

EVALUASI PERAN SUB-BAGIAN RISALAH DPRD PROVINSI RIAU DALAM PENYUSUNAN PERANCANGAN PERATURAN DAERAH

Muctia Azizah¹ dan Syaprianto²

^{1,2}Universitas Islam Riau, Pekanbaru

e-mail: [1muctiaazizah@student.uir.ac.id](mailto:muctiaazizah@student.uir.ac.id), [2syaprianto@soc.uir.ac.id](mailto:syaprianto@soc.uir.ac.id)

Abstrak

Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan salah satu program yang dilakukan Universitas Islam Riau dalam menerapkan Kebijakan Merdeka Belajar-Kurikulum Merdeka. KKM bertujuan mengembangkan inovasi, kreatifitas, kepribadian dan kebutuhan mahasiswa dalam menuju dunia kerja. Lokasi tempat KKM dilakukan di Kantor Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Riau. Pelaksanaan magang ditempatkan di Sub-Bagian Risalah dengan dilaksanakan berdasarkan tim yang telah dibagi oleh Pimpinan Divisi Risalah. Tim Kerja magang di sub-bagian risalah terdiri dari 6 orang dengan dimentori oleh salah satu staff DPRD. Pelaksanaan magang dilakukan selama dua bulan atau selama 60 hari dimulai dari 24 Juni – 24 Agustus 2024. Pelaksanaan KKM diharapkan menjadi sebuah modal bagi mahasiswa dalam memasuki dunia kerja.

Kata kunci: Magang, Risalah, , Administrasi, DPRD

1. PENDAHULUAN

Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan kegiatan kurikuler yang dikemas dalam sebuah mata kuliah yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa Universitas Islam Riau terutama prodi Ilmu pemerintahan Fakultas Ilmu sosial dan politik. Program ini dilaksanakan agar dapat membantu mahasiswa untuk menyesuaikan teori atau pembelajaran yang diterapkan pada proses perkuliahan dengan keadaan yang sebenarnya di dunia kerja. Pada kesempatan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang penulis tempuh di semester tujuh (VII) ini, penulis melakukan praktik kerja magang di kantor DPRD Provinsi Riau di bagian Risalah Pelaksanaan KKM berlangsung dalam jangka waktu 2 bulan, penulis masuk kuliah kerja magang (KKM) pada tanggal 24 juni dan selesai pada tanggal 24 agustus. Alasan mengapa penulis memilih untuk melakukan kuliah kerja magang di kantor DPRD Provinsi Riau karena penulis ingin mengetahui bagaimana sebenarnya program dan proses kerja yang dilakukan oleh sebuah kantor instansi pemerintahan daerah dalam melayani masyarakat daerah dan penulis juga ingin mengetahui lebih banyak apa saja yang dilakukan kantor sekretarian DPRD Provinsi Riau terhadap negara Indonesia guna mengetahui kontribusi yang diberikan kantor sekretarian DPRD Provinsi Riau dalam perkembangan negara Indonesia.

Dewan perwakilan rakyat daerah adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang berperan dan tanggung jawab dalam mewujudkan efisien, efektifitas produktivitas dan akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah Daerah melalui pelaksanaan hak, kewajiban tugas, wewenang dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan. DPRD Provinsi Riau beranggotakan 65 orang yang dipilih melalui pemilihan umum setiap lima tahun sekali.

. Dewan perwakilan rakyat daerah (DPRD) baik tingkat kabupaten /kota merupakan Lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah. DPRD memiliki tugas dan fungsi membentuk Peraturan Daerah bersama Gubernur; membahas dan memberikan persetujuan rancangan Peraturan Daerah mengenai APBD yang diajukan oleh Gubernur; melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah dan APBD. DPRD memiliki peran yang sangat penting dalam Menyusun dan mengevaluasi rancangan peraturan daerah maka dari hal tersebut memunculkan beberapa permasalahan di antaranya: (1) Bagaimana proses mekanisme penyusunan rancangan peraturan daerah, (2) Apa saja peran DPRD dalam penyusunan rancangan peraturan daerah.

2. METODE PENGABDIAN

Penelitian ini dilakukan di kantor DPRD Provinsi Riau, di Jalan Jend. Sudirman No.719, Tengkerang Selatan, Kec. Bukit Raya, Kota Pekanbaru, Riau 28128. Penelitian dan magang ini dilakukan selama 2 bulan dari 24 Juni sampai 24 Agustus 2024. Magang dilakukan dengan tim yang telah dibagi oleh staf dari kantor DPRD Provinsi Riau. Jenis data yang digunakan adalah data primer dan sekunder. Metode yang digunakan dalam pelaksanaan magang yaitu dengan turun langsung kelapangan serta melakukan observasi lapangan secara langsung mengenai semua kerja yang harus dilakukan staff DPRD Provinsi Riau.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan magang/praktik kerja ini dilaksanakan pada bulan juni sampai agustus 2024 yang dilaksanakan di kantor DPRD Provinsi Riau beralamat di Jalan Jend. Sudirman No.719, Tengkerang Selatan, Kec. Bukit Raya, Kota Pekanbaru, Riau 28128. Kegiatan magang penulis ditugaskan di bagian Risalah. Risalah merupakan sub-bagian dari divisi persidangan dalam struktur organisasi DPRD. Sub-bagian Risalah adalah salah satu sub-bagian dari sekretariat DPRD Provinsi Riau. Yang memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:

A. Kedudukan

1. Subbagian Persidangan dan Risalah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan.
2. Subbagian Persidangan dan Risalah dipimpin oleh Kepala Subbagian

B. Tugas sub-bagian risalah

1. Subbagian Persidangan dan Risalah mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan perencanaan, pengkajian, penyusunan serta pelaksanaan kebijakan lingkup persidangan dan risalah.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Persidangan dan Risalah mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. merencanakan program dan jadwal rapat dan sidang;
 - b. menyusun risalah, notulen, dan catatan rapat-rapat;
 - c. menyiapkan materi/bahan rapat DPRD;
 - d. memfasilitasi rapat-rapat DPRD;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan rancangan Rencana Kerja DPRD; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

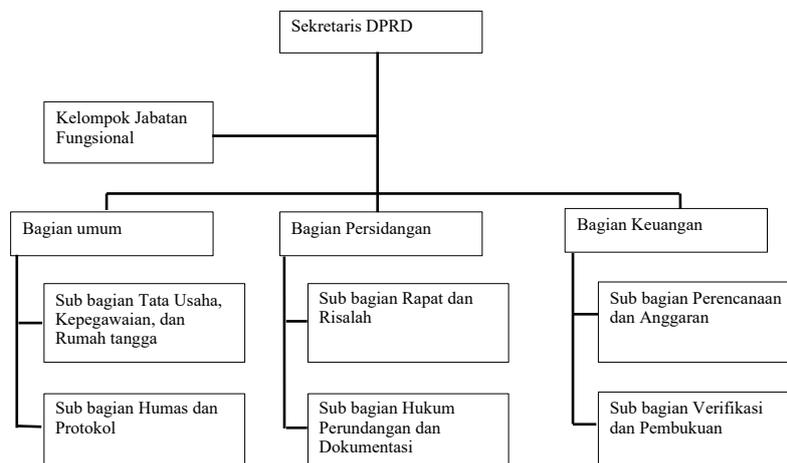
C. Fungsi sub-bagian risalah

1. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Persidangan dan Risalah;
2. perumusan kebijakan teknis Subbagian Persidangan dan Risalah;

3. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Persidangan dan Risalah;
4. penyusunan rencana program dan jadwal rapat dan sidang;
5. pelaksanaan fasilitas rapat dan persidangan DPRD;
6. pelaksanaan penyusunan risalah, notulen, dan catatan rapat serta sambutan;
7. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbagian Persidangan dan Risalah;
8. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Persidangan dan Risalah;
9. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional di bidang persidangan dan risalah; dan
10. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Persidangan dan Risalah.
 - a. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Riau (disingkat DPRD Riau), adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah di Provinsi Riau, Indonesia. DPRD Riau beranggotakan 65 orang yang dipilih melalui pemilihan umum setiap lima tahun sekali. Pimpinan DPRD Riau terdiri dari 1 Ketua dan 3 Wakil Ketua yang berasal dari partai politik dengan jumlah kursi terbanyak. Anggota DPRD Riau yang sedang menjabat saat ini adalah hasil Pemilu 2019 yang dilantik pada 6 september 2019 oleh Ketua wakil ketua pengadilan tinggi Pekanbaru di Gedung DPRD Provinsi Riau. Visi dan Misi Provinsi Riau sebagaimana yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Tahun 2005- 2025 adalah.
 - b. Visi
Terwujudnya Provinsi Riau Sebagai Pusat Perekonomian Dan Kebudayaan Melayu Dalam Lingkungan Masyarakat Yang Agamis, Sejahtera Lahir Dan Bathin, Di Asia Tenggara.
 - c. Misi
Dalam mewujudkan visi DPRD Provinsi Riau, maka misi yang dijalankan yaitu:
 1. Mewujudkan kredibilitas Pemerintah Daerah dengan kemampuan profesional, moral dan keteladanan pemimpin dan aparat;
 2. Mewujudkan Supremasi hukum dan Penegakan Hak Asasi Manusia;
 3. Mewujudkan keseimbangan pembangunan antar wilayah dan antar kelompok masyarakat;
 4. Mewujudkan perekonomian berbasis potensi sumber daya daerah dan pemberdayaan ekonomi kerakyatan;
 5. Mewujudkan sarana dan prasarana untuk menciptakan kehidupan masyarakat agamis;
 6. Mewujudkan kualitas sumberdaya manusia dengan penekanan kemudahan memperoleh pendidikan, peningkatan mutu dan manajemen Pendidikan dasar, menengah, kejuruan dan pendidikan tinggi, kemudahan memperoleh pelayanan kesehatan yang berkualitas, serta pembangunan agama, seni budaya dan moral;
 7. Mewujudkan kemudahan untuk mengakses dalam bidang transportasi, produksi, komunikasi dan informasi serta pelayanan publik;
 8. Memberdayakan masyarakat dan kelembagaan desa agar mampu berperan sebagai lini terdepan dalam mengatasi berbagai permasalahan sosial dan ekonomi masyarakat pedesaan;

9. Mewujudkan sebuah payung kebudayaan daerah, yakni kelangsungan budaya Melayu secara komunitas dalam kerangka pemberdayaannya, sebagai alat pemersatu dari berbagai etnis yang ada.
10. Mewujudkan prinsip pembangunan yang berkelanjutan.

Komposisi DPRD Riau periode 2019-2024 terdiri dari 10 partai politik dimana Partai Golkar menjadi peraih kursi terbanyak yaitu 11 kursi disusul oleh PDI Perjuangan yang meraih 10 kursi, Partai Demokrat yang meraih 9 kursi, dan Partai Gerindra yang meraih 8 kursi. Fraksi merupakan wadah berhimpun anggota DPRD dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenang serta hak dan kewajiban DPRD. Setiap fraksi beranggotakan paling sedikit sama dengan jumlah komisi di DPRD. Satu fraksi di DPRD Riau setidaknya beranggotakan 5 orang. Alat Kelengkapan DPRD Berdasarkan Pasal 110 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Alat Kelengkapan DPRD (AKD) Provinsi terdiri dari: 1)Pimpinan, 2)Badan musyawarah, 3)Komisi, 4)Badan pembentukan peraturan daerah (baperda), 5)Badan Anggaran (Banggar), 6)Badan Kehormatan (BK) dan, 7)Alat kelengkapan Lain (dibentuk melalui Rapat Paripurna).



Gambar 1. Struktur Organisasi DPRD

Pimpinan DPRD Sesuai peraturan perundang-undangan, DPRD Provinsi yang beranggotakan: 35-44 orang dipimpin oleh 1 ketua dan 2 wakil ketua; 45-84 orang dipimpin oleh 1 ketua dan 3 wakil ketua; dan 85-100 orang dipimpin oleh 1 ketua dan 4 wakil ketua. Pimpinan DPRD Riau terdiri dari 1 Ketua dan 3 Wakil Ketua yang berasal dari partai politik peraih kursi dan suara terbanyak secara berurutan. Berikut ini adalah daftar Ketua DPRD Riau dalam tiga periode terakhir. Komisi Sesuai ketentuan perundang-undangan, DPRD Provinsi yang beranggotakan 35-55 orang dapat membentuk 4 komisi dan DPRD Provinsi yang beranggotakan lebih dari 55 orang dapat membentuk 5 komisi. DPRD Riau memiliki 5 komisi sebagai berikut:

- Komisi I Bidang Pemerintahan dan Hukum
- Komisi II Bidang Perekonomian
- Komisi III Bidang Keuangan
- Komisi IV Bidang Pembangunan
- Komisi V Bidang Kesejahteraan Rakyat

Berdasarkan peraturan daerah provinsi riau Nomor 1 tahun 2014 tentang organisasi dan tata kerja secretariat daerah dan secretariat DPRD Provinsi Riau, menegaskan bahwa Sekretariat

Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu gubernur dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan dinas daerah, badan dan lembaga teknis daerah. Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah, dan tugas memimpin sekretariat daerah, membantu gubernur dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan dinas daerah, badan dan lembaga teknis daerah. Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan dan secara teknis operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan secara administratif bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah. Dari uraian tersebut diatas maka tugas pokok Sekretaris DPRD adalah sebagai berikut:

1. Mengkoordinasi perumusan dan penyusunan visi, misi, rencana strategis, rencana kerja tahunan dan penetapan kinerja lingkup Sekretariat DPRD;
2. Menyelenggarakan pengaturan, pembinaan, pengawasan dan pengan dalian serta bimbingan pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD;
3. Menyelenggarakan koordinasi, dan sinkronisasi pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD dengan SKPD dan instansi terkait;
4. Melaksanakan koordinasi, konsultasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas;
5. Menyediakan dan mengkoordinasi kelompok pakar atau Tenaga Ahli yang diperlukan DPRD sesuai ketentuan yang berlaku;
6. Mengkoordinasikan rencana kegiatan alat kelengkapan DPRD
7. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian dan barang milik daerah lingkup Sekretariat DPRD; Dilindungi Undang-Undang
8. Mengkoordinasikan penyelenggaraan rapat-rapat kunjungan kerja, konsentrasi, konsultasi, workshop/bimbingan tekhnis, reses, hearing, dan kegiatan DPRD lainnya;
9. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD;
10. Melaporkan pelaksanaan tugas administratif kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah sebagai pertanggung jawaban;
11. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah berkaitan dengan pelaksanaan administrasi keuangan dan barang milik daerah serta kepegawaian; dan 1. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya. Sedangkan Untuk melaksanakan tugas pokok diatas, maka Sekretaris DPRD mempunyai fungsi:
 - a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
 - c. Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD; dan
 - d. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD

Sumber Daya Instansi DPRD Provinsi Riau

1. Sumber daya manusia

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Provinsi Riau perlu didukung oleh sumber daya aparatur yang handal dan professional dalam melaksanakan tugas dan fungsinya guna meningkatkan pelayanan dan dukungan kepada Pimpinan dan anggota DPRD, dengan jumlah pengawal yaitu sebanyak 180 (serratus delapan puluh) orang, dengan penjelasan sebagai berikut:

Tabel 1. Jumlah Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Golongan di DPRD Provinsi Riau

No	Golongan	Jumlah (orang)
1	Golongan IV	15
2	Golongan III	115
3	Golongan II	64
4	Golongan I	3
Jumlah		197

Sumber: Sekretariat Dewan Provinsi Riau, 2019.

Bila diklasifikasikan kedalam tingkatan golongan, maka sebagaimana terlihat pada Tabel 1, pegawai Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Riau terbanyak pada golongan III atau sebanyak 115 orang (58,8%).

Tabel 2. Jumlah Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Jabatan/Eselon di DPRD Provinsi Riau

No	Jabatan/Eselon	Jumlah (orang)
1	Eselon II	1
2	Eselon III	3
3	Eselon IV	9
4	Staf/Non Struktural	184
Jumlah		197

Sumber: Sekretariat Dewan Provinsi Riau, 2019.

Dari 180 orang pegawai Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Riau, terdapat 1 orang dengan jabatan eselon II, yaitu sekretaris DPRD Provinsi Riau; 3 orang jabatan Eselon III, yang terdiri dari 3 Kepala Bagian, serta 9 orang jabatan eselon IV yang terdiri dari 9 orang Kepala Sub Bagian dan sisanya sebanyak 184 orang sebagai staf.

Tabel 3. Jumlah Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Tingkat Pendidikan di DPRD Provinsi Riau

No	Jabatan/Eselon	Jumlah (orang)	%
1	Strata 2	16	7,8
2	Strata 1	85	43,3
3	Diploma 3	5	2,8
4	SLTA/SMU/D.I/D.II	84	42,2
5	SMP	4	2,2
6	SD	3	1,7
Jumlah		197	100%

Sumber: Sekretariat Dewan Provinsi Riau, 2019.

Jika melihat pada tingkat Pendidikan Sekretariat DPRD Provinsi Riau, maka komposisi pegawai dengan Pendidikan Strata 1 yang terbanyak yaitu berjumlah 85 orang atau sekitar 43,3% dari jumlah pegawai secara keseluruhan. Hal ini mencerminkan sumber daya aparatur yang cukup dan terus ditingkatkan.

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD Propinsi merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD Propinsi, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif dibina oleh Sekretaris Daerah Propinsi. Sekretariat DPRD adalah satu organisasi daerah di provinsi Riau yang resmitterbentukberdasarkan Peraturan daerah Provinsi Riau Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Organisasi dan taat kerja sekretariat daerah dan sekretariat DPRD Provinsi. Riau, yang merupakan amanat dari peraturan pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 tahun 2017 tentang Organisasi perangkat daerah.

Sekretariat DPRD menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah. Untuk menyelenggarakan tugasnya Sekretariat DPRD mempunyai fungsi penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD; Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD; Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD; dan menyediakan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD.

Sekretariat Daerah Propinsi terdiri dari sebanyak-banyaknya 2 (dua) Asisten Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah masing-masing terdiri dari 3 (tiga) Biro, Biro terdiri dari sebanyak-banyaknya 4 (empat) Bagian, dan Bagian terdiri dari sebanyak-banyaknya 3 (tiga) Subbagian. Dinas terdiri dari 1 (satu) Bagian Tata Usaha dan 4 (empat) Bidang, Bagian Tata Usaha terdiri dari 2 (dua) Subbagian, dan Bidang terdiri dari 2 (dua) Seksi Badan terdiri dari 1 (satu) Bagian Tata Usaha dan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) Bidang, Bagian Tata Usaha terdiri dari sebanyak-banyaknya 2 (dua) Subbagian, dan Bidang terdiri dari sebanyak-banyaknya 2 (dua) Subbidang Kantor terdiri dari 1 (satu) Subbagian Tata Usaha dan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) Seksi. Unit Pelaksana Teknis Dinas /Lembaga Teknis Daerah Propinsi terdiri dari 1 (satu) Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional.

2. Sumber daya Penunjang

Dalam kaitannya untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya sekretariat DPRD Provinsi Riau didukung oleh fasilitas penunjang (peralatan/perlengkapan) seperti computer, printer, perangkat teknologi, scanner dll. Khusus untuk pejabat structural eselon II dan III disediakan kendaraan dinas dan lain sebagainya, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 4, sebagai berikut:

Tabel 4. Sarana dan Prasarana Penunjang (Peralatan/Perlengkapan) Sekretariat DPRD Provinsi Riau 2019

No	Nama Barang	Jumlah (Bidang/Unit/Usaha)	
1	Tanah	1	Set
2	Peralatan dan Mesin	5123	Unit
3	Gedung	20	Unit
4	Monument	1	Set

5	Rambu-rambu	1	Set
6	Jalan, irigasi, dan jaringan	219	Buah
	Asset tetap lainnya	503	Buah
	Konstruksi dalam pengerjaan	1	Unit

Sumber: Sekretariat Dewan Provinsi Riau, 2019.

Awal mula pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM), penulis dan tim KKM melakukan koordinasi langsung dengan bagian sekretariat DPRD Provinsi Riau yang memberikan pembagian tugas kepada saya selama pelaksanaan KKM. Saya ditugaskan di sub-bagian Risalah dengan enam anggota KKM Universitas Islam Riau (UIR). Tugas magang yang dilakukan dikerjakan dengan tim KKM yang beranggotakan 6 orang dan di mentori oleh salah satu pekerja di kantor DPRD Provinsi Riau. Mentor dari kegiatan magang memberikan didikan serta mengajarkan tugas-tugas yang tim KKM harus lakukan selama magang dilaksanakan.

Kegiatan yang dilakukan selama magang langsung diperiksa oleh mentor magang dan dipertanggung jawabkan kepada kepala sub divisi risalah langsung. Kepala sub divisi risalah menilai langsung kegiatan dan pekerjaan tim KKM dilapangan. Setelah penilaian maka akan ada evaluasi kerja oleh mentor dan kepala divisi terhadap kegiatan yang dilaksanakan pada hari tersebut, dan kegiatan ini berlangsung tiap hari dari awal pelaksanaan magang sampai hari terakhir program magang dilaksanakan di kantor DPRD Provinsi Riau.

Pelaksanaan KKM dilakukan di kantor DPRD Provinsi Riau, dibagian Sekretariat dan ditugaskan pada sub-bagian Risalah. Sub-bagian Risalah ialah salah satu sub-bagian dari sekretariat DPRD Provinsi Riau. Sub-bagian Risalah mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Menyiapkan bahan untuk pembuatan risalah dan catatan singkat rapat-rapat DPRD Provinsi Riau
2. Melaksanakan admistrasi keanggotaan DPRD Provinsi Riau
3. Memfasilitasi penyelenggaraan persidangan DPRD Provinsi Riau
4. Menyiapkan risalah, notulen, dan catatan rapat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Penugasan dan pelaksanaan tugas magang di kantor DPRD dilakukan dengan anggota tim yang beranggotakan 6 orang. Dimana kami dimentori oleh salah satu staf dari kantor DPRD. Berikut uraian pelaksanaan tugas magang di kantor DPRD:

- a. Pembagian defisi. Di hari pertama, Saling memperkenalkan diri dengan staf karyawan di kantor DPRD Provinsi Riau dan langsung pembagian defisi masing-masing dalam target capaiannya dapat mengetahui struktur dan kinerja di lokasi magang untuk kelanjutan kerja mahasiswa magang di kantor DPRD Provinsi Riau
- b. Membuat catatan rapat dan resume rapat tatertip umum (tatibum). Di kegiatan kedua ini kegiatanyanya yaitu Membuat catatan rapat dan mengedit nama peserta yang mengikuti rapat pansus tatibum serta menyimpulkan hasil rapat tatibum terakhir yaitu membuat laporan singkat rapat tatibum yang nantinya akan di jadikan arsip
- c. Membuat catatan rapat badan pembuatan peraturan daerah. Kegiatan data 3 masih sama dengan kegiatan data 2 yaitu masih sama-sama membuat catatan dan resume rapat, Membuat catatan rapat badan pembentukan peraturan daerah sekalian dengan membuat pengeditan nama pada rapat tersebut dan membuat resume rapat.

- d. Membuat transkrip rapat pembangunan dan pengembangan perumahan dan Kawasan permukiman Provinsi Riau (RP3KP). Kegiatan data 4 mampu membuat transkrip rapat RP3KP dan mahasiswa magang dapat memahami isi rapat RP3K transkrip rapatnya nantinya di jadikan arsip
- e. Membuat resume rapat RP3KP. Pada kegiatan 5 ini mahasiswa magang masih melanjutkan tugas dari rapat RP3KP tugasnya yaitu membuat resume rapat RP3KP dan mahasiswa magang di harapkan juga memahami isi rapat RP3KP
- f. Menyusun berkas dan memahami cara Menyusun berkas. Pada kegiatan ini mahasiswa di arahkan oleh mentor magang untuk bisa memahami cara Menyusun berkas dengan benar dan rapi, setelah berkas di susun dengan benar maka berkas itu di jadikan arsip
- g. Mengikuti rapat RTRW. Pada kegiatan data 7 ini penulis mengikuti rapat RTRW rapat di adakan pada jam 9.30, penulis melihat bagaimana proses berjalannya rapat. Pada kegiatan ini penulis di berikan tugas mampu memahami hasil rapat.
- h. Menyusun berkas. Kegiatan 8 ini mahasiswa di arahkan oleh mentor magang untuk di suruh Menyusun berkas mengumpulkan semua berkas yang perlu disusun dari berbagai devisi atau lokasi. Memastikan berkas yang sudah disusun disimpan di tempat yang aman dan mudah di akses, megatur rewiw berkala untuk menjaga kerapihan dan keteraturan berkas.
- i. Menyusun dokumen. Pada kegiatan data 9 ini mengelompokan dokumen berdasarkan jenisnya, menambakan label yang jelas pada setiap dokumen atau folder untuk memdukan pencarian dokumen. Mahasiswa magang di harapkan mengerti dengan cara penyusunan dokumen ini.
- j. Mengikuti rapat paripurna. Pada kegiatan 10 mahasiswa magang menyaksikan secara langsung rapat paripurna, memahami struktur dan alur proses rapat paripurna DPRD, termasuk cara penyampaian laporan, jawaban, dan keputusan akhir. Mampu memahami isu-isu utama yang dibahas dan keputusan yang diambil dalam rapat paripurna.
- k. Mengambil berkas keruangan. Pada kegiatan 11 ini mahasiswa magang memahami prosedur dan sistem pengambilan berkas di lingkungan organisasi atau instansi, memastikan bahwa berkas yang diambil sesuai dengan permintaan dan instruksi yang diberikan
- l. Mengikuti HUT Provinsi Riau. Pada kegiatan ini mahasiswa magang diajak untuk mengikuti acara HUT Provinsi Riau penulis diajak memahami proses persiapan dan pelaksanaan acara HUT Provinsi Riau. Pada acara ini dihadiri oleh Gubernur Riau, Pimpinan DPRD Provinsi Riau dan undagan penting lainnya
- m. Mengikuti rapat paripurna. Memahami struktur alur dan proses rapat paripurna DPRD Provinsi Riau, termasuk cara penyampaian laporan, jawaban dan keputusan akhir. Penyampaian rekomendasi badan pembentukan peraturan daerah terhadap rancangan peraturan daerah tentang rencana pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan pemukiman Provinsi Riau 2024-2043.
- n. Menandai berkas sesuai dengan jenisnya. Memahami prosedur dan sistem penyusunan berkas, memastikan bahwa berkas disusun dengan benar, lengkap, dan sesuai dengan instruksi yang diberikan. Menggunakan label dan warna yang berbeda untuk setiap kategori. Memastikan setiap berkas ditandai dengan jelas dan terlihat.
- o. Menyusun berkas SPJ untuk arsip DPRD Provinsi. Pada kegiatan 15 ini mahasiswa magang menerima instruksi mengenai penyusunan berkas termasuk format kategori dan

standar yang harus diikuti. Mengklasifikasikan dokumen berdasarkan kategori atau jenis yang telah ditentukan. Misalnya, memisahkan dokumen berdasarkan bulan, tanggal dan nomor.

- p. Menyusun berkas. Memastikan berkas yang sudah disusun disimpan dengan aman dan benar mudah diakses, mengumpulkan semua berkas dari berbagai divisi atau lokasi yang perlu disusun dan menambahkan label yang jelas pada setiap folder untuk mempermudah pencarian.

4. SIMPULAN

Magang merupakan suatu hal yang sangat penting untuk dilakukan dalam meningkatkan pengetahuan mahasiswa maupun keterampilan yang dapat dipelajari dalam dunia kerja. Dengan adanya program magang ini mengajarkan kepada mahasiswa cara kita untuk mempersiapkan dunia pekerjaan, dan program magang ini juga bisa dijadikan pengambilan tugas akhir untuk mahasiswa itu sendiri.

Kantor Sekretarian DPRD sebagai unsur pelayanan pada hakekatnya memberikan pelayanan administratif dewan yang meliputi kesekretarian, pengelolaan keuangan, fasilitas, penyelenggaraan rapat-rapat dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan sesuai kemampuan keuangan Anggota Dewan DPRD Provinsi Riau yang telah dipilih oleh rakyat dan memiliki tanggung jawab besar dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat Provinsi Riau.

Peran Sub-Bagian Risalah di Kantor DPRD Provinsi Riau menjadi andil penting dalam berjalannya semua kegiatan yang ada di kantor DPRD. Peran sub-bagian Risalah memungkinkan semua tugas krusial yang berkaitan dengan dokumen baik menyusun, membuat laporan atau notulensi rapat harus dikerjakan dengan seteliti mungkin.

5. SARAN

Adapun saran penulis untuk kegiatan berikutnya:

1. Bagi mahasiswa yang melaksanakan magang, hendaknya memilih tempat atau instansi yang sesuai dengan minat dan kemampuan kita serta pilih dengan pertimbangan yang matang mengingat pelaksanaan magang tidaklah mudah. Selain itu berusaha aktif dan sadar bahwa diri kita masih perlu perhatian.
2. Sebagai mahasiswa yang melaksanakan magang di suatu instansi/perusahaan hendaknya menunjukkan peran serta aktif dalam pekerjaan yang diberikan sehingga para mentor benar-benar mengetahui sampai mana batas kemampuan kita.
3. Sebagai seorang mahasiswa hendaknya harus aktif dan cepat bersosialisasi terhadap lingkungan kerja agar mengerti dan paham menyelesaikan tugas yang diberikan

UCAPAN TERIMA KASIH

Puji syukur atas kehadiran ALLAH SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan program magang dan penulisan jurnal ini. Dalam kegiatan kuliah kerja magang penulis mengucapkan terimakasih kepada pihak DPRD Provinsi Riau, staf staf DPRD Provinsi Riau terkhusus staf sub-bagian risalah yang terlibat dan telah membantu serta memfasilitasi tempat untuk pelaksanaan kegiatan magang, tidak lupa pula terimakasih kepada dosen pembimbing magang Dr. Syaprianto, S.sos, M,Ip yang telah

membantu untuk mengarahkan dan memberi motivasi dalam pelaksanaan magang dari awal pelaksanaan sampai selesai

DAFTAR PUSTAKA

- Thoha, Miftahul,. 1977. Penataan jabatan aparatur sipil negara berbasis sistem merit untuk mewujudkan *good governance*. Universitas 17 Agustus 1945. Semarang.
- Mudlofar, Ali, ., 2012. Kamus besar Bahasa Indonesia pusat Bahasa edisi keempat. Gramedia Pustaka utama. Jakarta.
- Dwiyanto, Agus., 2017. Reformasi birokrasi public Indonesia. Universitas Gadjah Mada. Yogyakarta.
- Seoptapo, Morgan,. 2010. Pengaruh kapasitas dan pelayanan. Universitas Gadjah Mada. Yogyakarta.
- Lalu, Sumayang,. 2003. Dasar-dasar manajemen produksi dan operasi. Jakarta penerbit selambah empat.
- Ranney, Austin,. 1997. *Govering an introduction to political science*. Prentice Hall Inc. New Jersey
- Kuncuro, Allen., 2014. Perbedaan komitmen organisasi karyawan tetap dan karyawan outsourcing pada PT bank pembangunan daerah. Universitas Negeri Surabaya. Surabaya