



Sekretariat Daerah

Jl. Gatot Subroto No. 6 58111 0292421040

setda.grobogan.go.id

Pemerintah Kab. Grobogan / Sekretariat Daerah

Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum

No. SK :

Persyaratan

1. Arsip Produk Hukum dari Perangkat Daerah
2. Informasi Hukum lainnya.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Staf pada Bagian Hukum Menerima dan mengumpulkan dokumen Produk Hukum Daerah dan informasi hukum lainnya;
2. Staf pada Bagian Hukum mengidentifikasi dan memeriksa dokumen Produk Hukum Daerah sesuai dengan jenis Produk Hukum Daerah;
3. Staf pada Bagian Hukum memverifikasi dokumen Produk Hukum Daerah yang akan diinput ke dalam database;
4. Staf pada Bagian Hukum melakukan scan dokumen Produk Hukum Daerah yang masih berupa hardcopy dan melakukan penataan file baik berupa Produk Hukum Daerah maupun bahan informasi hukum lainnya;
5. Staf pada Bagian Hukum menginput Produk Hukum Daerah maupun informasi hukum lainnya ke dalam database website <https://jdih.grobogan.go.id/> melalui jaringan internet;
6. Staf pada Bagian Hukum menyimpan Produk Hukum Daerah yang telah diinput ke database website dalam bentuk softfile dan hardcopy.

Waktu Penyelesaian

2 Jam

Proses verifikasi dan upload dokumen ke dalam sistem memerlukan waktu kurang lebih 2 jam

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Sekretariat Daerah

Jl. Gatot Subroto No. 6 58111 0292421040

setda.grobogan.go.id

Pemerintah Kab. Grobogan / Sekretariat Daerah

1. Produk Hukum Daerah dan Informasi Hukum di Kabupaten Grobogan

Pengaduan Layanan

- a. Media langsung atau tatap muka dengan petugas di ruang Pengaduan, Lantai 2 Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan, Jl. Gatot Subroto Nomor 6 Purwodadi
- b. Media Telepon
 - Telepon Kantor : (0292) 421040
- c. Media Sosial :
 - E-mail: hukumgrobogan@gmail.com
 - Facebook : JDIH Kabupaten Grobogan
 - Instagram : [hukum_grobogan](https://www.instagram.com/hukum_grobogan)