

Urutan Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
	Sekretaris DPRD	Kabag Rapat dan Risalah	Kasubag Rapat dan Risalah	Staf(JFU)	Kelengkapan	Waktu	Output	
Sekretaris DPRD memberikan arahan kepada Kabag Rapat dan Risalah					Bolpoint, kertas	30 menit	disposisi	
Kabag Rapat dan Risalah memberi perintah dan saran kepada Kasubag Rapat dan Risalah menyusun notulen pembahasan Raperda.					Bolpoint, kertas	30 menit	disposisi	
Kasubag. Rapat dan Risalah menerima menelaah dan menyusun menindak lanjuti notulen pembentukan Raperda.					Bolpoint, kertas, komputer	15 menit	konsep notulen rapat pembahasan Raperda.	
JFU menyusun dan mengetik konsep notulen pembahasan Raperda.					Bolpoint, kertas, komputer	30 menit	konsep notulen rapat pembahasan Raperda.	
Kasubag. Rapat dan Risalah menerima dan memeriksa dan memaraf konsep notulen rapat Raperda.					Bolpoint, kertas, komputer	15 menit	konsep notulen rapat pembahasan Raperda.	
Kabag Rapat dan Risalah menelaah dan memaraf konsep notulen rapat raperda.					Bolpoint, kertas, komputer	15 menit	konsep bahan rapat pembahasan Raperda.	
Sekretaris DPRD menerima, memeriksa dan memaraf konsep notulen rapat raperda.					komputer, kertas, bolpoint	30 menit	bahan rapat pembahasan Raperda.	
Kabag Rapat dan Risalah meneruskan Ke Kasubag. Rapat dan Risalah					Komputer, kertas, bolpoint	30 menit	konsep notulen rapat pembahasan Raperda.	
Kasubag. Rapat dan Risalah memerintahkan JFU menghimpun, menggandakan dan mendistribusikan.					Buku Per-UU, kertas	30 menit	bahan rapat pembahasan Raperda.	
JFU menghimpun, menggandakan dan mendistribusikan.					Foto copy UU, buku agenda, bolpoint	5 jam	didistribusikan	

PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH
 SEKRETARIS DPRD
 SETWAN



SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN Mempawah

Nomor SOP	1114
Tanggal Pembuatan	Januari 2016
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Sekretaris DPRD Kab. Mempawah Amar, S.IP NIP. 957100719841111002
Nama SOP	Penyusunan Mula-mula Rapat Pembahasan Perda

Sub.Bag. Persidangan

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten / Kota Peraturan Bupati Mempawah Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mempawah Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2009 tentang Penjabaran dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mempawah; 	<ol style="list-style-type: none"> Menguasai Peraturan Perundang-Undangan Penyusunan Hasil Rapat Pembahasan Raperda. Memiliki kemampuan menyiapkan administrasi penyusunan hasil Rapat Pembahasan Raperda. Ketepatan Waktu dalam Proses Mampu penyusunan Penyusunan Hasil Rapat Pembahasan Raperda.
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> Kasubag Protokol, Humas dan Perpustakaan Kasubag Persidangan Jabatan Fungsional Umum 	<ol style="list-style-type: none"> Komputer Kertas Buku Peraturan Perundang-undangan
Peringatan	Pencatatan dan pendataan