



SALINAN

PEMERINTAH PROPINSI RIAU

PERATURAN DAERAH PROPINSI RIAU

NOMOR 22 TAHUN 2001

**TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATAKERJA
BADAN ADMINISTRASI DAN PENDIDIKAN LATIHAN
PEGAWAI**

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 membentuk serta menetapkan susunan organisasi dan tatakerja Badan Administrasi dan Pendidikan Latihan Pegawai yang diserahkan wewenang, tugas dan tanggung jawab menyelenggarakan otonomi daerah, tugas desentralisasi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang pemuda dan olahraga di Provinsi Riau secara berdayaguna dan berhasilguna;
 - b. bahwa pembentukan serta penetapan susunan organisasi dan tatakerja Badan Administrasi dan Pendidikan Latihan Pegawai sebagaimana dimaksud di atas perlu ditetapkan dengan 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 1646);
 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 Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3834);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
 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 : PERATURAN DAERAH PROVINSI RIAU TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATAKERJA
BADAN ADMINISTRASI DAN PENDIDIKAN LATIHAN PEGAWAI.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Riau sebagai daerah otonom.
2. Gubernur Riau adalah Kepala Daerah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 22 tahun 1999.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Riau, selanjutnya disebut DPRD, adalah Badan Legislatif Daerah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 22 tahun 1999.
4. Pemerintah Provinsi Riau adalah Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 22 tahun 1999 dan Peraturan Pemerintah Nomor 84 tahun 2000.
5. Sekretaris Daerah Provinsi Riau selanjutnya disebut Sekretaris Daerah adalah Sekrtaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 22 tahun 1999.
6. Badan Eksekutif Daerah adalah Kepala Daerah beserta perangkat daerah otonom yang lain sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 22 tahun 1999 dan Peraturan Pemerintah Nomor 84 tahun 2000.
7. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga teknis dilingkungan Pemerintah Provinsi Riau yang bertanggung jawab kepada Gubernur Riau dan membantu Gubernur Riau dalam penyelenggaraan pemerintahan di daerah.
8. Badan Administrasi dan Pendidikan Latihan Pegawai adalah Badan Administrasi dan Pendidikan Latihan Pegawai Provinsi Riau.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Administrasi dan Pendidikan Latihan Pegawai Provinsi Riau.
10. BAPERJAKAT adalah Badan Pertimbangan Jabatandan Kepangkatan Daerah yang bertugas melakukan penilaian terhadap usulan kenaikan pangkat dan pengisian jabatan; menyampaikan saran pertimbangan kepada Gubernur Riau terhadap usulan kenaikan pagkat dan pengisian jabatan.
11. Balai adalah Unit Pelaksana Teknis yang diserahkan wewenang, tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan sebagian tugas Badan dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini di bentuk Badan Administrasi dan Pendidikan Latihan Pegawai.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Pertama Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

Badan Administrasi dan Pendidikan Latihan Pegawai adalah perangkat daerah yang diserahkan wewenang, tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan otonomi daerah, desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan dibidang administrasi dan pendidikan latihan pegawai di daerah.

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Badan Administrasi dan Pendidikan Latihan Pegawai mempunyai tugas pokok :
1. Merumuskan kebijaksanaan Pemerintah Daerah dibidang administrasi pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai di daerah; organisasi dan tata laksana.
 2. Mengkoordinasikan, memadukan, menyelaraskan, menyetarakan, kebijaksanaan dan kegiatan administrasi pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai di daerah; organisasi dan tata laksana.
 3. Menyusun rencana kerja dan program pembangunan dibidang administrasi pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai di daerah; organisasi dan tata laksana.
 4. Melaksanakan rencana kerja dan program pembangunan yang menyangkut bidang tugasnya sesuai dengan mekanisme yang ditetapkan.
 5. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pekerjaan.
 6. Membuat laporan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.
 7. Penyediaan dukungan untuk pengembangan administrasi pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai dan peningkatan karier pegawai.
 8. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan penjenjangan dan teknis fungsional tertentu yang mencakup wilayah Provinsi.
 9. Alokasi dan pemindahan pegawai/tenaga potensial antar daerah Kabupaten/Kota dan dari Kabupaten/Kota ke Provinsi dan sebaliknya.
 10. Penetapan tanda kehormatan/jasa selain yang telah diatur dan menjadi kewenangan pemerintah.
 11. Memproses pemberian tanda kehormatan/jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

12. Menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan lingkup tugasnya.
 13. Memberikan pelayanan teknis dibidang kepegawaian sesuai dengan sifat keperluannya.
 14. Pembinaan disiplin dan korps.
 15. Peningkatan kesejahteraan pegawai.
 16. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Gubernur Riau.
- (2) Untuk menjalankan tugas pokoknya, Badan Administrasi dan Pendidikan Latihan Pegawai mempunyai fungsi :
1. Merumuskan kebijaksanaan
 2. Pengambilan keputusan
 3. Perencanaan
 4. Pengorganisasian
 5. Pelayanan umum dan teknis
 6. Pengendalian/pengarahan/pembinaan dan bimbingan
 7. Pengawasan
 8. Pemantauan dan evaluasi
 9. Pelaksanaan lapangan
 10. Pembiayaan
 11. Penelitian dan pengkajian
 12. Pelaporan

Bagian Kedua

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Badan Administrasi dan Pendidikan Latihan Pegawai terdiri dari :
1. Kepala Badan
 2. Bagian Tata Usaha
 3. Bidang Administrasi Pegawai
 4. Bidang Mutasi Pegawai
 5. Bidang Pendidikan dan Latihan Pegawai
 6. Bidang Organisasi
 7. Sub Bidang
 8. Sub Bagian
 9. Balai Pendidikan dan Pelatihan Pegawai
 10. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Susunan Organisasi Badan Administrasi dan Pendidikan Latihan Pegawai sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian tak terpisahkan dengan peraturan daerah ini.

Bagian Ketiga

BAGIAN TATA USAHA

Pasal 6

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan urusan, pekerjaan dan kegiatan tata usaha, hubungan masyarakat, umum, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan.

Pasal 7

Bagian Tata Usaha terdiri dari :

1. Sub Bagian Administrasi Umum Hubungan Masyarakat
2. Sub Bagian Kepegawaian
3. Sub Bagian Keuangan
4. Sub Bagian Perlengkapan
5. Sub Bagian Perencanaan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pekerjaan dan kegiatan menerima surat-surat masuk, pemberian nomor surat, mendistribusikan surat kepada pihak yang berkepentingan, penyimpanan surat, pengetikan, pengadaan dan pengiriman surat kepada alamat. Penyediaan akomodasi dan fasilitas kantor, protkol dan perjalanan. Pengurusan kendaraan bermotor serta keamanan lingkungan kantor. Hubungan dengan masyarakat, antar lembaga, hubungan dengan pers, publikasi, dan dokumentasi serta keterangan pers.
- (2) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pekerjaan dan kegiatan menyelenggarakan administrasi kepegawaian, membuat daftar urut kepangkatan, pembinaan disiplin dan korp, dokumentasi dan pendataan pegawai.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pekerjaan dan kegiatan administrasi keuangan, pembukuan umum, penyusunan rencana anggaran dan pengelolaan anggaran rutin.
- (4) Sub Bagian Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan pekerjaan dan kegiatan administrasi barang, pengadaan, pembelian, pelelangan, pendistribusian barang, penghapusan, penyimpanan, pemeliharaan dan pengawasan barang (termasuk kendaraan bermotor).
- (5) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan pekerjaan dan kegiatan penyusunan rencana dibidang administrasi dan pendidikan latihan pegawai.

Bagian Keempat

BIDANG ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

Pasal 9

Bidang Administrasi Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan, pekerjaan dan kegiatan penyusunan rencana kebutuhan pegawai, pendataan pegawai daerah, pengelolaan

system informasi pegawai; penyusunan DUK pegawai daerah, memproses penerimaan pegawai baru dan pemberhentian pegawai, pension, pembinaan disiplin dan korps dan lain-lain.

Pasal 10

Bidang Administrasi Kepegawaian terdiri dari :

1. Sub Bidang Administrasi Kepegawaian
2. Sub Bidang Pembinaan Disiplin dan Korps
3. Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai Daerah

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Administrasi Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pekerjaan dan kegiatan yang berkenaan perencanaan kebutuhan kepegawaian, penyusunan DUK pegawai daerah; memproses penerimaan dan pengangkatan pegawai baru, pemberhentian pegawai dan pension, membuat laporan kepegawaian, menyelenggarakan ujian kenaikan pangkat, menerapkan dan operasionalisasi SIMPEGDA, menghimpun, mengolah, menyusun dan memelihara data kepegawaian yang dinamis.
- (2) Sub Bidang Pembinaan Disiplin dan Korps mempunyai tugas melaksanakan pekerjaan dan kegiatan perencanaan pembinaan disiplin dan korps serta peningkatan kesejahteraan pegawai, memproses pemberian tanda kehormatan/jasa kepada pegawai yang berhak menerimanya, menindak dan menyelesaikan kasus-kasus kepegawaian sesuai dengan sifat keperluannya.
- (3) Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai Daerah mempunyai tugas melaksanakan pekerjaan dan kegiatan peningkatan kesejahteraan pegawai daerah (olahraga, kesehatan, pembinaan mental spiritual, rekreasi, bantuan sosial ekonomi dan lain-lain).

Bagian Kelima

BIDANG MUTASI PEGAWAI

Pasal 12

Bidang Mutasi Pegawai mempunyai tugas menyelenggarakan urusan, pekerjaan dan kegiatan perencanaan mutasi pegawai, memproses mutasi pegawai dalam jabatan dan non jabatan di lingkungan organisasi Pemerintah Daerah dan mutasi antar Daerah (Kabupaten/Kota dan Provinsi) dan Pemerintah Pusat menjadi wewenang Provinsi.

Pasal 13

Bidang Mutasi Pegawai terdiri dari :

1. Sub Bidang Mutasi Jabatan
2. Sub Bidang Mutasi Non Jabatan

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Mutasi Jabatan mempunyai tugas melaksanakan pekerjaan dan kegiatan menyusun rencana mutasi jabatan; mempersiapkan dan memproses bahan-bahan yang

diperukan untuk mutasi jabatan, mempersiapkan rapat BAPERJAKAT; memproses hasil keputusan BAPERJAKAT; membuat surat keputusan pengangkatan/pemberhentian dalam jabatan yang menjadi wewenang Provinsi.

- (2) Sub Bidang Mutasi Non Jabatan mempunyai tugas melaksanakan pekerjaan dan kegiatan menyusun perencanaan mutasi non jabatan dalam daerah dan antar daerah; mempersiapkan dan memproses bahan-bahan yang diperlukan untuk kenaikan pangkat dan mutasi non jabatan di lingkungan Pemerintah Daerah dan antar daerah, mempersiapkan rapat BAPERJAKAT dan memproses Surat Keputusan sesuai dengan keperluannya; memproses administrasi mutasi non jabatan yang menjadi wewenang Provinsi.

Bagian Keenam

BIDANG PENDIDIKAN DAN LATIHAN PEGAWAI (DIKLAT)

Pasal 15

Bidang Pendidikan dan Latihan Pegawai mempunyai tugas menyelenggarakan urusan, pekerjaan dan kegiatan menyusun rencan pendidikan dan pelatihan pegawai bersifat penjurangan dan teknis fungsional; tugas belajar dan izin belajar, penyediaan dukungan/bantuan kerjasama antar Kabupaten/Kota dan pihak lain dalam rangka meningkatkan kualitas dan kemampuan Aparatur Daerah.

Pasal 16

Bidang Pendidikan dan Latihan Pegawai terdiri dari :

1. Sub Bidang DIKLAT Penjurangan
2. Sub Bidang DIKLAT Teknis Fungsional

Pasal 17

- (1) Sub Bidang DIKLAT Penjurangan mempunyai tugas melaksanakan pekerjaan dan kegiatan menyusun perencanaan DIKLAT penjurangan sesuai dengan keperluannya, memproses pemilihan dan penetapan peserta DIKLAT penjurangan, mempersiapkan dukungan yang diperlukan untuk pelaksanaannya, memantau, mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan DIKLAT penjurangan yang dilaksanakan oleh Balai Pendidikan dan Latihan Kepegawaian atau pihak lain yang diikuti oleh pegawai daerah.
- (2) Sub Bidang DIKLAT Teknis Fungsional mempunyai tugas melaksanakan pekerjaan dan kegiatan menyusun perencanaan DIKLAT Teknis Fungsional; memproses pemilihan dan penetapan peserta DIKLAT Teknis Fungsional; mempersiapkan dukungan yang diperlukan untuk pelaksanaannya; memantau, mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan DIKLAT Teknis Fungsional yang diselenggarakan oleh Balai Pendidikan dan Latihan Kepegawaian atau pihak lain, menyusun rencana dan memproses administrasi pemberian tugas belajar dan izin belajar kepada pegawai; memproses administrasi pegawai yang akan mengikuti kursus, seminar dalam dan luar negeri.

Bagian Ketujuh

BIDANG ORGANISASI

Pasal 18

Bidang Organisasi mempunyai tugas melaksanakan pekerjaan dan kegiatan menyusun rencana penataan, pengembangan dan pemberdayaan organisasi Pemerintah Daerah; pengkajian dan evaluasi terhadap system, prosedur dan pelaksanaan tugas (kinerja) organisasi Pemerintah Daerah; analisis jabatan.

Pasal 19

Bidang Organisasi terdiri dari :

1. Sub Bidang Kelembagaan
2. Sub Bidang Ketatalaksanaan

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Kelembagaan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan, pekerjaan dan kegiatan menyusun rencana pengembangan dan pemberdayaan organisasi Pemerintah Daerah; pengkajian dan evaluasi; terhadap kinerja jabatan structural dan fungsional di lingkungan Pemerintah Daerah; dalam rangka peningkatan kinerja Pemerintah Daerah.
- (2) Sub Bidang Ketatalaksanaan mempunyai tugas melaksanakan pekerjaan dan kegiatan menyusun rencana pengembangan dan pemberdayaan administrasi ketatalaksanaan Pemerintah Daerah; melakukan analisis jabatan; menetapkan prosedur kerja; dalam rangka peningkatan kinerja Pemerintah Daerah; pengkajian dan evaluasi terhadap system, prosedur dan pelaksanaan tugas (kinerja) organisasi Pemerintah Daerah.

Bagian Kedelapan

BALAI PENDIDIKAN DAN LATIHAN PEGAWAI

Pasal 21

Balai Pendidikan dan Latihan Pegawai mempunyai tugas menyelenggarakan urusan, pekerjaan dan kegiatan melaksanakan pendidikan dan pelatihan pegawai bersifat penjenjangan, teknis fungsional dan lain-lain sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 22

Balai Pendidikan dan Pelatihan Pegawai terdiri dari :

1. Seksi Tata Usaha
2. Seksi Pelatihan

Pasal 23

- (1) Seksi Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pekerjaan dan kegiatan yang berkenaan dengan pengelolaan administrasi umum, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan dan urusan umum lainnya.
- (2) Seksi Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan pekerjaan dan kegiatan mempersiapkan rencana pelatihan, kurikulum, widyaiswara, akomodasi dan fasilitas yang diperlukan peserta dan bahan-bahan pelatihan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Badan Administrasi dan Pendidikan Latihan Pegawai dipimpin oleh Kepala Badan, dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Gubernur Riau melalui Sekretaris Daerah Provinsi Riau.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Bagian Tata Usaha dalam menjalankan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala dan Wakil Kepala Dinas.
- (3) Bidang dipimpin Kepala Bidang, dalam menjalankan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Sub Bidang dipimpin Kepala Sub Bidang, dalam menjalankan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (5) Sub Bagian dipimpin Kepala Bagian, dalam menjalankan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kepala Bagian Tata Usaha, sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (6) Balai dipimpin oleh Kepala Balai, dalam menjalankan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (7) Seksi di lingkungan Balai dipimpin oleh Kepala Seksi, dalam menjalankan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Balai.
- (8) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, setiap unit kerja di lingkungan Badan Administrasi dan Pendidikan Latihan Pegawai wajib memperhatikan, melaksanakan dan menerapkan prinsip organisasi dan manajemen, koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas public.
- (9) Setiap unit kerja di lingkungan Badan Administrasi dan Pendidikan Latihan Pegawai wajib mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku serta hirarki prosedur serta tata kerja yang ditetapkan.
- (10) Setiap Unsur Pimpinan bertanggung jawab melakukan pembinaan, pendayagunaan dan pengawasan terhadap kepegawaian, keuangan, perlengkapan, organisasi dan tatalaksana dilingkungan kerjanya masing-masing serta senantiasa berusaha meningkatkan prestasi kerja dan menjamin kelancaran, keberhasilan dan tertib penyelenggaraan wewenang , tugas, kewajiban, dan bertanggung jawab yang diberikan kepadanya dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik, pemberdayaan daerah dan menejahterakan rakyat.

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 25

Sumber-sumber pembiayaan organisasi Badan Administrasi dan Pendidikan Latihan Pegawai Provinsi Riau adalah :

1. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi Riau.
2. Subsidi
3. Bantuan
4. Sumbangan
5. Pinjaman

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

- (1) Ketentuan mengenai eselon jabatan, formasi kepegawaian, penempatan dalam jabatan dan pemberhentian dari jabatan, pemberian tujuan jabatan, penggajian dan susunan kepangkatan pegawai ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas dan jabatan masing-masing satuan organisasi Badan Administrasi dan Pendidikan Latihan Pegawai akan ditetapkan lebih lanjut oleh Gubernur Riau.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian tenaga ahli/fungsional ditetapkan dengan keputusan Gubernur Riau sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan sifat keperluannya.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

- (1) Dengan berlakunya Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Administrasi dan Pendidikan Latihan Pegawai ini, maka Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 1994 tentang Organisasi Pendidikan dan Pelatihan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Tingkat I Riau dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini diatur lebih lanjut oleh Gubernur Riau, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya.

Pasal 28

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya 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 : 26