakan Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum ;f. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan ;g. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum.
--	---------------	---