



PEMERINTAH KOTA TANGERANG
SEKRETARIAT DAERAH
Jl. Satria Sudirman No. 1 Telp. 55764955 (Hunting) Fax. 55764957
T A N G E R A N G

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor : 800/24-Bag.Hukum/2021

Nama : Drs.H.HERMAN SUWARMAN,MSi

Jabatan : Sekretaris Daerah Kota Tangerang

- Dasar** :
1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);
 2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 3. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 4. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional;
 5. Keputusan Presiden Nomor 91 Tahun 1999 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional;
 6. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah; sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
 7. Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2020 Nomor 08);
 8. Peraturan Walikota Nomor 54 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Pemerintah Kota Tangerang;
 9. Peraturan Walikota Nomor 96 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah;
 10. Peraturan Walikota Nomor 101 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021.

MEMERINTAHKAN :

Kepada : Para pejabat yang nama-namanya tercantum dalam lampiran Surat Perintah Tugas ini.

Untuk : Melaksanakan tugas sebagai Tim Pengelola Dokumentasi Produk Hukum Pusat dan Daerah, sebagai berikut :

1. Tim Pengelolaan Dokumentasi Produk Hukum pada setiap SKPD mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan kegiatan pembinaan pertriwulan bagi pengelolaan dokumentasi produk hukum SKPD dan melaporkannya kepada Walikota setiap akhir pelaksanaan pembinaan.
 - b. Melaksanakan penyusunan, pendataan dan pengelolaan dokumentasi produk hukum daerah.
 - c. Khusus pengelola dokumentasi melaksanakan penyusunan, pendataan bagi pengelolaan Tim Pengelola Dokumentasi Produk Hukum daerah.
2. Sekretariat Tim mempunyai tugas :
 - a. Melakukan penggandaan bahan rapat, notulensi, penyelenggaraan rapat.
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan dokumentasi produk hukum pusat dan daerah yang dilaksanakan oleh Tim
 - c. Pengadministrasian dan menyusun laporan pendokumentasian produk hukum pusat dan daerah.

Demikian Surat Perintah Tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dengan penuh rasa tanggung jawab.

Ditetapkan di : Tangerang

Pada tanggal : 29 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH,



Drs.H.HERMAN SUWARMAN,MSi
Pembina Utama Muda IV/c
Nip. 196704031987081001

Tembusan, disampaikan kepada Yth :

1. Bapak Walikota Tangerang (sebagai laporan);
2. Bapak Wakil Walikota Tangerang (sebagai laporan).