
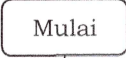
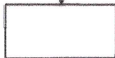


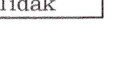



**PEMERINTAH KOTA MADIUN
SEKRETARIAT DAERAH**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

**UPLOAD PERATURAN/KEPUTUSAN WALIKOTA KE
WEBSITE JDIH KOTA MADIUN**

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA MADIUN SEKRETARIAT DAERAH</p>	Nomor SOP	1.3.2.1
	Tanggal Pembuatan	30 Agustus 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Pengesahan	30 Agustus 2022
	Disahkan oleh	Sekretaris Daerah
	Nama SOP	Upload Peraturan/Keputusan Walikota ke Website JDIH Kota Madiun
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2020; 2. Peraturan Walikota Nomor 4 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Madiun sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Madiun Nomor 61 Tahun 2021.	S1	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
1 SOP Administrasi Surat Masuk 2 SOP Administrasi Surat Keluar	1 Lembar Disposisi 2 ATK 3 Komputer/Laptop 4 Telepon 5 Peraturan Perundang-Undangan 6 Koneksi Internet	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
- Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka produk hukum Kota Madiun tidak dapat diakses	- Website JDIH Kota Madiun	

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			
		KABAG	SUBKOORDINATOR	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Memberikan arahan untuk mengupload Salinan Peraturan Daerah/ Peraturan Walikota /Keputusan Walikota ke Website JDIH Kota Madiun				Arahan	15 menit	Arahan & Disposisi	
2	Menerima arahan & memberikan disposisi untuk mempersiapkan Peraturan/Keputusan asli serta Salinan Peraturan/Keputusan				Arahan & Disposisi	10 menit	Disposisi	
3	Menerima disposisi, mempersiapkan Peraturan/Keputusan asli & mencetak Salinan Peraturan/Keputusan yang telah sesuai dengan aslinya				Disposisi	15 menit	Peraturan/Keputusan asli & Salinan Peraturan/Keputusan	
4	Meneliti Salinan Peraturan/Keputusan apabila Ya maka akan memerintahkan JFU untuk mempublikasikan di website dan apabila tidak maka akan mengembalikan ke JFU				Peraturan/Keputusan asli & Salinan Peraturan/Keputusan	20 menit	Salinan Peraturan/Keputusan yang akan diupload ke website JDIH Kota Madiun & Disposisi	
								

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			
		KABAG	SUBKOORDINATOR	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
5	Menerima Salinan Peraturan/Keputusan yang telah disetujui oleh Subkoordinator, merubah Salinan Peraturan/Keputusan dalam bentuk softcopy dari MS Words ke PDF untuk diupload di Website JDIH Kota Madiun & melaporkan kepada Subkoordinator			<pre> graph TD A[1] --> B[] B --> C[()] C --> D[Selesai] </pre>	Salinan Peraturan/Kepu tusan yang akan diupload ke website JDIH Kota Madiun & Disposisi	30 menit	Salinan Peraturan/Kep utusan yang dapat diakses di Website JDIH Kota Madiun	

SEKRETARIS DAERAH

Ir. SOEKO DWI HANDIARTO, MT
Pembina Utama Madya
NIP. 19670416 199303 1 015