

yang digunakan dalam penelitian, sehingga memperkuat data yang telah dikumpulkan.

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAWA TENGAH**

#### **2.1 Dasar Hukum Pembentukan Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah**

Dasar-dasar hukum yang menjadi pembentuk sekretaris DPRD adalah sebagai berikut:

1. Undang-undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah ;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah ;
4. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian ;
5. Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom ;
7. Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah
8. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2001 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Tengah ;  
Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 59 Tahun 2002 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Tengah.

## **2.2 Visi dan Misi Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah.**

### 1. Visi

“Mewujudkan Sekretariat yang berkemampuan untuk mendukung kinerja dalam melaksanakan tugas serta fungsinya Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang aspiratif, transparansi dan akuntable” .

Visi tersebut mengandung makna dalam melangkah kemasa depan dengan suatu sikap untuk memenuhi kebutuhan semua pihak yang berkepentingan.

### 2. Misi

- (1) Meningkatkan kinerja dan Sumber Daya Manusia Sekretariat DPRD.
- (2) Memfasilitasi secara administrasi dalam pelaksanaan tupoksi DPRD.
- (3) Memfasilitasi kerjasama Anggota Dewan dengan stakeholder.
- (4) Mendukung fungsi Dewan dalam mewujudkan kemitraan dengan eksekutif.

- (5) Memfasilitasi administrasi keuangan secara transparan dan akuntabel dalam pelaksanaan tupoksi DPRD.

### **2.3 Tujuan dan Sasaran Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah.**

#### **1. Tujuan**

Tujuan Sekretaris DPRD Provinsi Jawa Tengah adalah merupakan penjabaran visi dan misi yang telah ditetapkan, dan agar usaha dalam upaya pencapaian visi dan misi dapat lebih terorganisir serta terdapat alur yang jelas antara kegiatan dengan visi dan misi yang harus dicapai organisasi. Tujuan akan menjadi arah perjalanan organisasi dalam beberapa tahun mendatang.

Dengan tujuan ini maka Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah dapat mengetahui apa yang harus dilakukan sesuai dengan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki serta arah kebijakan yang akan diambil dalam rangka membantu kegiatan Dewan.

Sesuai dengan misinya maka tujuan Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah, mewujudkan profesionalisme aparatur dilingkungan Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah dengan cara :

- (1) Meningkatkan profesionalisme aparatur dilingkungan Sekretaris DPRD Provinsi Jawa Tengah.
- (2) Meningkatkan fasilitas sarana dan prasarana untuk kelancaran tugas DPRD Provinsi Jawa Tengah.
- (3) Mengembangkan rasa kebersamaan didalam kelembagaan.

- (4) Memberikan pelayanan administratif secara maksimal kepada DPRD Provinsi Jawa Tengah.
- (5) Memfasilitasi dan koordinasi antara pihak Legislatif dan Eksekutif.

Dengan kata lain “Meningkatkan kemampuan sumber daya aparatur dan kelembagaan agar memiliki kemampuan dalam jangka panjang untuk mewujudkan Pemerintah yang baik (*Good Governance*) dan dalam jangka pendek melaksanakan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD”

Program yang akan dilakukan untuk mendukung strategi dalam mencapai tujuan pembangunan aparatur pemerintah daerah adalah :

- (1) Penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan.
- (2) Peningkatan sumber daya aparatur pemerintah daerah.
- (3) Peningkatan penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan.
- (4) Peningkatan sarana dan prasarana pemerintah

## 2. Sasaran

Pada tahun ini Sasaran Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah yang hendak dicapai dalam mewujudkan kualitas kehidupan demokrasi di Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut :

- (1) Tertatanya kehidupan baik suprastruktur politik maupun infrakstruktur politik di daerah yang kapable, kredible dan memiliki kepekaan yang tinggi dalam menampung dan menyalurkan aspirasi dan kepemimpinan rakyat di daerah.
- (2) Terselenggaranya proses politik yang demokratis dan transparan dalam rangka penegakan kedaulatan rakyat disegala aspek kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara, oleh karena itu perlu adanya program penguatan keadaan politik masyarakat dalam kehidupan berdemokrasi.
- (3) Terbangunnya budaya politik yang berlandaskan pada etika politik dan moralitas yang menunjang tinggi adanya perbedaan kebenaran dan keadilan.
- (4) Terbangunnya dinamika dan iklim politik di daerah yang sesuai dengan prinsip-prinsip demokrasi.

#### **2.4 Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah.**

Keberadaan Organisasi Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah berdasarkan pada Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 5 Seri D Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 11). Secara karakteristik Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah merupakan sebuah Sub Sistem dari sistem Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, dengan kedudukan dan fungsi yang spesifik, karena disatu sisi Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD, sementara disisi lain secara teknis administrasi bertanggung jawab kepada

Gubernur pembinaannya diserahkan kepada Sekretaris DPRD, bahkan didalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kepada kewenangan yang diatur dalam Peraturan Daerah dan kebijakan yang diterapkan Gubernur.

Berdasarkan Perda Propinsi Jawa Tengah No.2 Tahun 2006 dan Peraturan Gubernur Jawa Tengah No.24 Tahun 2006, Struktur Organisasi terdiri dari 1 Sekwan, 5 Bagian, 12 Sub bagian. Sedangkan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 5 Seri D Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 11), menjadi : 1 Sekretaris Dewan, 4 Bagian dan 12 Sub Bagian yang berada dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah, terdiri dari :

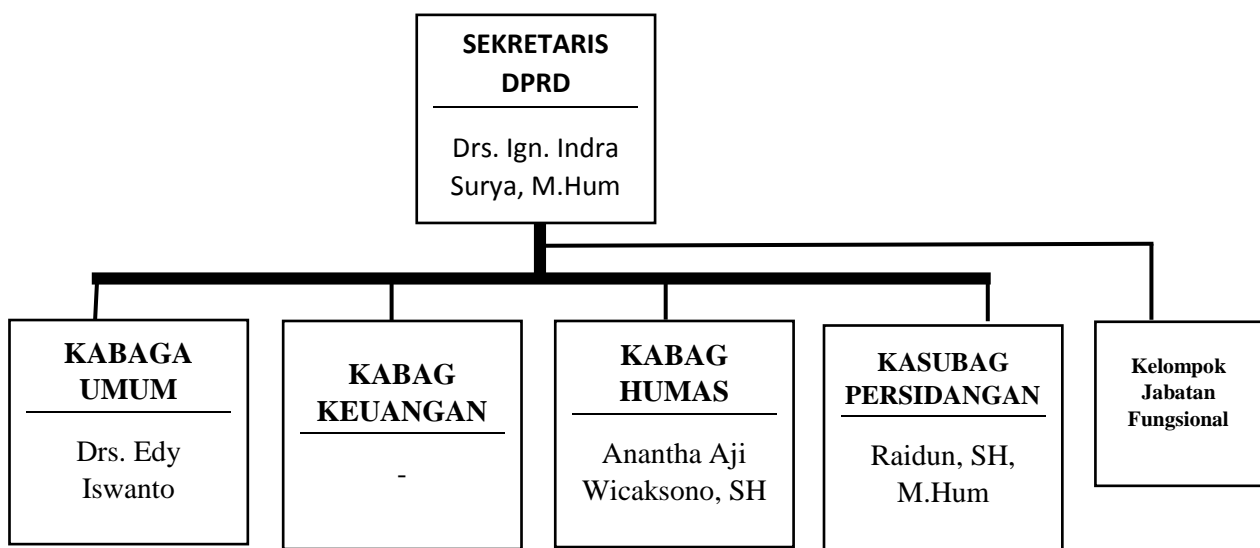
1. Sekretaris DPRD Provinsi Jawa Tengah.
2. Bagian Umum, membawahi:
  - (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
  - (2) Sub Bagian Rumah Tangga
  - (3) Sub Bagian Perlengkapan
3. Bagian Keuangan, membawahi:
  - (1) Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran
  - (2) Sub Bagian Pembayaran / Perbendaharaan
  - (3) Sub Bagian Akuntansi / Verifikasi
4. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan, membawahi:

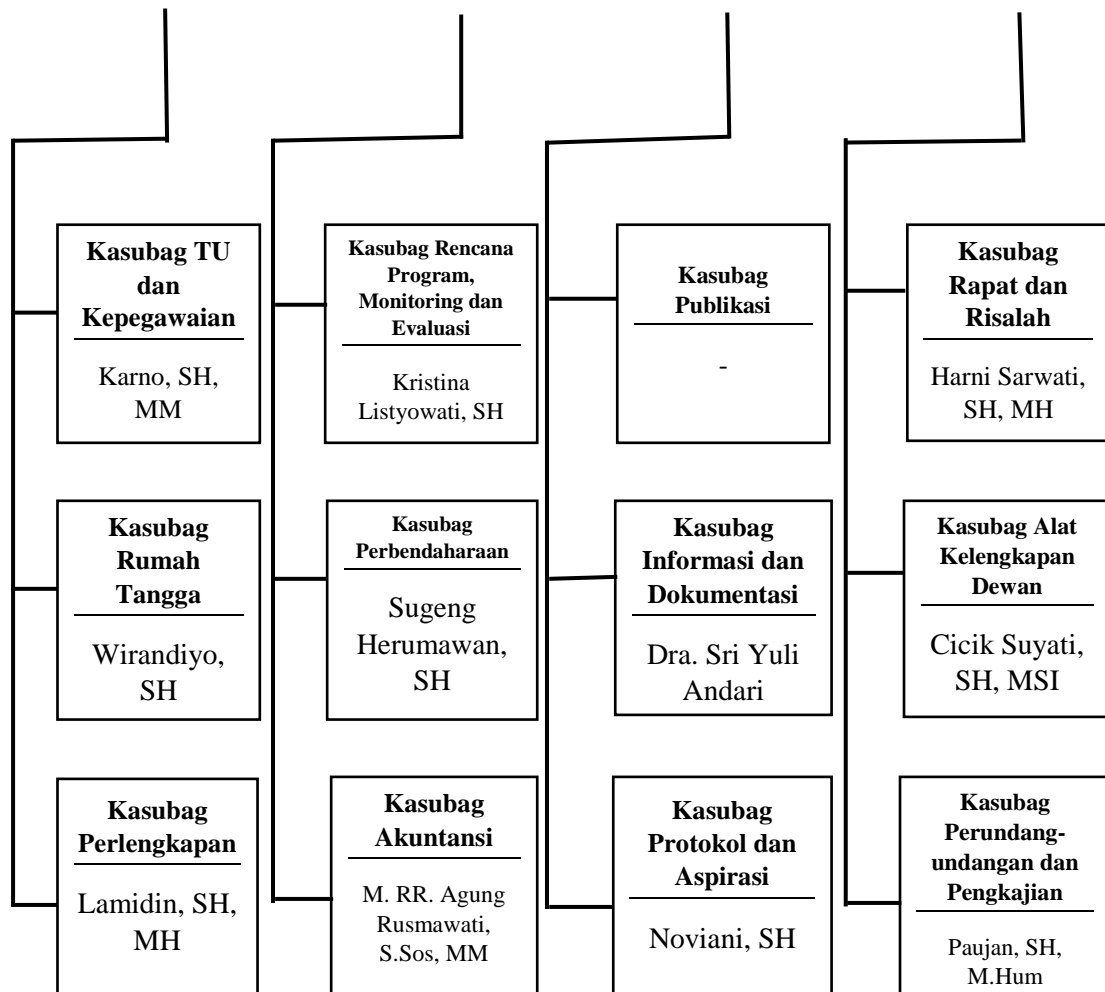
- (1) Sub Bagian Rapat dan Risalah
  - (2) Sub Bagian Komisi dan Kepanitiaan
  - (3) Sub Bagian Perundang-Undangan
5. Bagian Hubungan Masyarakat dan Pengkajian, membawahi:
- (1) Sub Bagian Hubungan Masyarakat
  - (2) Sub Bagian Protokol dan Publikasi
  - (3) Sub Bagian Pengkajian

Gambar 2.4

**STRUKTUR ORGANISASI  
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAWA TENGAH**

Sumber : <http://dprd.jatengprov.go.id/>





## 2.5 Tugas Pokok dan Fungsi

Sesuai dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2008 tanggal 7 Juni 2008 pasal 10 tentang Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah, dan Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 5 Seri D Nomor 1, Tambahan Lembar Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 11) Terlampir, Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah mempunyai Tugas Pokok:

1. **Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah** dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan



secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah. Sekretaris Dewan mempunyai tugas sebagaimana tersebut dibawah:

- (1) Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan DPRD.
- (2) Menyelenggarakan administrasi keuangan DPRD.
- (3) Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.
- (4) Menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

2. **Bagian Umum** mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan dan kepegawaian , rumah tangga, dan perlengkapan di lingkungan Sekretariat Dewan menyiapkan rencana dan program, pelaporan, sistem informasi, evaluasi dan pelaporan bidang kesekretariatan DPRD Provinsi Jawa Tengah serta pelaksanaan dan fasilitasi administrasi umum dan kepegawaian, pelaksanaan dan fasilitasi urusan rumah tangga dan perlengkapan dilingkungan Kesekretariatan DPRD Provinsi Jawa Tengah untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Bagian Umum mempunyai fungsi:

- (1) Penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan/fasilitasi administrasi di bidang tata usaha dan kepegawaian.
- (2) Penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan/fasilitasi administrasi di bidang rumah tangga.
- (3) Penyiapan bahan dan pelayanan/fasilitasi administrasi di bidang perlengkapan

- (4) Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan bidang Kesekretariatan
- (5) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD Provinsi Jawa Tengah.

Tugas Pokok dan Fungsi Sub Bagian di Bawah Bagian Umum;

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan/fasilitasi administrasi di bidang, tata usaha dan kepegawaian, meliputi: pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, organisasi dan tatalaksana, ketatausahaan, pengelolaan sistem informasi di lingkungan Sekretariat DPRD.
  - (2) Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan/fasilitasi administrasi di bidang rumah tangga, meliputi: pelaksanaan dan pelayanan teknis penyelenggaraan rapat, pemeliharaan, perawatan gedung dan kantor, poliklinik, dan keamanan lingkungan gedung dan kantor.
  - (3) Sub Bagian Perlengkapan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan dan pelayanan/fasilitasi administrasi di bidang perlengkapan, meliputi: analisis kebutuhan dan pengadaan, inventarisasi, perlengkapan, pemeliharaan kendaraan dinas.
3. **Bagian keuangan** mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang perencanaan dan anggaran,

akuntansi, dan perbendaharaan pembayaran, pembukuan dan verifikasi untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD di lingkungan Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- (1) Penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang perencanaan dan anggaran.
- (2) Penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi bidang akuntansi, pembukuan dan verifikasi.
- (3) Penyiapan bahan pelaksanaan dan fasilitasi pelayanan teknis bidang perbendaharaan.
- (4) Penyiapan bahan pelaporan bidang Keuangan.
- (5) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD Provinsi Jawa Tengah

Tugas Pokok dan Fungsi Sub Bagian di Bawah Bagian Keuangan:

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan fasilitasi administrasi di bidang perencanaan dan anggaran, meliputi: penyusunan dan pelayanan administrasi perjalanan dinas.
- (2) Sub Bagian Akuntansi/Verifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang akuntansi meliputi: pengendalian keuangan, verifikasi dan pembukuan keuangan dilingkungan Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah.

(3) Sub Bagian Perbendaharaan/Pembayaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi dibidang perbendaharaan, meliputi: pembayaran keuangan pegawai, anggota dan pimpinan DPRD dan kegiatan operasional Sekretaris Dewan.

#### **4. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan**

Mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan pelaksanaan dan pelayanan administrasi dibidang rapat dan risalah, komisi dan kepanitiaan dan perundang-undangan pada Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah, untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan mempunyai fungsi:

- (1) Penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang rapat dan risalah.
- (2) Penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang komisi dan kepanitiaan.
- (3) Penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang penyusunan perundang-undangan.
- (4) Penyiapan bahan dan fasilitasi administrasi bidang Rapat, Risalah serta Komisi dan Kepanitiaan, dan Perundang-Undangan.
- (5) Penyiapan bahan dan fasilitasi teknis bidang Rapat, Risalah serta Komisi dan Kepanitiaan, dan Perundang-Undangan.
- (6) Penyiapan bahan pelaporan bidang Persidangan dan Risalah.

(7) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD Provinsi Jawa Tengah.

Tugas Pokok dan Fungsi Sub Bagian di Bawah Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan:

- (1) Sub Bagian Rapat dan Risalah, mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi dibidang rapat dan risalah meliputi: persiapan pelaksanaan rapat-rapat dan penyusunan risalah untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.
- (2) Sub Bagian Komisi dan Kepanitiaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi dibidang komisi dan kepanitiaan, meliputi: penyelenggaraan dan penyusunan risalah rapat komisi dan kepanitiaan, pelayanan kunjungan kerja sidang lapangan.
- (3) Sub Bagian Perundang-Undangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi dibidang penyusunan perundang-undangan, meliputi: menyiapkan bahan peraturan perundang-undangan menyusun rancangan keputusan DPRD dan rancangan Peraturan Daerah.

#### **5. Bagian Hubungan Masyarakat dan Pengkajian**

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan dan pelayanan administrasi dibidang humas dan publikasi, protokol dan aspirasi, pengkajian

dan pengembangan dan teknis pemberitaan kegiatan Dewan dan penyampaian aspirasi.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Bagian Humas dan Pengkajian mempunyai fungsi:

- (1) Penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi dibidang humas dan publikasi.
- (2) Penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi dibidang protokol dan aspirasi.
- (3) Penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi dibidang pengkajian dan pengembangan, penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan teknis kepada masyarakat.
- (4) Menyiapkan bahan pelaporan bidang kehumasan, Protokol, dan Pengkajian.
- (5) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD Provinsi Jawa Tengah.

Tugas Pokok dan Fungsi Sub Bagian di Bawah Bagian Humas dan Pengkajian:

- (1) Sub Bagian Humas dan Publikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang humas dan publikasi, meliputi: pelaksanaan kegiatan kehumasan, hubungan antar lembaga dan publikasi.
- (2) Sub Bagian Protokol dan Aspirasi mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan dan pelayanan administrasi dibidang protokol dan aspirasi,

meliputi: menyiapkan pelayanan kegiatan keprotokolan dan penyerapan aspirasi masyarakat.

- (3) Sub Bagian Pengkajian dan Pengembangan mempunyai tugas melakukan persiapan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang pengkajian dan pengembangan, meliputi: menyiapkan pelaksanaan pengkajian terhadap produk hukum, penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli serta penyelenggaraan perpustakaan.

## **6. Kelompok Jabatan Fungsional**

Mempunyai tugas sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud diatas ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud diatas diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- (4) Pembinaan terhadap pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **2.6 Jam Kerja Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah**

Pelaksanaan Hari dan Jam kerja di Lingkungan Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:

1. Hari Senin s/d Kamis : Jam 07.00 s/d 15.30 WIB.
2. Hari Jumat : Jam 07.00 s/d 16.00 WIB

### **BAB III**

#### **DESKRIPSI HASIL PENELITIAN TENTANG PENGELOLAAN FASILITASI KERJA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH (DPRD) DI SEKRETARIAT DPRD DALAM KEGIATAN PENERIMAAN ASPIRASI**

Selama penulis melakukan penelitian di kantor Sekretariat DPRD pada bagian Tata Usaha dan Umum, banyak ilmu yang penulis dapatkan terkait dengan perkantoran, yaitu tentang pengelolaan fasilitasi kerja.