



SALINAN

PEMERINTAH PROPINSI RIAU

PERATURAN DAERAH PROPINSI RIAU

NOMOR 3 TAHUN 2001

**TENTANG
PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATAKERJA
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI RIAU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR RIAU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 dan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 di Provinsi Riau dipandang perlu untuk melakukan perubahan dan penataan kembali organisasi dan Sekretariat DPRD Provinsi Riau agar mampu menyelenggarakan tugas-tugas sebagai unsur pelayanan DPRD Provinsi;
- b. bahwa untuk memenuhi maksud sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas perlu membentuk susunan organisasi dan tata kerja Sekretariat DPRD Provinsi Riau yang ditetapkan dalam suatu Peraturan Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2831);
2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintahan Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165).

**Dengan Persetujuan
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI RIAU**

MEMUTUSKAN

**Menetapkan: PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATAKERJA
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI RIAU**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

- 1) Daerah adalah Provinsi Riau sebagai daerah otonom.
- 2) Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara pemerintahan daerah otonom oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas desentralisasi.
- 3) Pemerintah Daerah Adalah Kepala Daerah beserta perangkat daerah otonom yang lain sebagai badan eksekutif daerah.
- 4) Kepala Daerah adalah Gubernur Riau.
- 5) Perangkat Daerah adalah Organisasi/Lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan pemerintah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan/Desa sesuai dengan kebutuhan daerah.
- 6) Dewan.....

Pasal 4

FUNGSI

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, Sekretariat DPRD mempunyai fungsi :

- a. Fasilitas rapat anggota DPRD Provinsi.
- b. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas anggota DPRD Provinsi.
- c. Pengelolaan Tata Usaha DPRD Provinsi.

Pasal 5

KEWENANGAN

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Sekretariat DPRD mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. Koordinasi dalam arti mengatur dan membina kerjasama, mengintegrasikan dan mensinkronisasikan seluruh penyelenggaraan tugas Sekretariat DPRD Provinsi.

- b. Menyusun rencana, menelaah dan menyiapkan koordinasi perumusan kebijakan Pimpinan DPRD Provinsi.
- c. Menyiapkan penyelenggaraan persidangan dan membuat risalah rapat-rapat yang diselenggarakan oleh DPRD Provinsi.
- d. Memelihara dan memebina keamanan dan ketertiban.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

(1) Susunan organisasi Sekretariat DPRD Provinsi terdiri dari :

- a. Sekretaris Dewan
- b. Bagian umum terdiri atas :
 - 1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
 - 2. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan
 - 3. Sub Bagian Perjalanan Dinas
 - 4. Sub Bagian Keamanan dan Ketertiban
- c. Bagian Persidangan dan Risalah terdiri atas :
 - 1. Sub Bagian Persidangan
 - 2. Sub Bagian Risalah dan Pelaporan
 - 3. Sub Bagian Perundang-undangan
 - 4. SubBAgian Fraksi, Komisi dan Panitia-panitia
- d. Bagian Informasi dan Dokumentasi terdiri atas :
 - 1. Sub Bagian Humas dan Protokol
 - 2. Sub Bagian Publikasi dan Dokumentasi
 - 3. Sub Bagian Perpustakaan dan Pengajian
- e. Bagian Keuangan terdiri atas :
 - 1. Sub Bagian Anggaran
 - 2. Sub Bagian Pembayaran
 - 3. Sub Bagian Pembukuan dan Pertanggungjawaban

(2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tertuang dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 7

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Sekretaris DPRD Provinsi Riau mempunyai tugas :

- a. Menyusun Rencana kerja dan program yang berkaitan dengan DPRD dan bidang tugas Sekretariat Dewan.

- b. Melaksanakan rencana kerja dan program dibidang tugasnya sesuai dengan mekanisme yang ditetapkan.
- c. Memberikan pelayanan umum dan teknis yang diperlukan oleh Pimpinan DPRD, Alat Kelengkapan DPRD dan Anggota DPRD.
- d. Mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan dalam rangka menunjang kelancaran tugas dan fungsi Pimpinan DPRD, Alat Kelengkapan DPRD dan Anggota DPRD.
- e. Melakukan koordinasi, konsultasi dengan instansi Pemerintah Provinsi Riau, Instansi Vertikal di Daerah, Pemerintah Pusat dan pihak lain yang diperlukan sesuai dengan sifat keperluannya.
- f. Memberikan pelayanan umum dan teknis yang diperlukan oleh masyarakat sesuai petunjuk Pimpinan DPRD.
- g. Fasilitas rapat-rapat DPRD, pelaksanaan Urusan Rumah Tangga Keuangan, Perjalanan Dinas Anggota DPRD dan Pengelolaan Tata Usaha, sarana dan prasarana, keamanan dan ketertiban, kepegawaian dan administrasi keanggotaan DPRD dan lain-lain yang dibutuhkan.
- h. Membuat Laporan sesuai dengan sifat keperluannya.
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan DPRD, Alat Kelengkapan DPRD atau Anggota DPRD.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada Pasal 7 Ayat (1), Sekretaris Dewan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan
- b. Pengorganisasian
- c. Pelayanan Umum dan Teknis
- d. Pengendalian/Pengarahan/Bimbingan/Pembinaan
- e. Pelaksanaan
- f. Pengawasan
- g. Pembiayaan
- h. Pelaporan
- i. Penelitian
- j. Pemantauan
- k. Pengambilan Keputusan

Pasal 9

Bagian Umum mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris DPRD dalam menyiapkan fasilitas rapat, fasilitas perjalanan dinas, pengadaan dan pemeliharaan gedung/rumah, barang-barang kebutuhan DPRD, penataan/pengaturan keamanan/ketertiban gudung/kantor dan rumah jabatan pimpinan DPRD, pengurusan surat menyurat, pengurusan administrasi keanggotaan DPRD, pembinaan dan pengurusan kepegawaian Sekretariat DPRD.

Pasal 10

Bagian Umum dalam melaksanakan tugas pokoknya mempunyai fungsi :

- a. Mempersiapkan tempat rapat, pertemuan, penerimaan tamu-tamu.

- b. Mempersiapkan fasilitas termasuk konsumsi yang diperlukan untuk rapat, pertemuan atau penerimaan tamu.
- c. Mempersiapkan perjalanan dinas Pimpinan dan Anggota DPRD serta Sekretaris dan Staff Sekretaris DPRD.
- d. Melakukan urusan rumah tangga DPRD dan rumah jabatan Pimpinan DPRD.
- e. Melakukan Pemeliharaan/pengawasan gedung/kantor, rumah jabatan Pimpinan DPRD, kendaraan dinas dan barang inventaris lainnya.
- f. Mengurus dan memelihara keamanan dan ketertiban gedung/kantor DPRD dan rumah jabatan Pimpinan DPRD.
- g. Menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan DPRD dan Sekretariat DPRD.
- h. Mengadakan/mengurus perlengkapan Pimpinan dan Anggota DPRD dan Sekretaris serta Staf Sekretaris DPRD.
- i. Mengurus administrasi keanggotaan DPRD dan Sekretariat DPRD.
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretris DPRD mengenai hal-hal yang berkaitan dengan bidang tugas bagian umum.
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.

Pasal 11

Bagian Persidangan dan risalah mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris DPRD dalam menyiapkan rapat-rapat, materi rapat, risalah/kesimpulan rapat, produk-produk hukum, koordinasi peninjauan/kunjungan kerja/study banding DPRD.

Pasal 12

Bagian Persidangan dan Risalah mempunyai fungsi :

- a. Mempersiapkan kegiatan rapat-rapat
- b. Mempersiapkan bahan-bahan rapat
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan rapat-rapat
- d. Mempersiapkan risalah sementara Rapat Paripurna
- e. Mempersiapkan kesimpulan dan catatan rapat-rapat
- f. Mempersiapkan rancangan agenda/jadwal rapat
- g. Mempersiapkan administrasi peninjauan/kunjungan kerja/study banding DPRD
- h. Mempersiapkan daftar hadir
- i. Memfasilitasi kegiatan-kegiatan Fraksi-fraksi, Komisi-komisi dan Panitia-panitia DPRD
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD

Pasal 13

Bagian Informasi dan Dokumentasi mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam menyiapkan pembinaan dan pengembangan hubungan masyarakat. Penerimaan aspirasi, keprotokolan, perpustakaan dan pengkajian data-data serta pengelolaan dan penyajian informasi.

Pasal 14

Bagian Informasi dan Dokumentasi mempunyai fungsi :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan teknis pembinaan pengembangan hubungan masyarakat.
- b. Memfasilitasi hubungan timbale balik antara DPRD dengan Pemerintah dan Masyarakat.
- c. Melakukan penanganan dan pemberitaan kegiatan DPRD.
- d. Memfasilitasi masyarakat yang menyampaikan aspirasinya kepada DPRD.
- e. Melakukan pengumpulan, penyaringan dan pengelolaan/analisa informasi.
- f. Melakukan penataan dokumen kegiatan DPRD dan naskah lainnya yang dipandang perlu.
- g. Melakukan pengkajian, pengolahan dan informasi serta pembinaan perpustakaan.
- h. Memberikan saran pertimbangan kepada Sekretaris DPRD mengenai hal-hal yang berkaitan dengan kehumasan DPRD.
- i. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.

Pasal 15

Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris DPRD dalam menyiapkan penyusunan anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD, mengurus dan menata usaha keuangan serta menyiapkan laporan pertanggungjawaban keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD.

Pasal 16

Bagian keuangan mempunyai fungsi :

- a. Membantu DPRD dalam menyusun rencana anggaran DPRD.
- b. Mengkoordinasikan jadwal kegiatan yang berhubungan dengan perencanaan, peruntukan dan penggunaan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD.
- c. Menyusun rencana anggaran belanja Sekretariat DPRD.
- d. Melaksanakan administrasi keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD.
- e. Memberikan saran pertimbangan kepada Sekretaris DPRD mengenai hal-hal yang berkaitan dengan keuangan Sekretariat DPRD.
- f. Menyusun laporan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD.
- g. Menyusun pembukuan/pertanggungjawaban keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD.
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.

BAB IV

TUGAS SUB BAGIAN

Pasal 17

Uraian tugas SubBagian-Sub Bagian sebagaimana tersebut dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, c, d, e Peraturan Daerah ini, akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Gubernur.

BAB V

TENAGA AHLI

Pasal 18

- (1) Sekretaris DPRD dapat menyediakan Tenaga Ahli dengan tugas membantu anggota DPRD dalam menjalankan tugasnya.
- (2) Penyediaan Tenaga Ahli oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan kebutuhan atas permintaan Komisi-komisi dan persetujuan Pimpinan DPRD.

BAB VI

UNIT PELAYANAN KESEHATAN

Pasal 19

- (1) Untuk pelayanan kesehatan Pimpinan dan Anggota Dewan dan Pegawai Sekretariat DPRD, dibentuk unit pelayanan kesehatan/poliklinik DPRD yang bertugas memberikan pelayanan dan penyediaan fasilitas kesehatan serta pelayanan administrasi medis.
- (2) Pembentukan unit pelayanan kesehatan/poliklinik dilakukan oleh Sekretaris DPRD sesuai kebutuhan dengan persetujuan Pimpinan DPRD.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 20

Sekretaris DPRD, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya wajib memperhatikan, melaksanakan dan menerapkan prinsip-prinsip organisasi dan manajemen yaitu : koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplikasi kerja sama, efisiensi, efektifitas, transparansi, dan akuntabilitas publik dalam lingkungan masing-masing maupun antara satuan organisasi dalam Sekretariat DPRD maupun dalam hubungan perangkat daerah lainnya.

Pasal 21

- (1) Setiap satuan organisasi di lingkungan Sekretariat DPRD wajib mentaati Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku serta hirarki, prosedur dan mekanisme kerja yang ditetapkan.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat organisasi secara berkala.
- (4) Setiap unsur pimpinan bertanggung jawab melakukan pembinaan, pengelolaan dan pendayagunaan kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kelembagaan di lingkungan

masing-masing serta menjamin kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan tugas pekerjaan sesuai dengan kewenangan yang di berikan kepadanya dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik, pemberdayaan daerah serta mensejahterakan masyarakat.

Pasal 22

Dalam hal sekretaris DPRD berhalangan menjalankan tugasnya, maka Sekretaris DPRD dapat menunjuk Kepala Bagian untuk mewakili dengan memperhatikan senioritas kepangkatan.

BAB VIII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 23

- (1) Sekretaris DPRD diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur, dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat persetujuan Pimpinan DPRD.
- (2) Ketentuan mengenai Eselon jabatan, formasi Kepegawaian, penempatan dalam jabatan dan pemberhentian dalam jabatan, pemberian tunjangan jabatan, penggajian dan susunan kepangkatan Pegawai ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pemangku di lingkungan Sekretariat DPRD yang masih ada sekarang ini tetap menjalankan tugas dan fungsinya setelah dibentuknya Struktur Sekretariat DPRD yang baru sampai dilakukannya pelantikan dan serah terima pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Daerah ini.

Pasal 25

Proses organisasi, pengisian formasi pegawai dan jabatan dilaksanakan oleh Gubernur dengan memperhatikan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku serta situasi dan kondisi daerah.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Provinsi Riau yang mengatur tentang Susunan Organisasi dan Tata kerja Sekretariat DPRD Provinsi Riau dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, akan diatur lebih lanjut oleh Gubernur, sepanjang menyangkut teknis pelaksanaannya.

Pasal 27

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar Setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Provinsi Riau.

**Ditetapkan di Pekanbaru
Pada Tanggal 26 April 2001**

GUBERNUR RIAU

ttd.

SALEH DJASIT, SH

**Diundangkan di Pekanbaru
Pada Tanggal 28 April 2001**

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI RIAU

ttd.

**T. LUKMAN JAAFAR
Pembina Utama Madya
NIP. 010050655**

LEMBARAN DAERAH PROVINSI RIAU TAHUN 2001 NOMOR : 7