

TUGAS POKOK DAN FUNGSI BIRO HUKUM

Biro Hukum mempunyai tugas membantu Asisten Pemerintahan dan Kesra melaksanakan pembinaan, koordinasi, evaluasi dan perumusan kebijakan di bidang di bidang produk hukum dan telaahan hukum, penyusunan peraturan perundang-undangan, pembinaan dan pengawasan produk hukum dan bantuan hukum.

Biro Hukum dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan pengendalian dibidang hukum;
- b. pelaksanaan perumusan kebijakan produk hukum dan telaahan hukum;
- c. pelaksanaan perumusan penyusunan produk hukum daerah;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan pengkajian dan evaluasi produk hukum;
- e. pelaksanaan penyiapan bahan pertimbangan dan bantuan hukum kepada semua unsur dilingkungan pemerintah provinsi;
- f. pelaksanaan sosialisasi dan dokumentasi hukum produk hukum nasional dan daerah;
- g. penyelenggaraan urusan ketatausahaan biro; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Untuk menyelenggarakan fungsi, Biro Hukum mempunyai rincian tugas:

- a. merumuskan program kerja di lingkungan Biro Hukum;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Biro Hukum;
- c. membina bawahan di lingkungan Biro Hukum;
- d. mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Biro Hukum;
- e. menelaah konsep dan merumuskan kebijakan Bagian Peraturan Perundang-undangan;
- f. menelaah konsep dan merumuskan kebijakan Bagian Bantuan Hukum;
- g. menelaah konsep dan merumuskan kebijakan Bagian Pembinaan dan Pengawasan Produk Hukum daerah;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Biro Hukum;
- i. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Biro Hukum; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Biro Hukum membawahi:

- a. Bagian Peraturan Perundang-Undangan terdiri dari:
 1. Sub Bagian Penyusunan Perda dan Perkada;
 2. Sub Bagian Penyusunan Keputusan Kepala Daerah dan Naskah Hukum;
 3. Sub Bagian Dokumentasi Hukum dan Tata Usaha.
- b. Bagian Pembinaan dan Pengawasan Produk Hukum Kabupaten/Kota terdiri dari:
 1. Sub Bagian Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota;
 2. Sub Bagian Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Kabupaten/Kota; dan
 3. Sub Bagian Pengkajian Produk Hukum Kabupaten/Kota.
- c. Bagian Bantuan Hukum dan HAM terdiri dari:
 1. Sub Bagian Bantuan Hukum;
 2. Sub Bagian Hak Asasi Manusia; dan
 3. Sub Bagian Penyuluhan Hukum.
- d. Jabatan Fungsional.

1. Bagian Peraturan Perundang-undangan

Bagian Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pemberian petunjuk pelaksanaan terkait koordinasi perumusan penyusunan peraturan daerah, peraturan kepala daerah, keputusan kepala daerah dan naskah hukum lainnya serta dokumentasi hukum dan urusan ketatausahaan biro.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi, Bagian Peraturan Perundang-undangan mempunyai rincian tugas:

- a. melaksanakan perencanaan program kegiatan bidang peraturan perundang-undangan;
- b. menyiapkan perumusan kebijakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
- c. menyiapkan perumusan keputusan kepala daerah dan naskah hukum lainnya;
- d. melaksanakan administrasi dokumentasi dan perpustakaan produk hukum;
- e. menyelenggarakan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan penyusunan peraturan daerah dan produk hukum lainnya;

- f. menyiapkan rancangan peraturan daerah dan rancangan produk hukum lainnya;
- g. menyelenggarakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi peraturan daerah dan produk hukum lainnya;
- h. mengelola sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- i. menyiapkan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kegiatan bidang peraturan perundang-undangan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Peraturan Perundang-undangan terdiri dari:

- a. Sub Bagian Penyusunan Perda dan Perkada;
- b. Sub Bagian Penyusunan Keputusan Kepala Daerah dan Naskah Hukum; dan
- c. Sub Bagian Dokumentasi Hukum dan Tata Usaha.

1.1 Sub Bagian Penyusunan Perda dan Perkada

Sub Bagian Penyusunan Perda dan Perkada mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan penyusunan perda dan perkada.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi, Sub Bagian Penyusunan Perda dan Perkada mempunyai rincian tugas:

- a. menyiapkan bahan perencanaan program kegiatan penyusunan rancangan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan
- c. pembinaan penyusunan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
- d. menyiapkan bahan dan fasilitasi kegiatan program pembentukan peraturan daerah;
- e. mengidentifikasi peluang-peluang dan permasalahan yang berhubungan dengan rencana penyusunan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
- f. menyiapkan bahan dan fasilitasi kegiatan penyelarasan rancangan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
- g. menyiapkan bahan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan program kegiatan bidang penyusunan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah; dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

1.2 Sub Bagian Penyusunan Keputusan Kepala Daerah dan Naskah Hukum

Sub Bagian Penyusunan Keputusan Kepala Daerah dan Naskah Hukum mempunyai tugas dan fungsi penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi penyelarasan rancangan keputusan kepala daerah dan naskah hukum lainnya.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi, Sub Bagian Keputusan Kepala Daerah dan Naskah Hukum mempunyai rincian tugas;

- a. menyiapkan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan penyusunan rancangan keputusan kepala daerah dan naskah hukum;
- b. menyiapkan bahan telaahan dan pertimbangan dalam rangka penyusunan rancangan keputusan kepala daerah dan nasakah hukum;
- c. menyiapkan bahan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan program kegiatan bidang penyusunan keputusan kepala daerah dan naskah hukum; dan
- d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

1.3 Sub Bagian Dokumentasi Hukum dan Tata Usaha

Sub Bagian Dokumentasi Hukum dan Tata Usaha mempunyai tugas dan fungsi mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan pelaksanaan pengundangan dan autentifikasi, inventerisasi dan informasi hukum serta melaksanakan tata usaha biro.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi, Sub Bagian Dokumentasi Hukum dan Tata Usaha mempunyai rincian tugas :

- a. menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi pelayanan informasi hukum dan produk hukum;
- b. menyusun dan mengolah sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum serta perpustakaan hukum;
- c. melaksanakan pengundangan dan autentifikasi produk hukum daerah;
- d. menerima, mencatat dan mendistribusikan naskah/surat dinas yang masuk dan keluar biro;
- e. melaksanakan penataan dan pengarsipan seluruh naskah/surat dinas pada biro;
- f. menyelenggarakan pengelolaan keuangan/anggaran biro;

- g. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- h. menyusun rencana kebutuhan peralatan dan perlengkapan kerja biro;
- i. melaksanakan pelayanan kebutuhan peralatan dan perlengkapan kerja biro dan inventarisasi barang;
- j. menyiapkan bahan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan program kegiatan bidang dokumentasi dan tata usaha; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

2. Bagian Pembinaan dan Pengawasan Produk Hukum Kabupaten/Kota

Bagian Pembinaan dan Pengawasan Produk Hukum Kabupaten/Kota mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pemberian petunjuk pelaksanaan terkait evaluasi, pengkajian, pembinaan dan pengawasan produk hukum kabupaten/kota.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi, Bagian Pembinaan dan Pengawasan Produk Hukum mempunyai rincian tugas:

- a. melaksanakan perencanaan program kegiatan bidang pembinaan dan pengawasan produk hukum;
- b. menyiapkan perumusan kebijakan bidang pembinaan dan pengawasan produk hukum kabupaten/kota;
- c. menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi, pengkajian dan evaluasi penyusunan produk hukum kabupaten/kota;
- d. memberikan bimbingan teknis dan supervisi kebijakan bidang pembinaan penyusunan produk hukum, fasilitasi, pengkajian dan evaluasi produk hukum kabupaten/kota;
- e. menyelenggarakan pengawasan pelaksanaan produk hukum kabupaten/kota;
- f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pembinaan penyusunan produk hukum, fasilitasi, pengkajian dan evaluasi produk hukum; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Pengkajian dan Evaluasi Produk Hukum terdiri dari:

- a. Sub Bagian Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota;
- b. Sub Bagian Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Kabupaten/Kota; dan
- c. Sub Bagian Pengkajian Produk Hukum Kabupaten/Kota.

2.1 Sub Bagian Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota

Sub Bagian Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota mempunyai mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pembinaan di bidang evaluasi Rancangan peraturan daerah kabupaten/kota.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi, Sub bagian Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota mempunya rincian tugas:

- a. menyiapkan bahan perencanaan program kegiatan bidang evaluasi rancangan peraturan daerah kabupaten/kota;
- b. menyiapkan, mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan pembinaan rancangan peraturan daerah kabupaten/kota;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan penyusunan rancangan peraturan daerah kabupaten/kota;
- d. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kebijakanbidang evaluasi rancangan peraturan daerah kabupaten/kota;
- e. menyiapkan bahan, melaksanakan fasilitasi dan koordinasi serta pemberian nomor register rancangan peraturan daerah kabupaten/kota;
- f. menyiapkan bahan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan program kegiatan bidang pembinaan produk hukum kabupaten/kota; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

2.2 Sub Bagian Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Kabupaten/Kota

Sub Bagian Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Kabupaten/Kota mempunyai mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pembinaan di bidang fasilitasi dan pembinaan produk hukum kabupaten/kota.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi, Sub Bagian Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Kabupaten/Kota mempunyai mempunyai rincian tugas:

- a. menyiapkan bahan perencanaan program kegiatan bidang fasilitasi penyusunan produk hukum kabupaten/kota;
- b. menyiapkan, mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan pembinaan fasilitasi penyusunan produk hukum kabupaten/kota;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan penyusunan produk hukum kabupaten/kota;

- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan umum dibidang fasilitasi penyusunan produk hukum kabupaten/kota;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan terhadap hasil fasilitasi penyusunan produk hukum kabupaten/kota;
- f. menyiapkan bahan fasilitasi bimbingan teknis dan supervisi kebijakan dibidang fasilitasi penyusunan produk hukum kabupaten/kota;
- g. menyusun bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan program kegiatan bidang fasilitasi penyusunan produk hukum kabupaten/kota; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

2.3 Sub Bagian Pengkajian Produk Hukum Kabupaten/Kota

Sub Bagian Pengkajian Produk Hukum Kabupaten/Kota mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pembinaan di bidang Sub Bagian Pengkajian Produk Hukum Kabupaten/Kota.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi, Sub Bagian Pengkajian Produk Hukum Kabupaten/Kota mempunyai rincian tugas :

- a. menyiapkan bahan perencanaan program kegiatan bidang pengkajian produk hukum kabupaten/kota;
- b. menyiapkan, mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan pengkajian serta pengawasan produk hukum kabupaten/kota;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, koordinasi serta pembinaan dibidang pengkajian produk hukum kabupaten/kota;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan umum dibidang fasilitasi pengkajian produk hukum kabupaten/kota;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan terhadap hasil fasilitasi pengkajian produk hukum kabupaten/kota;
- f. menyiapkan bahan fasilitasi bimbingan teknis dan supervisi kebijakan dibidang pengkajian produk hukum kabupaten/kota;
- g. menyusun bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan program kegiatan bidang pengkajian produk hukum kabupaten/kota; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

3. Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia

Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pemberian petunjuk pelaksanaan terkait pemberian bantuan hukum dan perlindungan hukum pada semua unsur di lingkungan pemerintah daerah, pemajuan hak asasi manusia dan penyuluhan hukum.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi, Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan perencanaan program kegiatan bidang bantuan hukum dan HAM;
- b. melaksanakan pemberian bantuan dan perlindungan hukum kepada semua unsur di lingkungan pemerintah daerah dalam hubungan kedinasan;
- c. melaksanakan fasilitasi pemberian bantuan hukum dan perlindungan hukum serta penyelesaian sengketa hukum dan HAM;
- d. menyiapkan bahan koordinasi bantuan hukum;
- e. melaksanakan perumusan kebijakan di bidang pemajuan hak asasi manusia;
- f. melaksanakan konsultasi dengan semua instansi dalam rangka pemberian pertimbangan dan bantuan hukum;
- g. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kegiatan bidang bantuan hukum dan HAM; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Bantuan Hukum terdiri dari:

- a. Sub Bagian Bantuan Hukum;
- b. Sub Bagian Hak Asasi Manusia; dan
- c. Sub Bagian Penyuluhan Hukum.

3.1 Sub Bagian Bantuan Hukum

Sub Bagian Bantuan Hukum mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi, monitoring, evaluasi, konsultasi, pembinaan dan penyelesaian sengketa hukum di bidang sub bagian bantuan hukum.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi, Sub Bagian Bantuan Hukum mempunyai rincian tugas:

- a. menyiapkan bahan perencanaan program kegiatan bidang bantuan hukum;
- b. menginventarisasi data permasalahan yang berhubungan dengan sengketa hukum;
- c. menyiapkan bahan-bahan dalam proses penyelesaian permasalahan sengketa hukum pada semua tahapan;
- d. menyiapkan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan bantuan hukum dan perlindungan hukum;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan program kegiatan bidang bantuan hukum; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

3.2 Sub Bagian Hak Asasi Manusia

Sub Bagian Hak Asasi Manusia mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi, monitoring, evaluasi, konsultasi, dan pembinaan dibidang Hak Asasi Manusia.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi, Sub Bagian Hak Asasi Manusia mempunyai rincian tugas :

- a. menyiapkan bahan perencanaan program kegiatan bidang hak asasi manusia;
- b. menginventarisasi data permasalahan yang berhubungan dengan bidang hak asasi manusia;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi pemajuan hak asasi manusia;
- d. menyiapkan bahan monitoring dan menyusun laporan pelaksanaan program kegiatan bidang hak asasi manusia
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan program kegiatan bidang hak asasi manusia; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

3.3 Sub Bagian Penyuluhan Hukum

Sub Bagian Penyuluhan Hukum mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi, konsultasi, dan pembinaan dibidang sub bagian Penyuluhan Hukum.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi, Sub Bagian Penyuluhan Hukum mempunyai rincian tugas :

- a. menyiapkan bahan perencanaan program kegiatan bidang penyuluhan hukum;
- b. menyiapkan bahan-bahan koordinasi dan fasilitasi penyuluhan hukum;
- c. melaksanakan kegiatan penyuluhan hukum;
- d. melaksanakan koordinasi dengan instansi lain yang berkaitan dengan penyuluhan hukum;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan program kegiatan bidang penyuluhan hukum; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.