

OPTIMALISASI KINERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH DALAM MEMFASILITASI PELAKSANAAN TUGAS KOMISI 1 DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN

Agus Samsu Suhendra

Universitas Galuh, Ciamis, Indonesia

E-mail: agussuhendra90@gmail.com

ABSTRAK

Penelitian ini dilatarbelakangi DPRD memiliki beberapa hak dan kewajiban diantaranya adalah hak anggaran, hak mengajukan pertanyaan, hak meminta keterangan, hak mengadakan perubahan, hak mengajukan pernyataan pendapat, hak prakarsa dan hak penyelidikan yang kiranya hak-hak tersebut cukup luas untuk memungkinkan DPRD dalam menjalankan fungsinya sebagai unsur Pemerintah Daerah. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui optimalisasi kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam memfasilitasi pelaksanaan tugas Komisi 1 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pangandaran, hambatan-hambatan yang dihadapi dalam optimalisasi kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pangandaran dan upaya-upaya yang dilakukan dalam optimalisasi kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pangandaran. Dalam penelitian ini pendekatan yang dilakukan adalah melalui kualitatif. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini yaitu studi pustaka (literature study), studi lapangan (observasi, wawancara dan dokumentasi). Kesimpulan hasil penelitian ini yaitu: Kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam memfasilitasi pelaksanaan tugas Komisi 1 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pangandaran secara umum telah optimal. Hambatan-hambatan yang dihadapi berupa kurang memadainya sumber daya manusia staf, adanya kepentingan-kepentingan dari anggota dewan dan adanya diskomunikasi, kurangnya kesungguhan staf, kurang memadainya sarana dan prasarana dan alokasi anggaran, dan kurangnya pemberian penjelasan dan pemahaman dari pihak DPRD. Upaya-upaya yang dilakukan yaitu dengan cara meningkatkan sumber daya manusia staf dan pelaksana dengan mengikutsertakan dalam kegiatan pengembangan sumber daya manusia seperti bimtek, seminar ataupun workshop selain itu memberikan kesempatan untuk meningkatkan jenjang pendidikannya dan memberikan pengarahan dan penjelasan, meminta dan mengajak staf untuk bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas, melengkapi sarana dan prasarana, mengajukan penambahan alokasi anggaran dan melakukan komunikasi antara Sekretariat dan DPRD.

Kata Kunci: *Optimalisasi, Kinerja, Fasilitasi, Tugas, Komisi I.*

PENDAHULUAN

Sekretariat adalah satuan organisasi atau lembaga yang melaksanakan jasa-jasa perkantoran dalam bidang ketatausahaan. Satuan organisasi yang dimaksud mencakup adanya unsur-unsur yaitu tempat manusia atau para pegawai dan alat atau sarana. (Wursanto, 2006:15).

Selanjutnya Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran Pasal 1 Ayat 11, bahwa:

Sekretariat DPRD adalah Perangkat Daerah yang bertugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan kebutuhan Sekretariat DPRD merupakan salah satu unit kerja lingkup pemerintah daerah yang mempunyai fungsi 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.

Namun demikian, semua bagian sekretariat DPRD hanya berfungsi mendukung DPRD dalam hal administrasi saja, baik itu administrasi surat menyurat, anggaran, perjalanan

dinas dan lain sebagainya. Tetapi tidak ada bagian yang secara langsung mendukung fungsi DPRD, yang meliputi fungsi legislasi, fungsi anggaran dan fungsi pengawasan. (Wasistiono dan Wiyoso, 2009:235)

Selanjutnya Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 49 Tahun 2016 Tentang Tugas pokok, Fungsi, Uraian Tugas Dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Pasal 1 Ayat 8, bahwa: “Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD”.

Dalam Pasal 2 Ayat 3 Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 49 Tahun 2016 Tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas tersebut menyelenggarakan fungsi:

- a) Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b) Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c) Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
- d) Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Melihat kedudukan, tugas dan fungsi Sekretariat DPRD tersebut maka dapatlah dikatakan bahwa Sekretariat DPRD mempunyai peranan yang sangat penting dan turut menentukan

efektifitas pelaksanaan fungsi DPRD; artinya bahwa efektifitas pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah dapat menentukan efektifitas pelaksanaan fungsi DPRD. Oleh karena itu, untuk mewujudkan atau meningkatkan efektifitas DPRD maka Sekretariat DPRD harus dapat berperan maksimal sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Membangun kepercayaan anggota DPRD Kabupaten Pangandaran atas pelayanan yang diberikan oleh Sekretariat DPRD merupakan kegiatan yang terus dilakukan dalam fungsinya sebagai unsur pelayanan terhadap anggota DPRD dalam menunjang tugas dan fungsinya sebagai lembaga legislatif. Program dan kegiatan dibuat oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran untuk memberikan pelayanan yang maksimal terhadap anggota DPRD Kabupaten Pangandaran dalam menjalankan tugas, fungsi dan kewajibannya, sehingga dapat meningkatkan kinerja DPRD.

Peningkatan kapasitas SDM pegawai dilakukan dengan jumlah dan mutu pegawai yang memadai, dimana sekarang ini Sekretariat DPRD ditempatkan sebanyak 25 orang pegawai yang sebagian besar berpendidikan sarjana (S1) dan memiliki kualifikasi kompetensi serta pendidikan dan pelatihan (diklat) yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pemberian pelayanan administrasi terhadap DPRD.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan di Dewan Perwakilan Rakyat

Daerah Kabupaten Pangandaran, ditemukan permasalahan terkait Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam memfasilitasi pelaksanaan tugas Komisi 1 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang berjalan kurang optimal. Hal ini ditunjukkan dari indikator-indikator sebagai berikut:

1. Sekretariat DPRD kurang memberikan informasi terkait Musyawarah Pembangunan (Musrenbang) di tingkat kecamatan yang diperlukan oleh Komisi I dalam melaksanakan kunjungan kerja Kecamatan Padaherang dan Mangunjaya untuk melihat kondisi kinerja Aparatur Sipil Negera dalam melaksanakan tugasnya.
2. Sekretariat DPRD belum maksimal dalam memfasilitasi anggota Komisi dalam pelaksanaan fungsi Komisi I seperti dalam kegiatan rapat kerja evaluasi kinerja di triwulan pertama tahun 2020 tentang Perda APBD tahun 2020 dengan sejumlah SKPD mitra kerja Komisi I dalam menyiapkan bahan rapat seperti dokumen perundang-undangan yang diperlukan anggota Komisi I.
3. Sekretariat DPRD kurang optimal dalam proses administrasi kesekretariatan DPRD. Contoh Sekretariat DPRD mengundang anggota Komisi 1 untuk rapat penyampaian laporan hasil kunjungan komisi I DPRD hanya melalui pesan Whatsapp tanpa ada undangan secara fisik sehingga

mengakibatkan rapat tidak memenuhi kuorum karena anggota dewan banyak yang tidak hadir dengan alasan tidak mengetahui undangan tersebut.

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut, maka rumusan masalah yang terdapat dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana optimalisasi kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam memfasilitasi pelaksanaan tugas Komisi 1 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pangandaran?
2. Apa hambatan-hambatan yang dihadapi dalam optimalisasi kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam memfasilitasi pelaksanaan tugas Komisi 1 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pangandaran?
Apa upaya-upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan-hambatan yang dihadapi dalam optimalisasi kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam memfasilitasi pelaksanaan tugas Komisi 1 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pangandaran?.

KAJIAN PUSTAKA

1. Pengertian Optimalisasi

Optimalisasi merupakan proses pencarian solusi yang terbaik, tidak selalu keuntungan yang paling tinggi yang bisa dicapai jika tujuan pengoptimalan adalah memaksimalkan keuntungan, atau

tidak selalu biaya yang paling kecil yang bias ditekan jika tujuan pengoptimalan adalah meminimumkan biaya. Menurut Zahnd, (2012:200) bahwa:

Optimalisasi merupakan pendekatan normatif dengan mengidentifikasi penyelesaian terbaik dari suatu permasalahan yang diarahkan pada titik maksimum atau minimum suatu fungsi tujuan yaitu berfokus pada akibatnya, pengaruhnya atau efeknya, tepat atau sesuai untuk mengerjakan sesuatu dengan tidak membuang-buang waktu, tenaga dan biaya.

2. Pengertian Kinerja

Secara umum kinerja merupakan keseluruhan proses bekerja dari individu yang hasilnya dapat digunakan landasan untuk menentukan apakah pekerjaan individu tersebut baik atau sebaliknya. Mangkunegara (2016:67) menyatakan bahwa: "Pengertian kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya".

Dwiyanto, (2006:50-51) menjelaskan beberapa indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja birokrasi publik, yaitu:

- 1) Produktivitas, yaitu tidak hanya mengukur tingkat efisiensi, tetapi juga mengukur efektivitas pelayanan.
- 2) Kualitas layanan, bahwa kepuasan masyarakat bisa menjadi indikator untuk menilai kinerja birokrasi publik.
- 3) Responsivitas, yaitu kemampuan birokrasi untuk mengenali kebutuhan masyarakat, menyusun

agenda dan proiritas pelayanan, dan mengembangkan program-program pelayanan publik sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan aspirasi masyarakat.

- 4) **Responsibilitas**, yaitu menjelaskan apakah pelaksanaan kegiatan birokrasi publik itu dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip administrasi yang benar dengan kebijakan birokrasi, baik yang eksplisit maupun implisit.
- 5) **Akuntabilitas**, yaitu menunjuk pada seberapa besar kebijakan dan kegiatan birokrasi publik tunduk pada para pejabat politik yang dipilih oleh rakyat. Asumsinya ialah bahwa para pejabat politik tersebut karena dipilih oleh rakyat, dengan sendirinya akan selalu memprioritaskan kepentingan publik

Berhasil tidaknya kinerja yang telah dicapai oleh organisasi tersebut di pengaruhi oleh tingkat kinerja karyawan secara individual maupun secara kelompok. Dengan asumsi semakin baik kinerja karyawan maka kinerja organisasi akan semakin baik pula

3. Pengertian Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Pada dasarnya sekretariat merupakan satuan organisasi atau lembaga yang berstruktur yang terdiri dari beberapa bagian atau seksi yang melakukan aktivitas atau kegiatan pada bagian atau seksi masing-masing dengan dibawah koordinator atau kendali seorang sekretaris sebagai bawahan dari pimpinan. Susilawati (2007: 2), bahwa:

Sekretariat adalah satuan organisasi yang melakukan rangkaian kegiatan

penataan terhadap pekerjaan perkantoran dan bantuan lainnya, yang dilaksanakan sebagai kegiatan penunjang supaya tujuan oragniasai dicapai dengan lebih lancar. Sekretariat juga dapat diartikan tempat sekretaris bertugas, kemudian berkembang menjadi satuan oragnisasi di mana sekretaris melakukan tugas dalam bidang perkantoran.

4. Pengertian Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 Tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Pasal 1 Ayat 4, bahwa: “Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945”

METODE

Dalam penelitian ini pendekatan yang dilakukan adalah melalui kualitatif. Oleh karena itu penggunaan pendekatan kualitatif dalam penelitian ini adalah dengan mencocokkan antara realita empirik dengan teori yang berlaku dengan menggunakan pendekatan diskriptif.

Jumlah informan dalam penelitian ini sebanyak 10 orang. Dalam penelitian ini, teknik pengumpulan data yang dapat dilakukan meliputi, studi pustaka dan studi lapangan (wawancara dan observasi). Teknik pengolahan/analisis

data penelitian ini yaitu reduksi data, penyajian data dan menarik kesimpulan/verifikasi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Optimalisasi Kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam Memfasilitasi Pelaksanaan Tugas Komisi 1 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pangandaran

Berdasarkan hasil penelitian tentang optimalisasi kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam memfasilitasi pelaksanaan tugas Komisi 1 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pangandaran secara umum telah dilaksanakan dengan baik. Hal ini ditunjukkan dari sebagian besar jawaban informan menyatakan optimalisasi kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam memfasilitasi pelaksanaan tugas Komisi 1 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pangandaran dapat dilaksanakan dengan baik.

Untuk lebih jelasnya dapat diuraikan setiap dimensinya sebagai berikut:

a. Produktivitas

Berdasarkan hasil penelitian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pangandaran pada dimensi produktivitas bahwa Sekretariat DPRD menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan secara efisien telah dilakukan secara efisien misalnya dalam kegiatan rapat berbagai penyediaan barang yang dibutuhkan telah sesuai dengan kondisi kegiatan

dan sesuai dengan jumlah yang telah dialokasikan.

Selanjutnya pelaksanaan indikator Sekretariat DPRD mendukung tugas dan fungsi DPRD secara efektif bahwa dalam mendukung tugas dan fungsi DPRD masih kurang dilaksanakan secara efektif. Hal ini terlihat dengan adanya perubahan jadwal kegiatan Komisi 1 untuk melakukan kunjungan ke SKPD untuk melihat kondisi kinerja Aparatur Sipil Negera dalam melaksanakan tugasnya akibat kurangnya koordinasi sekretariat dengan pihak SKPD. Kemudian pelaksanaan indikator Sekretariat DPRD mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD bahwa dilaksanakan sesuai dengan yang dibutuhkan sehingga mampu menghasilkan kegiatan yang bermanfaat untuk tercapainya tugas dan fungsi Komisi I.

Uraian di atas sejalan dengan yang dikemukakan Sedarmayanti, (2009:57) bahwa:

Produktivitas adalah bagaimana menghasilkan atau meningkatkan hasil barang dan jasa setinggi mungkin dengan memanfaatkan sumber daya manusia secara efisien. Oleh karena itu produktivitas sering diartikan sebagai rasio antara keluaran dan masukan dalam satuan tertentu

b. Kualitas Layanan

Berdasarkan hasil penelitian bahwa kepuasan dalam pelayanan administrasi kesekretariatan bahwa Sekretariat DPRD dalam memberikan layanan administrasi masih kurang memberikan

kepuasan yang optimal pada anggota dewan Komisi 1.

Selanjutnya indikator kepuasan dalam pelayanan administrasi keuangan bahwa pelayanan administrasi keuangan yang diberikan oleh pihak sekretariat DPRD Pangandaran telah memberikan kepuasan pada pihak-pihak yang berkepentingan. Pelaksanaan indikator terpenuhinya penyelenggaraan rapat Komisi I oleh Sekretariat DPRD bahwa penyelenggaraan rapat Komisi I oleh Sekretariat DPRD selama ini dapat diselenggarakan oleh pihak sekretariat misalnya rapat Badan Musyawarah yang dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal. Untuk indikator terpenuhinya harapan dan keinginan DPRD bahwa telah dapat dipenuhi oleh pihak sekretariat baik fasilitasi administrasi kesekretariatan maupun keuangan seperti kebersihan kantor DPRD, penyiapan gedung dan penunjang lainnya.

Hardiyansyah (2011:36), mengemukakan bahwa:

Kualitas pelayanan adalah sesuatu yang berhubungan dengan terpenuhinya harapan/kebutuhan pelanggan, dimana pelayanan dikatakan berkualitas apabila dapat menyediakan produk dan jasa (pelayanan) sesuai dengan kebutuhan dan harapan pelanggan. Dalam hal ini, kualitas pada dasarnya terkait dengan pelayanan yang baik, yaitu sikap atau cara karyawan dalam melayani pelanggan atau masyarakat secara memuaskan.

c. Responsivitas

Berdasarkan hasil penelitian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pangandaran pada dimensi responsivitas untuk indikator Sekretariat DPRD tanggap pada pemenuhan kebutuhan anggota Anggota DPRD dalam melaksanakan tugasnya bahwa Sekretariat DPRD secara umum terlihat dapat melaksanakan tugasnya dengan tanggap, hal ini untuk pada pemenuhan kebutuhan anggota Anggota DPRD

Selanjutnya indikator Sekretariat DPRD menyampaikan informasi yang jelas terkait dengan agenda tugas anggota DPRD bahwa kurang dapat menyampaikan informasi yang jelas terkait dengan agenda tugas anggota DPRD sehingga masih ada agenda-agenda dewan yang pelaksanaannya belum berjalan sesuai dengan harapan. Kemudian untuk pelaksanaan indikator Sekretariat DPRD memberikan secara cepat terhadap kebutuhan anggota DPRD bahwa masih kurang dilaksanakan dengan cepat sehingga masih ada anggota dewan yang merasa kecewa karena adanya keterlambatan pemberian terhadap kebutuhan tersebut.

Hal tersebut sejalan dengan ungkapan Kumorotomo (2013:50) yang menyatakan bahwa:

Responsivitas adalah kemampuan organisasi untuk mengenali kebutuhan masyarakat, menyusun agenda dan prioritas pelayanan, mengembangkan program-program pelayanan publik sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Secara singkat responsivitas disini menunjuk pada

keselarasan antara program dan kegiatan pelayanan dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Responsivitas dimasukkan sebagai salah satu indikator kinerja karena responsivitas secara langsung menggambarkan kemampuan organisasi publik dalam menjalankan misi dan tujuannya, terutama untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.

d. Responsibilitas

Berdasarkan hasil penelitian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pangandaran pada dimensi responsibilitas untuk pelaksanaan indikator adanya pemahaman akan tanggung jawab melaksanakan tugas bahwa sekretariat dalam memahami akan tanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya masih kurang optimal.

Selanjutnya pelaksanaan indikator adanya pembagian wewenang sesuai dengan tanggung jawab bahwa sekretariat DPRD telah melakukan pembagian wewenang sesuai dengan tanggung jawab. Hal ini ditunjukkan dari adanya bagan struktur organisasi kesekretariatan DPRD. Kemudian pelaksanaan indikator adanya tindakan-tindakan yang akurat, adil dan tepat waktu bahwa dalam melaksanakan seluruh tugas dan fungsinya tentunya pihak sekretariat telah melakukan tindakan-tindakan yang akurat, adil dan tepat waktu seperti dalam fasilitasi penyediaan makanan dan minuman dan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.

Uraian di atas sejalan dengan pendapat Azheri (2012: 86), yang menyatakan bahwa:

Responsibilitas adalah hal yang dipertanggung jawabkan atas suatu kewajiban dan termasuk putusan, keahlian, kemampuan, dan kecakapan. Kewajiban bertanggung jawab atas undang-undang yang dilaksanakan dan memperbaiki atau sebaliknya memberi ganti rugi atas kerusakan apapun yang ditimbulkan

e. Akuntabilitas

Berdasarkan hasil penelitian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pangandaran pada dimensi akuntabilitas untuk pelaksanaan indikator Sekretariat DPRD dapat mempresentasikan kepentingan Anggota DPRD bahwa pelaksanaan tugas dan fungsi dari sekretariat merupakan pelaksanaan pekerjaan yang memfasilitasi seluruh agenda dari tugas dan fungsi anggota dewan.

Pelaksanaan indikator kegiatan yang dilaksanakan berdasarkan tugas dan kewenangan yang diberikan bahwa dalam melaksanakan berbagai kegiatan, sekretariat terlihat sesuai dengan tugas dan kewenangan yang diberikan.

Hal tersebut sesuai dengan yang disampaikan Kumorotomo (2013:4) bahwa:

Akuntabilitas menjadi ukuran apakah aktivitas pemerintah atau pelayanan yang dilakukan telah sesuai dengan norma dan nilai-nilai yang dianut oleh masyarakat dan apakah pelayanan publik tersebut mampu mengakomodasi kebutuhan rakyat yang sesungguhnya.

2. Hambatan-hambatan yang Dihadapi dalam Optimalisasi Kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam Memfasilitasi Pelaksanaan Tugas Komisi 1 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pangandaran

Berdasarkan hasil penelitian mengenai hambatan-hambatan yang dihadapi diantaranya sebagai berikut:

- a. Belum efektifnya Sekretariat DPRD dalam mendukung tugas dan fungsi DPRD yang disebabkan oleh kurang memadainya sumber daya manusia staf, adanya perubahan yang berasal dari anggota DPRD karena adanya kepentingan-kepentingan dari anggota dewan terkait dengan agenda yang dilaksanakan dan adanya diskomunikasi sekretariat dengan anggota dewan.
- b. Rendahnya kepuasan dalam pelayanan administrasi kesekretariatan yang disebabkan oleh sikap yang kurang bersungguh-sungguh dari staf dan kurang memadainya sumber daya manusia, kurang memadainya sarana dan prasarana yang disediakan dan juga alokasi anggaran yang kurang memadai serta kurangnya profesionalisme ditingkat pelayanan baik rapat maupun administrasi
- c. Kurangnya kejelasan Sekretariat DPRD dalam menyampaikan informasi yang terkait dengan agenda tugas anggota DPRD yang disebabkan oleh kemampuan sumber daya manusia yang masih rendah, miskomunikasi antara Sekretariat dan DPRD tentang pemahaman dan pelaksanaan

agenda kegiatan DPRD dan kurang adanya pemberian penjelasan dan pemahaman dari pihak DPRD terkait dengan agenda kegiatan

- d. Rendahnya pemahaman akan tanggung jawab melaksanakan tugas yang disebabkan oleh masih rendahnya kemampuan dan kompetensi yang dimiliki staf dan pelaksana dilapangan dan kurangnya pemberian arahan dan bimbingan secara rutin pada staf dan pelaksana

3. Upaya-Upaya yang Dilakukan untuk Mengatasi Hambatan-Hambatan yang Dihadapi dalam Optimalisasi Kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam Memfasilitasi Pelaksanaan Tugas Komisi 1 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pangandaran

Berdasarkan hasil penelitian mengenai upaya-upaya yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Upaya Sekretariat DPRD untuk mendukung tugas dan fungsi DPRD agar efektif dilakukan dengan cara meningkatkan sumber daya manusia staf dan pelaksana dengan mengikutsertakan dalam kegiatan pengembangan sumber daya manusia seperti bimtek, seminar ataupun workshop selain itu memberikan kesempatan untuk meningkatkan jenjang pendidikannya. Upaya selanjutnya yaitu dengan menjalin komunikasi dan koordinasi antara sekretariat dengan anggota dewan.

- b. Upaya meningkat kepuasan dalam pelayanan administrasi kesekretariatan dengan cara memberikan pengarah dan penjelasan pada staf pelaksana secara rutin, meminta dan mengajak staf untuk bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas fungsinya, meningkatkan penyediaan sarana dan parasan dengan mengajukan alokasi anggaran dan juga meningkatkan profesionalisme kerja staf ditingkat pelayanan baik rapat maupun administrasi
- c. Upaya Sekretariat DPRD untuk menyampaikan informasi yang jelas terkait dengan agenda tugas anggota DPRD dengan cara meningkatkan kemampuan sumber daya manusia staf, melakukan komunikasi antara Sekretariat dan DPRD tentang pemahaman dan pelaksanaan agenda kegiatan dan pemberian penjelasan dan pemahaman dari pihak DPRD terkait dengan agenda kegiatan
- d. Upaya meningkatkan pemahaman akan tanggung jawab melaksanakan tugas dengan cara meningkatkan kemampuan dan kompetensi staf dan pelaksana dilapangan dengan memberikan kesempatan untuk mengikuti berbagai kegiatan peningkatan sumber daya manusia seperti pendidikan dan pelatihan, bimtek, seminar dan workshop serta memberikan ijin untuk melanjutkan tingkat pendidikannya. Selain itu

diberikannya arahan dan bimbingan secara rutin pada seluruh staf.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian maka dapat penulis simpulkan sebagai berikut:

1. Optimalisasi kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam memfasilitasi pelaksanaan tugas Komisi 1 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pangandaran secara umum dilaksanakan dengan baik.
2. Hambatan-hambatan yang dihadapi yaitu kurang memadainya sumber daya manusia staf, adanya kepentingan-kepentingan dari anggota dewan dan diskomunikasi sekretariat dengan anggota dewan. Sikap yang kurang bersungguh-sungguh dari staf, kurang memadainya sumber daya manusia, kurang memadainya sarana dan prasarana dan alokasi anggaran yang kurang memadai serta kurangnya profesionalisme pelayanan. Kurangnya kejelasan dalam menyampaikan informasi agenda tugas DPRD berupa kemampuan sumber daya manusia yang masih rendah, miskomunikasi tentang agenda kegiatan DPRD dan kurangnya pemberian penjelasan dan pemahaman dari pihak DPRD. Rendahnya pemahaman tanggung jawab berupa rendahnya kemampuan dan kompetensi, kurangnya pemberian arahan dan bimbingan

3. Upaya-upaya yang yaitu meningkatkan efektivitas dengan cara meningkatkan sumber daya manusia staf dan pelaksana dengan mengikutsertakan dalam kegiatan pengembangan sumber daya manusia seperti bimtek, seminar ataupun workshop selain itu memberikan kesempatan untuk meningkatkan jenjang pendidikannya. Meningkatkan kepuasan dalam pelayanan administrasi dengan cara memberikan pengarahan dan penjelasan, meminta dan mengajak staf untuk bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas, melengkapi sarana dan parasana, mengajukan penambahan alokasi anggaran dan meningkatkan profesionalisme kerja. Memperjelas penyampaian informasi agenda kegiatan dengan cara meningkatkan kemampuan sumber daya manusia staf, melakukan komunikasi antara Sekretariat dan DPRD tentang pemahaman dan pelaksanaan agenda kegiatan. Meningkatkan pemahaman tanggung jawab dengan cara meningkatkan kemampuan dan kompetensi, memberikan kesempatan untuk mengikuti berbagai kegiatan peningkatan sumber daya manusia seperti pendidikan dan pelatihan, bimtek, seminar dan workshop serta memberikan ijin untuk melanjutkan tingkat pendidikannya serta diberikannya arahan dan bimbingan secara rutin pada seluruh staf sekretariat.

DAFTAR PUSTAKA

- Azheri, Busyra. (2012). *Corporate Social Responsibility : Dari Voluntary Menjadi Mandatory*. Jakarta : Raja Grafindo Persada
- Dwiyanto Agus. (2006). *Mewujudkan Mewujudkan Good Governance Melalui Pelayanan Publik*. Yogyakarta. Universitas Gajah Mada
- Hardiansyah. (2011). *Kualitas Pelayanan Publik*. Yogyakarta: Gava Media
- Kumorotomo, Wahyudi. (2013). *Akuntabilitas Birokrasi Publik : Sketsa pada Masa Transisi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Mangkunegara, A. A. Anwar Prabu. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, PT. Remaja Rosdakarya, Bandung
- Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun (2016) Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran
- Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 49 Tahun (2016) Tentang Tugas pokok, Fungsi, Uraian Tugas Dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
- Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
- Sedarmayanti. (2009). *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: CV. Mandar Maju
- Susilawati. (2007). *Administrasi dan kesekretariatan*. Jakarta: Ghalia Indonesia.

- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014
Tentang Majelis
Permusyawaratan Rakyat, Dewan
Perwakilan Rakyat, Dewan
Perwakilan Daerah, Dan Dewan
Perwakilan Rakyat Daerah
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014
tentang Pemerintahan Daerah
- Wasistiono, S., dan Wiyoso, Y., (2009),
*Meningkatkan Kinerja Dewan.
Perwakilan Rakyat Daerah
(DPRD)*, Fokusmedia, Bandung.
- Wursanto Ignatius, (2006), *Kompetensi
Sekretaris Profesional*,
Yogyakarta, Andi
- Zahnd, Markus. (2012). *Model Baru
Perancangan Kota Yang
Kontekstual : Kajian tentang
kawasan tradisional di Kota
Semarang dan Yogyakarta suatu
potensi perancangan kota yang
efektif*. Yogyakarta: Kanisius