








| | | |
|---|--------------------|--|
| <div></div> <div><p>PEMERINTAH KABUPATENBALANGAN SEKRETARIAT DPRD</p></div> | Nomor SOP | 067/207/E-RISALAH/SETWAN-BLG/2023 |
| | Tanggal Pembuatan | 10 Januari 2023 |
| | Tanggal Revisi | |
| | Tanggal Pengesahan | 10 Januari 2023 |
| | Disahkan Oleh | <div>Sekertaris DPRD Kabupaten Balangan</div> <div> Iamim, S.Ag, S.H, M.A.P NIP. 19731224 199403 1 007</div> |
| Nama SOP | | E-Risalah |
| DASAR HUKUM : | | KUALIFIKASI PELAKSANA : |
| <ol style="list-style-type: none">Peraturan Pemerintah RI Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat DaerahProvinsi Kabupaten dan Kota (Lembaran Negara RepublikIndonesia Tahun 2018Nomor59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6197)Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 2036)Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 4 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Balangan | | <ol style="list-style-type: none">Pendidikan D III;Mengetahui dan Memahami Teknologi Informasi/komputer;Mengetahui Sistem Informasi Risalah; |
| KETERKAITAN : | | PERALATAN / PERLENGKAPAN : |
| <ul style="list-style-type: none">SOP E-Risalah | | <ol style="list-style-type: none">Komputer / LaptopPrinterATKHandphone |

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| AKTIVITAS | PELAKSANA | | | MUTU BAKU | | | KET |
|--|---|--|---|--------------------|----------|---|-----|
| | Admin | Kepala Pelaksana | ASN dan masyarakat | KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT | |
| 1 | 2 | 3 | | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| 1. Rapat Penjadwalan Kegiatan DPRD; |  | | | Data dan Informasi | 30 menit | Data dan Informasi Terkumpul | |
| 2. Pembuatan Risalah; |  | | | Data dan Informasi | 45 menit | Data base | |
| 3. Pelaksanaan Rapat DPRD ; |  | | | Data dan Informasi | 30 menit | Data dan Informasi terpilah sesuai jenisnya | |
| 4. Pembacaan Risalah Oleh Ketua / Wakil Ketua DPRD; | |  | | Data dan Informasi | 20 menit | Data dan Informasi Terverifikasi | |
| 5. Risalah dan Notulen Hasil Rapat Akan Tercatat Secara Akurat Dalam Aplikasi E-Risalah. | | |  | Data dan Informasi | 10 Menit | Data dan informasi dapat diakses masyarakat | |