



TUGAS POKOK dan FUNGSI

Sekretariat

Pergub Kepulauan Riau Nomor 12 Tahun 2023

Pasal 235

- 1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, barang milik negara/daerah, arsip dan dokumentasi, serta membantu Kepala perangkat daerah mengkoordinasikan bidang-bidang.
 - 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan terkait perencanaan dan evaluasi, keuangan, umum dan kepegawaian;
 - b. mengkoordinir pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi perangkat daerah;
 - c. penyiapan bahan dan mengkoordinasikan perencanaan program kegiatan dan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang perangkat daerah;
 - d. penyiapan bahan perencanaan anggaran dan penyusunan dokumen anggaran;
 - e. penyiapan dan menyusun bahan terkait ketatalaksanaan;
 - f. penyiapan bahan Laporan bulanan, triwulan, semester, tahunan, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, dan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah lingkup perangkat daerah;
 - g. pelaksanaan implementasi akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi perangkat daerah;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi seluruh program kerja perangkat daerah;
 - i. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - j. pelaksanaan verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan;
 - k. penyiapan bahan pelaporan keuangan perangkat daerah;
 - l. penyusunan dan penilaian Tingkat Kematangan Perangkat Daerah;
 - m. penyusunan dan evaluasi kelembagaan perangkat daerah; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
 - 3) Sekretariat terdiri atas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 236

- 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi umum, administrasi kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, rumah tangga perlengkapan, dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara.
- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, dan pengadministrasian umum;
 - b. pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan, kehumasan dan rumah tangga;
 - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai;
 - d. penyiapan bahan penyusunan analisis kepegawaian;
 - e. pelaksanaan inventarisasi dan pengelolaan aset atau kekayaan milik daerah dilingkungan Dinas Kepemudaan dan olahraga mulai dari rencana kebutuhan, pengadaan, penomoran inventaris, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, perawatan serta inventaris ruangan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

**KEPALA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU,**



**Dr. DARSON, S.Pd., M.Si
Pembina Utama Muda (IV.c)
NIP 196907091992031011**