

# PROPOSAL INOVASI DAERAH KABUPATEN BALANGAN

NAMA INOVASI

“ e-Risalah”



OLEH

PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN  
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BALANGAN  
Jl. A. Yani Km. 2,5 Telp ./fax (0521) 2028479 kode pos 71462 Paringin

## **PROFIL INOVASI DAERAH**

### **e-Risalah**

- |                       |   |                          |
|-----------------------|---|--------------------------|
| 1. Nama Inovasi       | : | e-Risalah                |
| 2. Tahapan Inovasi    | : | Uji Coba                 |
| 3. Inisiator          | : | OPD                      |
| 4. Bentuk Inovasi     | : | Tata Kelola Pemerintahan |
| 5. Urusan Inovasi     | : |                          |
| 6. Waktu Ujicoba      | : | 10 Januari 2023          |
| 7. Waktu Implementasi | : | 10 Januari 2023          |

## **RANCANG BANGUN INOVASI**

### **DASAR HUKUM**

Menurut Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 4 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administrasi Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Balangan. Sekretariat DPRD adalah penyelenggara administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas DPRD, yang personelnya terdiri atas pegawai negeri sipil dan tenaga honorer. Sekretariat DPRD bertugas menyediakan serta mengoordinasikan keperluan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah. Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Fungsi Sekretariat DPRD adalah sebagai penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD, penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD dan penyelenggaraan rapat-rapat DPRD

## **ISU STRATEGIS**

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah sebuah Lembaga Perangkat Pemerintah Daerah yang berfungsi sebagai Perangkat Pendukung Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, mempunyai Tugas dan Fungsi serta kewenangannya memberikan pelayanan administratif kepada DPRD yang meliputi kesekretariatan, pengelolaan keuangan, fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat, dan mengkoordinasikan Tenaga Ahli yang diperlukan DPRD sesuai dengan amanat dalam ketentuan Undang-undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang menjelaskan bahwa dalam melaksanakan tugas tersebut Sekretariat DPRD secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD serta secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Daerah (Gubernur/Bupati/Walikota).

Kedudukan Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administratif dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD, dipimpin oleh Sekretaris (Eselon II.b) yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Sekretaris DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan Administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan Fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai kebutuhan.

Sekretariat DPRD dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud diatas, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
2. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
3. Fasilitasi penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD; dan
4. Penyediaan dan pengorganisasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Sekretariat DPRD dalam menjalankan tugas dan fungsinya tersebut dipimpin oleh seorang Sekretaris di bantu oleh 3 (tiga) Bagian yang dipimpin oleh Kepala Bagian (Eselon III.a) dan masing-masing bagian dibantu oleh 2 (dua) Jabatan Fungsional (Eselon IV.a)

## **PERMASALAHAN**

Sekretariat Dewan adalah mendukung pelaksanaan tugas Anggota DPRD yang salah satunya menerbitkan risalah. Saat ini, pembuatan risalah atau notulen oleh sekretariat Dewan masih lambat dan membutuhkan proses lama. Risalah atau notulen selama ini membutuhkan waktu lama, dalam proses pengetikan dan koreksi pimpinan DPRD. Sementara banyak rapat dan kegiatan yang dilakukan oleh alat kelengkapan dewan sehingga dibutuhkan cara yang lebih cepat dan memiliki kualitas lebih baik dalam penyajiannya. Dan sangat perlu dilakukan upaya yang kongkrit untuk memaksimalkan efektivitas pekerjaan dan efisiensi keuangan di Pemerintah Kabupaten Balangan. Dari pengalaman selama ini, secara fisik anggota DPRD Kabupaten Balangan ada ditempat selama 2 hari, sementara waktu penggerjaan risalah 6 hari, ada waktu yang panjang untuk AKD melakukan pengecekan risalah agar sesuai hasil rapat. Perlu penerapan teknologi dan informasi dalam penyajian risalah, memang butuh anggaran karena ini berkesinambungan. Dengan menggunakan analisa SWOT segala potensi, kelemahan, peluang dan cara mengatasi menjadi instrument analisis dalam keterkaitan pengembangan e-risalah di Sekretariat DPRD. Kami berharap agar program pengembangan e-Risalah yang dibawakan ini dapat diterapkan.

## **METODE PEMBAHARUAN**

### **UPAYA YANG DILAKUKAN SEBELUM INOVASI**

Sekretariat Dewan adalah mendukung pelaksanaan tugas Anggota DPRD yang salah satunya menerbitkan risalah. Saat ini, pembuatan risalah atau notulen oleh sekretariat Dewan secara manual.

### **UPAYA YANG DILAKUKAN SETELAH INOVASI**

Membuat aplikasi e-Risalah yang dapat digunakan pada saat rapat DPRD dimana risalah atau notulen dapat langsung terekam diaplikasi tersebut sehingga administrasi kegiatan rapat DPRD menjadi lebih tertib.

## **KEUNGGULAN/ KEBAHARUAN**

1. Membuat risalah secara efektif dan efisien
2. Meningkatkan kualitas pelayanan terhadap tugas dan fungsi DPRD

## **TAHAPAN INOVASI**

Cara kerja dari program inovasi e-Risalah yang pertama dilakukan rapat penjadwalan kegiatan DPRD, pembuatan risalah, pelaksanaan rapat DPRD, pembacaan risalah oleh ketua/wakil ketua DPRD, risalah dan notulen hasil rapat akan tercatat secara akurat dalam aplikasi e-Risalah.

## **TUJUAN INOVASI**

Tujuan dari pelaksanaan Inovasi “e-Risalah “adalah :

1. Untuk mempermudah notulen rapat-rapat DPRD;
2. Untuk mempermudah pengarsipan dan penyajian data risalah rapat-rapat DPRD;
3. Untuk meningkatkan kinerja organisasi, meningkatkan integritas dan akuntabilitas pemerintah daerah;

## **MANFAAT INOVASI**

Manfaat dari Inovasi ini diharapkan sebagai berikut:

1. Mempercepat proses pembuatan risalah atau notulen DPRD;
2. Mempermudah penyusunan laporan hasil rapat kerja dan dapat segera diinformasikan dengan cepat untuk meningkatkan kinerja DPRD;