

INFORMASI TENTANG PROFIL BADAN PUBLIK

B. STRUKTUR ORGANISASI (*lembaran terpisah*)

GAMBARAN UMUM

Berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 28 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, Pasal 3, Sekretariat DPRD merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang pelayanan administrasi kesekretariatan serta mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Tengah menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- c. penyelenggaraan administrasi ketatausahaan, perlengkapan, kepegawaian dan rumah tangga Sekretariat DPRD;
- d. pengelolaan urusan organisasi dan tatalaksana serta analisis jabatan;
- e. penyelenggaraan rapat-rapat DPRD; dan
- f. penyediaan tenaga ahli dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

PROFIL SINGKAT SEKRETARIAT DPRD PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan yang secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.

Sekretaris DPRD mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan kegiatan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan persidangan, pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, rumah tangga, urusan organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan pelayanan kepada anggota DPRD sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Sekretariat DPRD mempunyai tugas pelayanan administrasi kesekretariatan serta mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah

C. VISI DAN MISI

Visi:

“Terwujudnya pelayanan Sekretariat Dewan yang profesional, transparan dan akuntabel dalam memfasilitasi pelaksanaan tugas DPRD Provinsi Kalimantan Tengah yang semakin BERKAH”

Misi:

1. Meningkatkan kualitas SDM.
2. Meningkatkan disiplin.
3. Meningkatkan informasi yang terbuka.
4. Menyempurnakan SOP.
5. Melaksanakan pelayanan prima.

D. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Tugas Pokok

Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

Fungsi

1. Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan DPRD;
2. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
3. Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD; dan
4. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD..