

## PERANAN PEGAWAI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH DALAM MEMBANTU PELAKSANAAN FUNGSI DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH DI KABUPATEN SITUBONDO

**Sugeng Prasetyo<sup>1)</sup>, Sapto Pramono<sup>2)</sup>**

<sup>1) 2)</sup> Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Dr. Soetomo Surabaya  
Email: sugeng.prast84@gmail.com

### ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD dalam membantu pelaksanaan fungsi DPRD Kabupaten Situbondo beserta faktor yang mempengaruhinya. Penelitian ini termasuk jenis penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Pengumpulan data penelitian ini dilakukan melalui observasi, wawancara, studi dokumen. Selanjutnya, analisis data yang digunakan adalah reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menemukan bahwa berdasarkan indikator peranan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo yang terdiri dari tugas utama, pola perilaku, bagian suatu fungsi dan hubungan sebab akibat dalam pelaksanaan fungsi DPRD Kabupaten Situbondo, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo ternyata Sekretariat DPRD dalam menunjang tiga pelaksanaan fungsi DPRD hanya memfasilitasi kebutuhan sarana dan prasarana, segala kebutuhan rapat, dan segala keperluan yang bersifat administrasi, cukup berperan dan belum sepenuhnya berjalan secara maksimal. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo melakukan tiga jenis peran, yaitu: 1) Peran memfasilitasi sarana dan prasarana penunjang aktivitas Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, 2) Peran penyusunan program kegiatan DPRD dan penyusunan program kegiatan penunjang DPRD dalam RKA, dan 3) Peran penyusunan keperluan pertanggungjawaban administrasi pelaksanaan kegiatan (SPJ). Faktor yang menjadi kendala Sekretariat Dewan Kabupaten Situbondo dalam membantu pelaksanaan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo dilihat dari peranan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo, masih terdapat ego sektoral yang sering memandang tugasnya sendiri yang paling penting dibandingkan dengan tugas- tugas orang lain, adanya tuntutan yang berlebihan terhadap pembagian kerja lintas dalam organisasi, kurangnya kepedulian dari pimpinan untuk melaksanakan koordinasi lintas sektoral, mengingat kinerja Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo dalam melaksanakan fungsinya memerlukan dukungan fasilitasi dari Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang cukup besar.

**Kata Kunci: Peran Pegawai, Pelaksanaan Tugas Organisasi, Fungsi DPRD**

### *Abstract*

*This study aims to determine the implementation of the duties and functions of the DPRD Secretariat in assisting the implementation of the functions of the Situbondo Regency DPRD and the factors that influence it. This research is a type of qualitative research with a descriptive approach. The data collection of this research was carried out through observation, interviews, document studies. Furthermore, the data analysis used is data reduction, data presentation, and conclusion drawing. The results of the research found that based on the role indicators of the Secretariat of the Situbondo Regency Regional People's Representative Council which consists of main tasks, behavior patterns, parts of a function and cause and effect relationships in implementing the functions of the Situbondo Regency DPRD, the Secretariat of the Situbondo Regency Regional People's Representative Council turns out to be the DPRD Secretariat in supporting The DPRD's three functions are only to facilitate the needs for facilities and infrastructure, all meeting needs, and all administrative needs, which are quite instrumental and have not yet run optimally. The Secretariat of the Regional People's Representative Council of Situbondo Regency carries out three types of roles, namely: 1) The role of facilitating facilities and infrastructure supporting the activities of the Regional People's Representative Council, 2) The role of preparing DPRD activity programs and preparing DPRD supporting activity programs in the RKA and 3) The role of preparing accountability requirements administration of*

*activity implementation (SPJ). Factors that become obstacles for the Situbondo Regency Council Secretariat in assisting the implementation of the functions of the Situbondo Regency Regional People's Representative Council can be seen from the role of the Situbondo Regency Regional People's Representative Council Secretariat, there is still a sectoral ego that often views its own duties as the most important compared to other people's tasks, the existence of Excessive demands for cross- division of work within the organization, lack of concern from the leadership to carry out cross-sectoral coordination, considering that the performance of the Regional People's Representative Council of Situbondo Regency in carrying out its functions requires considerable facilitation support from the Secretariat of the Regional People's Representative Council.*

**Keywords: Role of Employees, Implementation of Organizational Duties, Functions of DPRD**

## **A. LATAR BELAKANG**

Keberadaan organisasi Sekretariat Dewan adalah merupakan bagian Integral dari pemerintah baik kabupaten ataupun kota yang keberadaannya merupakan bagian yang tidak terpisahkan apabila membicarakan kinerja DPRD. Karena dibagian Sekretariat Dewan inilah, kebanyakan formulasi dan evaluasi maupun implementasi dari fungsi dan keberadaan dewan tersebut dilaksanakan dan dikerjakan oleh Dewan di Sekretariat Dewan dengan beberapa bagian yang merupakan alat kelengkapan organisasi.

Peran dalam tugas fungsi Sekretariat DPRD menggambarkan interaksi sosial dalam terminology aktor-aktor yang bermain sesuai dengan apa-apa yang ditetapkan oleh budaya. Harapan-harapan peran merupakan pemahaman bersama yang menuntun kita untuk berperilaku dalam kehidupan sehari-hari. Seseorang yang mempunyai peran tertentu misalnya sebagai anggotadewan dan ASN di Kantor DPRD Kabupaten Situbondo, diharapkan agar seseorang tadi berperilaku sesuai dengan peran tersebut dan perilaku ditentukan oleh peran sosialnya.

Peran Sekretariat didefinisikan secara konseptual sebagai aspek yang dinamis sehubungan dengan pelaksanaan tugas dan fungsinya dalam memberikan pelayanan administrasi terhadap anggota DPRD Kabupaten Situbondo yang meliputi administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan anggota DPRD, dan pelayanan administrasi lainnya untuk mendukung tugas dan fungsi DPR pula.

Penelitian ini menggunakan teori peran yang digunakan untuk mengetahui peranan pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Situbondo dalam menjalankan tugas dan fungsinya berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo.

Dalam penelitian ini digunakan sumber data primer berupa hasil wawancara dengan beberapa responden dari observasi peneliti, serta data sekunder dari studi dokumen termasuk dari peraturan hukum dan perundang-undangan terkait dengan peran Sekretariat DPRD Kabupaten Situbondo.

## **B. LANDASAN TEORITIS**

Pelayanan publik berdasarkan UU Nomor 25 tahun 2009, merupakan kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, Pelayanan atau jasa pengelolaan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan publik. Pengertian tersebut memberikan indikasi bahwa pelayanan publik merupakan sebuah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar bagi setiap warga negara (Samsara, 2013:6).

Menurut Murniati (2009:44) dijelaskan bahwa yang dimaksud dengan pelayanan adalah asya untuk membantu menyiapkan, menyediakan, atau mengurus keperluan orang lain. Pelayanan yang diperlukan oleh manusia pada dasarnya terbagi menjadi dua jenis, yaitu

layanan fisik yang bersifat pribadi sebagai manusia, dan pelayanan administrasi yang diberikan oleh orang lain selaku anggota organisasi baik organisasi masyarakat maupun organisasi negara. Pelayanan dapat berbentuk barang nyata, seperti pengurusan KTP, IMB, kartu keluarga, ijin usaha, surat kematian, akte jual beli tanah, dan sebagainya. Sedangkan layanan yang tidak nyata berupa jasa, seperti halnya pemberian informasi (Murniati, 2009:44).

Menurut Akmalia (2012:69) dijelaskan bahwa tinggi rendahnya penilaian kualitas pelayanan dari suatu organisasi dipengaruhi oleh persepsi masyarakat yang membutuhkan pada kualitas layanan tersebut, baik akan merasa puas, demikian juga sebaliknya masyarakat yang membutuhkan akan tidak puas bila persepsinya pada kualitas pelayanan yang diberikan buruk. Persepsi masyarakat yang membutuhkan diperoleh dari hasil yang didapatkan setelah selesai memakai layanan yang telah diberikan, setelah membandingkan dengan harapan (ekspektasi) masyarakat yang membutuhkan tersebut. Semakin baik pelayanan yang dilakukan maka masyarakat yang membutuhkan akan semakin puas, bahkan semakin loyal dan akan terus menggunakan layanan yang diberikan.

### **C. METODE**

Penelitian ini termasuk jenis penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Pengumpulan data penelitian ini dilakukan melalui wawancara, observasi dan studi dokumen. Selanjutnya, analisis data yang digunakan adalah reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

### **D. HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS**

#### **1. Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRD dalam Mendukung Kinerja DPRD Kabupaten Situbondo**

Dari hasil penelitian, penulis dapat menemukan bahwa Sekretariat DPRD selain menjalankan sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah secara administratif juga menjalankan tugasnya dalam memfasilitasi kegiatan Dewan yang dapat diketahui

berdasarkan jadwal yang telah ditetapkan dalam rapat Badan Musyawarah DPRD, dan apabila terjadi perubahan jadwal akan dijadwalkan kembali oleh Badan Musyawarah DPRD sesuai dengan Tatib DPRD.

Adapun rapat Badan Musyawarah DPRD selain pimpinan dan anggota ada juga Sekretaris Badan Musyawarah DPRD bukan anggota yaitu Sekretaris DPRD yang notabene adalah seorang ASN/PNS pucuk pimpinan Sekretariat DPRD. Dan dalam mengikuti rapat Banmus Sekretaris Dewan didampingi oleh para Kepala Bagian sebagai pejabat pelaksana teknis kegiatan (PPTK) dan para JFT dan Kasubag TU dan Perlengkapan, yang mempunyai fungsi melaksanakan fasilitasi apa yang menjadi keputusan Badan Musyawarah sebagai contoh apabila ada kunjungan kerja maka PPTK yang mempunyai peran pendukung segera menyiapkan administrasi, kendaraan, penginapan dan juga menghubungi tempat yang akan dituju.

Sekretariat DPRD dan DPRD merupakan satu kesatuan dimana, jika dilihat dari tugas dan fungsi, Sekretariat DPRD masing-masing mempunyai peran berbeda pada tiap bagian yang ada. Walaupun begitu, dalam pelaksanaannya sendiri masih belum maksimal, salah satu contohnya adalah hambatan dari luar yaitu tentang Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat DPRD yaitu memfasilitasi kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD belum optimal karena permasalahan external yaitu batasan Anggaran yang diberikan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah. Sehingga kegiatan DPRD yang sudah diruuskan didalam rencana kerja tahunan DPRD belum terfasilitasi dengan baik karena keterbatasan anggaran. Adapun permasalahan internal salah satu contohnya adalah penyusunan target kinerja yang terukur serta penilaian kinerja (E-kinerja) yang rasional dan proposional dalam kaitannya dengan peningkatan pelayanan masih belum maksimal contohnya masih rendahnya

pegawai yang mengikuti apel pagi, sebagai ukuran kesiapan personel untuk bekerja

## 2. Faktor Pendukung yang Mempengaruhi Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Situbondo

- a) Adanya para anggota dewan dengan berbagai latar belakang yang berbeda sehingga dapat mendukung jalannya komunikasi antara DPRD dan Sekretariat DPRD Kabupaten Situbondo.
- b) Adanya sarana dan prasarana seperti di ruang sidang harus ditunjang sound system yang bagus tidak sering mati, AC ruangan dirawat secara berkala, kemudian sarana-sarana penunjang lainnya seperti bahan-bahan rapat, peraturan perundang-undangan yang mendukung dalam rangka membicarakan rapat-rapat, sehingga dapat mendukung kelancaran tugas Sekretariat DPRD.
- c) Ketersediaan fasilitas komputer dan WIFI dengan brandwich yang memadai, sehingga dapat karena mempercepat dalam searching dan download berbagai peraturan yang dibutuhkan oleh anggota DPRD dan juga pegawai Sekretariat termasuk dalam penggunaan Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD).
- d) Para anggota dewannya kooperatif dan sangat memahami aturan yang ada, sehingga proses admistrasi dan berbagai DPRD dapat berjalan dengan baik dan lancar.
- e) Adanya kegiatan peningkatan kapasitas anggota dewan seperti Bimtek atau *workshop* memberikan pembekalan, wawasan dan presepsi tentang tema-tema tertentu sesuai kebutuhan.

## 3. Faktor Penghambat yang Mempengaruhi Kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Situbondo

- a) Sekretariat DPRD Kabupaten Situbondo masih menghadapi permasalahan berupa keterbatasan anggaran yang diberikan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Situbondo Keterbatasan

anggaran yang tersedia bagi DPRD dapat menghambat atau mempengaruhi kinerja dari Sekretariat DPRD, contohnya dalam hal menjalankan program dan kegiatan. Faktor ini sangat berpengaruh bagi penunjang kelancaran kerja Sekretariat DPRD ini. Program yang dimaksud adalah kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh DPRD yang dimana Sekretariat DPRD yang memfasilitasi administrasi dan juga pelayanan bagi DPRD dalam menjalankan program dan kegiatan DPRD.

- b) Masih terbatasnya jumlah pegawai Sekretariat yang memiliki kompetensi yang memadai di bidang Teknologi Informasi (TI).
- c) Sekretariat DPRD Kabupaten Situbondo pada awalnya menghadapi kendala terkait anggota dewan dari berbagai latar belakang yang berbeda tingkat pendidikan, berbagai partai sehingga proses komunikasi mereka dengan Sekretariat Dewan belum bisa langsung berjalan dengan baik, sehingga diperlukan penjelasan terlebih dulu secara perlahan tentang maksud suatu administrasi dari kegiatan dewan.
- d) Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat DPRD yaitu memfasilitasi kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD belum optimal karena permasalahan batasan Anggaran yang diberikan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- e) Penyusunan target kinerja yang terukur serta penilaian kinerja (E- kinerja) yang rasional dan proposional dalam kaitannya dengan peningkatan pelayanan masih belum maksimal contohnya masih rendahnya pegawai yang mengikuti apel pagi, sebagai ukuran kesiapan personel untuk bekerja.
- f) Pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Persidangan seperti penyelenggaraan rapat-rapat paripurna dinilai belum maksimal karena sering jadwal pelaksanaan paripurna tidak tepat waktu,

- sedangkan tamu undangan dari OPD/Dinas sudah datang dan menunggu.
- g) Penyediaan Bahan Rapat, Peraturan perundangan-undangan yang berkaitan serta referensi peraturan yang sudah ada di daerah lain belum disediakan secara maksimal.
  - h) Belum optimalnya ketersediaan data pendukung kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD yaitu informasi Jadwal kegiatan bulanan (jadwal Banmus) yang *up-to-date*.
  - i) Belum tersedianya Matrik kegiatan dalam satu tahun disandingkan dengan jumlah hari dalam satu tahun. Hal ini penting karena padatnya kegiatan DPRD.

## E. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

### 1. Kesimpulan

Kesimpulan umum berdasarkan indikator peranan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo yang terdiri dari tugas utama, pola perilaku, bagian suatu fungsi dan hubungan sebab akibat. Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa dalam pelaksanaan fungsi DPRD Kabupaten Situbondo, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo ternyata Sekretariat DPRD dalam menunjang tiga pelaksanaan fungsi DPRD hanya memfasilitasi kebutuhan sarana dan prasarana, segala kebutuhan rapat, dan segala keperluan yang bersifat administrasi, cukup berperan dan belum sepenuhnya berjalan secara maksimal. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo melakukan tiga jenis peran, yaitu: peran memfasilitasi sarana dan prasarana penunjang aktivitas Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, peran penyusunan program kegiatan DPRD dan penyusunan program kegiatan penunjang DPRD dalam RKA, dan peran penyusunan keperluan pertanggungjawaban administrasi pelaksanaan kegiatan (SPJ).

Faktor yang menjadi kendala Sekretariat Dewan Kabupaten Situbondo

dalam membantu pelaksanaan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo adalah dilihat dari peranan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo, antara lain:

- a) Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat DPRD yaitu memfasilitasi kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD belum optimal karena permasalahan batasan Anggaran yang diberikan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- b) Penyusunan target kinerja yang terukur serta penilaian kinerja (E- kinerja) yang rasional dan proposional dalam kaitannya dengan peningkatan pelayanan masih belum maksimal contohnya masih rendahnya pegawai yang mengikuti apel pagi, sebagai ukuran kesiapan personel untuk bekerja.
- c) Pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Persidangan seperti penyelenggaraan rapat-rapat paripurna dinilai belum maksimal karena sering jadwal pelaksanaan paripurna tidak tepat waktu, sedangkan tamu undangan dari OPD/Dinas sudah datang dan menunggu.
- d) Penyediaan Bahan Rapat, Peraturan perundangan-undangan yang berkaitan serta referensi peraturan yang sudah ada di daerah lain belum disediakan secara maksimal.
- e) Belum optimalnya ketersediaan data pendukung kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD yaitu informasi Jadwal kegiatan bulanan (jadwal Banmus) yang *up-to-date*.
- f) Belum tersedianya Matrik kegiatan dalam satu tahun disandingkan dengan jumlah hari dalam satu tahun. Hal ini penting karena padatnya kegiatan DPRD.

### 2. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan di atas dapat dirumuskan beberapa rekomendasi penelitian, sebagai berikut:

- a) Dalam hal penyusunan administrasi Kesekretariatan Dewan Perwakilan

- Rakyat Daerah, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo perlu membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berkaitan dengan prosedur yang dilakukan secara berjenjang berkesinambungan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan, sehingga dalam melaksanakan kegiatan administrasi misalnya surat menyurat dan merencanakan pelaksanaan rapat atau sidang, selalu tepat waktu sesuai SOP yang ada.
- b) Untuk Pegawai Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo perlu meningkatkan koordinasi lintas sektor atau lintas bagian dalam melaksanakan fasilitasi kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
  - c) Di era digitalisasi hendaknya lebih maksimal di dalam penyebarluasan kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah melalui web resmi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo, guna untuk memberikan informasi kepada masyarakat luas kerja Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo secara kelembagaan.
  - d) Perlunya penyimpanan arsip secara elektronik untuk mencegah rusak dan hilangnya arsip yang kelak akan dibutuhkan.
- Asmawi. (2017). Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Dalam Perundang-Undangan Pemerintah Daerah dan Lembaga Legislatif Daerah. *Cita Hukum*, 4(2).
- Budiyono. (2013). Pelaksanaan Fungsi Pengawasan DPRD Terhadap Pemerintah Daerah Dalam Rangka Mewujudkan Good Governance. *Jurnal Ilmu Hukum*, 7(1).
- Burhan, B. (2012). *Analisa Data Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Rajawali Perss.
- Gumilar, R. S. (2005). Memahami Metode Kualitatif. *Jurnal Sosial Humaniora*, 9(2).
- Moleong, L. J. (2005). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Muhammad, I. (2016). Analisis Yuridis Terhadap Tugas dan Wewenang DPRD Kabupaten Batang dalam Melakukan Pengawasan Terhadap Peraturan Daerah. *Skripsi*. Fakultas Hukum Universitas Negeri Semarang.
- Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah.
- Peraturan Bupati Situbondo Nomor 16 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo.
- Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah.

## REFERENSI

- Abidin, S. Z. (2004). *Kebijakan Publik*. Jakarta: Pancur Siwah.
- Amirullah, W. (2002). *Metode Penelitian Pemasaran*. Malang: CV. Cahaya Press.