

PENERBITAN SURAT REKOMENDASI ORIENTASI/PENDALAMAN TUGAS
BAGI ANGGOTA DPRD PROVINSI, KABUPATEN DAN KOTA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>A. Penyelenggara oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan yang di tandatangi oleh Kepala Pusat; 2. Proposal kegiatan dengan dokumen cakupan: <ol style="list-style-type: none"> a. Jenis kegiatan; b. Nama kegiatan; c. Tujuan kegiatan; d. Jadwal kegiatan; e. Waktu kegiatan; f. Tempat penyelenggaraan; g. Jumlah peserta; dan h. Asal peserta. 3. Telah menyampaikan (<i>upload</i>) laporan kegiatan pendalaman tugas sebelumnya; 4. Menyampaikan surat permohonan paling lambat 14 hari kerja sebelum kegiatan pelaksanaan pendalaman tugas; dan 5. Memastikan peserta telah mengikuti kegiatan orientasi pengenalan tugas bagi anggota DPRD yang dikecualikan bagi anggota DPRD yang Pengganti Antarwaktu. <p>B. Penyelenggara oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan yang di tandatangi oleh Kepala BPSDM Provinsi atau sebutan lainnya atas nama Gubernur; 2. Proposal kegiatan dengan dokumen cakupan: <ol style="list-style-type: none"> a. Jenis kegiatan; b. Nama kegiatan; c. Tujuan kegiatan; d. Jadwal kegiatan; e. Waktu kegiatan; f. Tempat penyelenggaraan; g. Jumlah peserta; dan h. Asal peserta. 3. Telah menyampaikan (<i>upload</i>) laporan kegiatan pendalaman tugas sebelumnya; 4. Menyampaikan surat permohonan paling lambat 14 hari kerja 5. sebelum kegiatan pelaksanaan pendalaman tugas; dan 6. Memastikan peserta telah mengikuti kegiatan orientasi pengenalan tugas bagi anggota DPRD


yang dikecualikan bagi anggota DPRD yang Pengganti Antarwaktu.

C. Penyelenggara oleh Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

1. Surat Permohonan yang di tandatangani oleh Sekretaris DPRD Provinsi atau Sekretaris DPRD Kabupaten/Kota;
2. Proposal kegiatan dengan dokumen cakupan:
 - a. Jenis kegiatan;
 - b. Nama kegiatan;
 - c. Tujuan kegiatan;
 - d. Jadwal kegiatan;
 - e. Waktu kegiatan;
 - f. Tempat penyelenggaraan;
 - g. Jumlah peserta; dan
 - h. Asal peserta.
3. Telah menyampaikan (*upload*) laporan kegiatan pendalaman tugas sebelumnya;
4. Menyampaikan surat permohonan paling lambat 14 hari kerja sebelum kegiatan pelaksanaan pendalaman tugas; dan
5. Memastikan peserta telah mengikuti kegiatan orientasi pengenalan tugas bagi anggota DPRD yang dikecualikan bagi anggota DPRD yang Pengganti Antarwaktu.

D. Penyelenggara oleh Partai Politik

1. Surat Permohonan yang di tandatangani oleh Ketua Dewan Pimpinan Pusat dan Ketua Dewan Pimpinan Daerah/Dewan Pimpinan Wilayah sesuai dengan kewenangannya;
2. Proposal kegiatan dengan dokumen cakupan:
 - a. Jenis kegiatan;
 - b. Nama kegiatan;
 - c. Tujuan kegiatan;
 - d. Jadwal kegiatan;
 - e. Waktu kegiatan;
 - f. Tempat penyelenggaraan;
 - g. Jumlah peserta; dan
 - h. Asal peserta.
3. Telah menyampaikan (*upload*) laporan kegiatan pendalaman tugas sebelumnya;
4. Menyampaikan surat permohonan paling lambat 14 hari kerja sebelum kegiatan pelaksanaan pendalaman tugas; dan
5. Memastikan peserta telah mengikuti kegiatan orientasi pengenalan tugas bagi anggota DPRD yang dikecualikan bagi anggota DPRD yang Pengganti Antarwaktu.

		<p>E. Penyelenggara oleh Perguruan Tinggi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan yang di tandatangani oleh Pimpinan tertinggi perguruan tinggi;2. Proposal kegiatan dengan dokumen cakupan:<ol style="list-style-type: none">a. Jenis kegiatan;b. Nama kegiatan;c. Tujuan kegiatan;d. Jadwal kegiatan;e. Waktu kegiatan;f. Tempat penyelenggaraan;g. Jumlah peserta; danh. Asal peserta.3. Telah menyampaikan (<i>upload</i>) laporan kegiatan pendalaman tugas sebelumnya;4. Akreditasi perguruan tinggi minimal B;5. Penyelenggara pendalaman tugas adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai dengan nomenklatur masing-masing perguruan tinggi;6. Menyampaikan surat permohonan paling lambat 14 hari kerja sebelum kegiatan pelaksanaan pendalaman tugas; dan7. Memastikan peserta telah mengikuti kegiatan orientasi pengenalan tugas bagi anggota DPRD yang dikecualikan bagi anggota DPRD yang Pengganti Antarwaktu. <p>F. Penyelenggara oleh Asosiasi DPRD Provinsi dan Asosiasi DPRD Kabupaten/Kota</p> <ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan yang di tandatangani oleh Ketua Umum dan Sekretaris Umum atau sebutan lainnya;2. Proposal kegiatan dengan dokumen cakupan:<ol style="list-style-type: none">a. Jenis kegiatan;b. Nama kegiatan;c. Tujuan kegiatan;d. Jadwal kegiatan;e. Waktu kegiatan;f. Tempat penyelenggaraan;g. Jumlah peserta; danh. Asal peserta.3. Telah menyampaikan (<i>upload</i>) laporan kegiatan pendalaman tugas sebelumnya;4. Menyampaikan surat permohonan paling lambat 14 hari kerja sebelum kegiatan pelaksanaan pendalaman tugas; dan5. Memastikan peserta telah mengikuti kegiatan orientasi pengenalan tugas bagi anggota DPRD yang dikecualikan bagi anggota DPRD yang Pengganti Antarwaktu.
--	--	---

		<p>G. Penyelenggara oleh Asosiasi Sekretaris DPRD Provinsi dan Asosiasi Sekretaris DPRD Kabupaten/Kota</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan yang di tandatangani oleh Ketua Umum dan Sekretaris Umum atau sebutan lainnya; 2. Proposal kegiatan dengan dokumen cakupan: <ol style="list-style-type: none"> a. Jenis kegiatan; b. Nama kegiatan; c. Tujuan kegiatan; d. Jadwal kegiatan; e. Waktu kegiatan; f. Tempat penyelenggaraan; g. Jumlah peserta; dan h. Asal peserta. 3. Telah menyampaikan (<i>upload</i>) laporan kegiatan pendalaman tugas sebelumnya; 4. Menyampaikan surat permohonan paling lambat 14 hari kerja sebelum kegiatan pelaksanaan pendalaman tugas; dan 5. Memastikan peserta telah mengikuti kegiatan orientasi pengenalan tugas bagi anggota DPRD yang dikecualikan bagi anggota DPRD yang Pengganti Antarwaktu
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> A. Mengajukan Permohonan Perijinan melalui Aplikasi SIOLA ula.kemendagri.go.id; dan B. Standar Operasional Prosedur sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	7 (tujuh) hari kerja.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis.
5.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Pelaksanaan Pendalaman Tugas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://kemendagri.lapor.go.id 2. Email: ula@kemendagri.go.id; 3. Telp.: (021) 3450038 Ext. 2655/2251; (021)3521468; 4. Fax: (021) 3440402; 5. Kotak Saran; dan 6. Petugas Informasi Dan Pengaduan.