

## Peran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Dalam Membantu Pelaksanaan Administrasi Fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Timur

Bayu Satrio Nugroho

Program Studi Magister Ilmu Administrasi, Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik  
Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya

Alamat: Jl. Semolowaru No.45, Menur Pumpungan, Kec. Sukolilo, Surabaya, Jawa Timur 60118

Korespondensi penulis: [rifky.untg@gmail.com](mailto:rifky.untg@gmail.com)

**Abstract.** *The existence of the DPRD Secretariat is an inseparable part of the government structure, both at the Provincial and Regency/City levels, and is closely related to the performance of the DPRD. However, many parties still do not understand the role and function of the DPRD Secretariat (Setwan) in its daily activities. Therefore, this study aims to analyze the role of the DPRD Secretariat in supporting the implementation of the DPRD's administrative functions at the Provincial level. This study uses a qualitative descriptive approach with the research location at the East Java Provincial DPRD Secretariat Office. The research informants consisted of 11 people including DPRD members, officials, and staff within the East Java Provincial DPRD. The data analysis technique was carried out using the triangulation method, namely matching data from interviews, observations, and supporting documents or other opinions. The results of the study indicate that in the implementation of the representative function of the Provincial DPRD, the role of the East Java Provincial DPRD Secretariat, especially the staff, is still limited to facilitating the needs of completeness to support the three functions of the DPRD. The DPRD Secretary who comes from the Civil Servant (PNS) circle and is tasked with serving the Provincial People's Representative Council, as well as the needs of the DPRD, has played a role but has not been fully optimal.*

**Keywords:** Role, Function, Administration.

**Abstrak.** Keberadaan Sekretariat DPRD merupakan bagian yang tak terpisahkan dari struktur pemerintahan, baik di tingkat Provinsi maupun Kabupaten/Kota, serta memiliki keterkaitan erat dengan kinerja DPRD. Namun, masih banyak pihak yang kurang memahami peran dan fungsi Sekretariat DPRD (Setwan) dalam aktivitas sehari-harinya. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis peran Sekretariat DPRD dalam mendukung pelaksanaan administrasi fungsi DPRD di tingkat Provinsi. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif dengan lokasi penelitian di Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur. Informan penelitian terdiri dari 11 orang yang meliputi Anggota DPRD, pejabat, dan staf di lingkungan DPRD Provinsi Jawa Timur. Teknik analisis data dilakukan dengan metode triangulasi, yaitu mencocokkan data dari wawancara, observasi, dan dokumen pendukung atau pendapat lainnya. Hasil penelitian menunjukkan bahwa dalam pelaksanaan fungsi perwakilan DPRD Provinsi, peran Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur, khususnya staf, masih terbatas pada fasilitasi kebutuhan kelengkapan untuk mendukung tiga fungsi DPRD. Sekretaris DPRD yang berasal dari kalangan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan bertugas melayani Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, serta kebutuhan DPRD, sudah berperan namun belum sepenuhnya optimal.

**Kata Kunci:** Peran, Fungsi, Administrasi.

### 1. LATAR BELAKANG

Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur memiliki peran strategis dalam mendukung kinerja Anggota DPRD, mulai dari tahap perencanaan, proses administrasi, pengaturan persiapan, hingga pelaksanaan seluruh agenda kegiatan Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur menghadapi tantangan yang cukup berat. Namun, hal ini tidak sepenuhnya didukung oleh kualitas pegawai yang memadai. Hal tersebut

tercermin dari peran pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur yang belum sepenuhnya optimal dalam mendukung fungsi DPRD, termasuk masih adanya staf yang kurang disiplin, seperti kebiasaan datang terlambat.

Berdasarkan pengamatan peneliti di lapangan, peran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah belum sepenuhnya optimal dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, terutama dalam mendukung fungsi DPRD. Hal ini terlihat dari masih adanya staf yang kurang disiplin, seperti datang terlambat, pulang sebelum jam kerja selesai, jarang masuk kantor, serta kontribusi yang belum maksimal dalam menunjang tugas DPRD. Kondisi tersebut memberikan dampak yang signifikan terhadap kemampuan DPRD dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur memiliki peran strategis dalam mendukung kinerja Anggota DPRD, mulai dari tahap perencanaan, proses administrasi, pengaturan persiapan, hingga pelaksanaan seluruh agenda kegiatan.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Timur memerlukan dukungan sumber daya aparatur yang kompeten dan profesional untuk meningkatkan kualitas pelayanan serta dukungan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD. Saat ini, Sekretariat DPRD didukung oleh total 105 (seratus lima) Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 10 (sepuluh) Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 1. Jumlah Pegawai Sekretariat DPRD Propinsi Jawa Timur 2024**

No	GOLONGAN	JUMLAH MENURUT							JUMLAH PEJABAT					KET		
		TINGKAT PENDIDIKAN							STRUKTURAL							
		SLTA	D-I	D-II	D-III	D-IV/S1	S2	S3	JMLH	I	II	III	IV		JML	FUNGSIONAL
1	IV/e	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	IV/d	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	IV/c	-	-	-	-	-	1	-	1	-	1	-	-	1	-	-
4	IV/b	-	-	-	-	-	3	-	3	-	-	3	-	3	-	-
5	IV/a	-	-	-	-	-	16	-	16	-	-	1	1	2	6	-
6	III/d	-	-	-	-	18	5	-	23	-	-	-	-	-	1	-
7	III/e	-	-	-	-	3	-	-	3	-	-	-	-	-	2	-
8	III/b	3	-	-	-	23	-	-	26	-	-	-	-	-	-	-
9	III/a	3	-	-	-	10	-	-	13	-	-	-	-	-	-	-
10	II/d	12	-	-	1	-	-	-	13	-	-	-	-	-	-	-
11	II/c	3	-	-	3	-	-	-	6	-	-	-	-	-	-	-
12	II/b	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
13	II/a	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	PPPK	-	-	-	1	9	-	-	10	-	-	-	-	-	-	-
<b>JUMLAH</b>		<b>22</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>5</b>	<b>63</b>	<b>25</b>	<b>0</b>	<b>115</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>-</b>

Sumber: Kepala Sub Bagian Tata Usaha & Kepegawaian Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur, 2024

Berdasarkan tabel 1, jumlah Pegawai Negeri Sipil di Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur tergolong kurang memadai untuk mendukung Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang bertugas melayani 120 Anggota DPRD Provinsi Jawa Timur. Mengingat tugas pokok dan fungsinya, peran Sekretariat DPRD dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD sangatlah krusial. Kenyamanan serta kelancaran dalam melaksanakan tugas Pimpinan dan Anggota DPRD, sebagai elemen penting dalam pembangunan daerah, sangat dipengaruhi oleh

efektivitas dan kelancaran fasilitasi yang disediakan untuk mendukung berbagai kegiatan DPRD.

Peran sekretariat secara konseptual didefinisikan sebagai aspek dinamis yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsinya dalam memberikan layanan administratif kepada anggota DPRD Provinsi Jawa Timur. Layanan tersebut mencakup administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, penyediaan dan koordinasi tenaga ahli yang dibutuhkan oleh anggota DPRD, serta layanan administratif lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD. Tugas dan fungsi DPRD, yaitu legislasi, anggaran, dan pengawasan.

Namun, berdasarkan hasil observasi di lapangan, terdapat berbagai permasalahan yang berkaitan dengan pengembangan pelayanan dan dukungan yang diberikan oleh Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Timur, diantaranya:

1. Penyusunan target kinerja yang terukur serta penilaian kinerja yang rasional dan proposional dalam kaitannya dengan peningkatan pelayanan sehingga memberikan rasa nyaman dan puas kepada Pimpinan dan Anggota DPRD.
2. Pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Persidangan seperti penyiapan risalah rapat, penyiapan administrasi persidangan, serta penyiapan resume rapat dan laporan hasil rapat dewan juga dinilai belum maksimal dilaksanakan secara efisien dan efektif.
3. Belum optimalnya sumber daya aparatur Sekretariat DPRD dalam pelaksanaan tugas pelayanan dan dukungan yang baik, pengembangan profesionalitas aparatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Timur, contohnya pada Bagian Perencanaan melakukan analisis permasalahan untuk memenuhi kebutuhan DPRD, merencanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan persidangan mempunyai tugas merencanakan pelaksanaan rapat/sidang, menyusun resume hasil rapat, mendokumentasikan hasil rapat/sidang, memberitakan secara berkala kegiatan rapat/sidang.

Berdasarkan uraian latar belakang masalah di atas, tujuan peneliti melakukan penelitian ini adalah untuk : (1) Menganalisis tentang peran Sekretariat Dewan dalam membantu pelaksanaan administrasi fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Timur dan (2) Mengetahui faktor apa yang menjadi kendala Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Timur dalam membantu administrasi fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Timur.

## 2. KAJIAN TEORITIS

### A. Konsep Kebijakan

Kebijakan adalah aturan tertulis yang merupakan keputusan formal dari suatu organisasi dan bersifat mengikat bagi anggotanya. Menurut Abidin (2004), kebijakan secara umum dibedakan menjadi 3 tingkatan adalah : (1) Kebijakan umum, yaitu kebijakan yang menjadi pedoman atau petunjuk pelaksanaan baik yang bersifat positif ataupun yang bersifat negatif yang meliputi keseluruhan wilayah atau instansi yang bersangkutan, (2) Kebijakan Pelaksanaan adalah kebijakan yang menjabarkan kebijakan umum. Untuk tingkat pusat, peraturan pemerintah tentang pelaksanaan suatu undang-undang, dan (3) Kebijakan teknis, yaitu kebijakan operasional yang berada dibawah kebijakan pelaksanaan. Dalam konteks pemerintahan, kebijakan sering dikaitkan dengan kebijakan publik (*public policy*) ialah aturan yang mengatur kehidupan bersama, yang bersifat mengikat dan harus ditaati oleh seluruh warga negara. Setiap pelanggaran terhadap kebijakan publik akan dikenakan sanksi sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan dan diberikan secara transparan. Proses pembuatan *public policy* merupakan proses yang kompleks, karena melibatkan banyak proses maupun variabel yang harus dikaji. Tahap – tahap *public policy* meliputi penyusunan agenda, formulasi kebijakan, adopsi kebijakan, implementasi kebijakan, dan evaluasi kebijakan.

### B. Konsep Administrasi Publik

Administrasi publik merupakan suatu proses pelaksanaan keputusan atau kebijakan yang bertujuan untuk kepentingan negara dan masyarakat. Secara singkat, administrasi publik dapat dijelaskan sebagai metode pengelolaan pemerintahan negara (proses politik) yang mencakup penyelenggaraan oleh publik, untuk publik, dan demi kepentingan publik. Administrasi publik adalah proses pengelolaan pemerintahan yang melibatkan, melayani, dan dilakukan oleh masyarakat

### C. Konsep Organisasi

Organisasi adalah suatu bentuk kerjasama antara dua orang atau lebih yang secara formal terikat untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Siagian, 2006). Sedangkan menurut Dwight Waldo (dalam Syafiie, 2003:11), *organization is the structure of authoritative and habitual personal interrelation in an administrative system*, organisasi adalah sebagai suatu struktur dari kewenangan-kewenangan dan kebiasaan-kebiasaan dalam hubungan antar orang-orang pada suatu sistem administrasi. Organisasi dikelompokkan menjadi 2 golongan, yaitu :

#### (1) Organisasi Publik.

Merupakan organisasi yang menjalankan aktivitasnya untuk mencapai tujuan tertentu tanpa berorientasi pada keuntungan semata. organisasi formal yang dimiliki oleh publik dan dibentuk berdasarkan ketentuan UU. Dalam kerangka negara administratif, pemerintah sebagai organisasi publik melaksanakan berbagai fungsi, termasuk fungsi pengaturan serta fungsi pelayanan. Organisasi formal merupakan struktur organisasi yang dirancang secara bebas dan fleksibel. Dalam organisasi informal, keanggotaan seseorang dapat berkembang seiring waktu berdasarkan situasi tertentu dari hubungan antaranggota. Selain itu, tujuan organisasi informal sering kali tidak dirumuskan secara rinci dan memiliki kerangka waktu yang tidak pasti.

#### (2) Organisasi Privat atau Swasta.

Merupakan organisasi yang menjalankan kegiatannya dengan tujuan utama menghasilkan keuntungan, atau dengan kata lain, organisasi ini bertujuan untuk meraih keuntungan sebesar-besarnya.

### **D. Konsep dan Teori Peran (*Role Theory*)**

Peran merupakan konsep mengenai apa yang dapat dilakukan oleh seseorang dalam masyarakat sebagai bagian dari sebuah organisasi. Peran juga dapat diartikan sebagai perilaku individu yang memiliki arti penting bagi struktur sosial masyarakat (Soekanto, 2003:244 dalam Widodo, 2009:9). Peran yang dimiliki oleh seseorang harus dibedakan dari kedudukan atau posisi individu dalam interaksi sosial. Kedudukan atau *social position person* merupakan aspek statis yang menunjukkan posisi individu dalam struktur organisasi masyarakat. Peran lebih berfokus pada fungsi yang dijalankan, yaitu individu yang menempati suatu posisi tertentu dalam masyarakat sekaligus menjalankan tugas atau tanggung jawab yang terkait dengan peran tersebut. Peran mencakup setidaknya tiga aspek, yaitu: (1) Peran meliputi norma-norma yang dihubungkan dengan kedudukan atau tempat seseorang dalam Masyarakat, (2) Peran adalah suatu konsep ikhwal apa yang dapat dilakukan oleh individu dalam Masyarakat, dan (3) Peran dapat dilakukan sebagai perilaku individu yang penting bagi struktur sosial Masyarakat.

### **E. Konsep Peranan Organisasi**

Peran dalam administrasi publik diarahkan untuk memenuhi kepentingan dan kebutuhan masyarakat. Teori administrasi publik lebih menitikberatkan pada pelaksanaan program-program yang berorientasi pada kepentingan publik. Keberadaan administrasi publik tidak hanya sebatas gambaran teoretis, tetapi juga memiliki manfaat nyata bagi masyarakat. Administrasi publik lebih mengutamakan keterlibatan publik dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Ada 5 dimensi peran yaitu peran sebagai suatu kebijakan, strategi, alat komunikasi, alat penyelesaian sengketa, dan terapi.

## F. Peranan Staf Dalam Organisasi

Dalam organisasi dengan struktur lini dan staf, terdapat dua kelompok tenaga kerja. Kelompok pertama bertugas menguraikan tugas utama menjadi serangkaian aktivitas, sedangkan kelompok kedua bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pendukung untuk memastikan kelancaran operasional organisasi serta terciptanya mekanisme kerja sama yang harmonis, baik dari segi kuantitas maupun kualitas. Tugas utama karyawan lini adalah menjalankan aktivitas yang langsung berkaitan dengan pencapaian tujuan organisasi. Sedangkan tugas karyawan staf bersifat mendukung aktivitas karyawan lini di dalam menciptakan efektivitas dan efisiensi sangatlah signifikan. Tugas seorang pemimpin organisasi merupakan tanggung jawab yang berat, membutuhkan banyak waktu, energi, dan perhatian. Selain itu, tanggung jawab utama setiap pemimpin dalam organisasi apa pun adalah memastikan tercapainya tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi yang dipimpinnya.

Fungsi utama analisis staf adalah membantu meringankan beban kerja pimpinan, khususnya dalam hal pemecahan masalah dan pengambilan keputusan dalam organisasi. Peran yang dapat dilakukan oleh staf ialah: Memberikan telaahan mengenai berbagai aspek organisasi, juru bicara pemimpin, dan konsultan. Secara umum, fungsi staf dalam organisasi atau manajemen ialah: *Organic function of manager, Extension or the personality of manager*, menerjemahkan pikiran pimpinan dalam rumusan kebijaksanaan, rencana tindakan, dan memberikan pengaruh tertentu pada perumusan kebijaksanaan, pengambilan, rencana tindakan tata kerja, evaluasi sesuai dengan keahlian, pengetahuan, dan pengalaman.

## G. Teori Peranan, Tugas dan Fungsi Organisasi

Menurut Narwoko peranan dapat membimbing seseorang dalam berperilaku, karena fungsi peran sendiri adalah: 1. Memberi arahan pada proses sosialisasi; 2. Pewarisan tradisi, kepercayaan, nilai-nilai, norma-norma dan pengetahuan; 3. Dapat mempersatukan kelompok atau Masyarakat; dan 4. Menghidupkan sistem pengendali dan control, sehingga dapat melestarikan kehidupan Masyarakat. Narwoko (2004) juga mengatakan bahwa peran sosial dapat dikelompokkan berdasarkan pelaksanaannya menjadi dua jenis, yaitu: (1) Peranan yang diharapkan (*expected roles*): cara ideal dalam pelaksanaan peranan yang diharapkan dilaksanakan dengan cermat dan peranan ini tidak dapat ditawar dan harus dilaksanakan seperti yang telah ditentukan, dan (2) Peranan yang disesuaikan (*actual roles*), yaitu cara bagaimana sebenarnya peranan itu dijalankan. Perananan ini pelaksanaannya lebih luwes, dapat disesuaikan dengan situasi dan kondisi tertentu. Peranan yang disesuaikan mungkin tidak cocok dengan situasi setempat, tetapi kekurangan yang muncul dapat dianggap wajar oleh Masyarakat.

## **H. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah**

Susunan organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terdiri dari: A) Bagian Umum meliputi sub bagian tata usaha & kepegawaian serta kelompok jabatan fungsional, B) Bagian Program dan Keuangan yakni Kelompok Jabatan Fungsional, C) Bagian Persidangan dan Perundang – Undangan, dan D) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan.

### **I. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)**

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) merupakan lembaga perwakilan di tingkat daerah yang anggotanya terdiri dari perwakilan partai politik peserta pemilu, yang dipilih langsung oleh masyarakat. DPRD juga berperan sebagai salah satu lembaga pemerintahan daerah. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) juga dikenal sebagai parlemen, karena istilah "parle" berarti berbicara, yang menunjukkan bahwa mereka bertugas menyuarakan aspirasi rakyat. DPRD dibentuk untuk mengawasi dan memberikan kritik terhadap pemerintahan daerah, baik di tingkat provinsi maupun kabupaten/kota sesuai dengan jenjangnya.

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) adalah lembaga perwakilan rakyat di daerah yang berperan sebagai bagian dari penyelenggaraan pemerintahan daerah. DPRD Provinsi Jawa Timur memiliki beberapa fungsi, yaitu: 1) Legislasi, fungsinya mengacu pada pembentukan peraturan daerah bersama dengan legislative, 2) Anggaran, fungsinya berkaitan dengan penyusunan dan penetapan APBD dan APBDP bersama pemerintah daerah., dan 3) Pengawasan, fungsinya melibatkan pemantauan terhadap pelaksanaan undang-undang, peraturan kepala daerah, keputusan kepala daerah, serta kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.

Melalui proses tersebut, karyawan diberikan pelatihan dan pengembangan yang relevan dengan kinerja pekerjaannya, sehingga diharapkan dapat menjalankan tanggung jawab pekerjaannya dengan sebaik - baiknya. (Abdul Aziz Sholeh et.al. 2024 :82)

## **3. METODE PENELITIAN**

Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif, yaitu tipe penelitian yang bertujuan memberikan gambaran secara sistematis, faktual, dan akurat tentang data di lapangan. Penelitian deskriptif kualitatif bertujuan untuk menggambarkan atau mendeskripsikan secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai fakta-fakta, karakteristik, serta hubungan antar fenomena dari objek yang diteliti (Sugiyono, 2008).

### **A. Objek dan Informan Penelitian**

Informan yang dilibatkan untuk membahas peran Staf Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam mendukung fungsi DPRD berjumlah 10 orang, terdiri dari pejabat, anggota DPRD, dan staf di lingkungan Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur. Informan kunci terdiri dari 4 orang, yaitu Sekretaris DPRD, Kepala Bagian Umum, Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, serta Kepala Bagian Program dan Keuangan. Sedangkan informan utama terdiri dari 6 orang anggota DPRD, pejabat, dan staf di lingkungan Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur.

### **B. Metode Pengumpulan Data**

Metode pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan di lingkungan alami dengan menggunakan sumber data primer yaitu melalui metode dokumentasi dan wawancara.

### **C. Teknik Analisis Data**

Analisis data menggunakan teknik teknik triangulasi.

## **4. HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **A. Peran Administrasi Kesekretariatan**

Kinerja Instansi Pemerintah adalah alat yang digunakan oleh instansi pemerintah untuk memenuhi tanggung jawab dalam melaporkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi, yang terdiri dari berbagai komponen yang saling terhubung, yaitu perencanaan strategis, perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, dan pelaporan kinerja. Hasil wawancara peneliti dengan Sekretaris Dewan Provinsi Jawa Timur bapak Moh. Ali Kuncoro, beliau mengatakan:

“Pada dasarnya tugas sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur itu adalah unsur pelayanan terhadap DPRD dan pemberian dukungan terhadap tugas-tugas dan fungsi DPRD Provinsi. Secara teknis operasional kami berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD tetapi secara administrative kami bertanggung jawab kepada Gubernur Jawa Timur melalui Sekretaris Daerah (Sekda).”

Hasil wawancara dengan Kepala Bagian Umum menunjukkan bahwa para pegawai bertanggung jawab dalam memenuhi pelayanan administrasi di setiap subbagian mereka. Selain itu, pimpinan memiliki kewajiban untuk memastikan koordinasi yang baik dengan mengatur jadwal waktu, agar segala usaha dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Hasil wawancara peneliti dengan Bapak Danu Ardhiarso Selaku Kepala Bagian Umum, beliau menjelaskan:

“Bagian umum ini mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada bidang

Tata Naskah Dinas di Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian, dan urusan kerumah tanggaan serta urusan pemeliharaan dan perlengkapan pada Kelompok Jabatan Fungsional yang dipimpin oleh 2Ketua Tim, yaitu Ketua Tim Rumah Tangga dan Ketua Tim Perlengkapan dan Pemeliharaan. sehingga para pegawai diberikan masing-masing tugas untuk melaksanakan fungsi tersebut”.

Kemudian dengan pertanyaan yang sama, hasil wawancara peneliti dengan Bapak Bambang Suhermanto sebagai Kepala Sub Bagian Tata Usaha & Kepegawaian selaku Informan Utama, beliau mengatakan:

“Pada Subbag TU & Kepegawaian ini kami memiliki tugas melaksanakan fungsi Administrasi Kesekretariatan dari Pimpinan DPRD dan Sekretariat DPRD, selain itu juga kami memiliki peran dalam urusan Kepegawaian pada Sekretariat DPRD dan Anggota DPRD melalui Fraksi-Fraksi”.

Lebih lanjut dijelaskan oleh Staf Sub Bagian Tata Usaha & Kepegawaian sebagai Informan Utama dengan Bapak Marsono, bahwa:

“Kami para staf di Subbag TU & Kepegawaian telah diberikan tugas masing-masing, diantaranya penerbitan surat menyurat Kunjungan dan Rapat-Rapat Sekretariat DPRD, Pimpinan DPRD dan Alat Kelengkapan Dewan Lainnya, selain itu juga Penerbitan Surat Perintah Tugas dalam rangka Administrasi kelengkapan Perjalanan Dinas dari Pegawai Sekretariat DPRD, Pimpinan DPRD dan Alat Kelengkapan Dewan Lainnya, Urusan kearsipan juga ada di subbag TU & Kepegawaian, dan urusan administrasi Kepegawaian juga menjadi salah satu tugas dan fungsi Subbag TU & Kepegawaian.”

Hal ini mengindikasikan bahwa peran administrasi kesekretariatan dalam mendukung tugas dan fungsi DPRD sangat krusial dan vital, yang dapat terlihat dari jumlah penerbitan Tata Naskah Dinas yang dikeluarkan oleh Sekretariat DPRD. Berdasarkan hasil wawancara, dapat disimpulkan bahwa Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur telah mengelola manajemen pegawai/staf dengan sangat baik dalam pembagian tugas. Seperti yang dijelaskan oleh Bapak Marsono, setiap staf di Bagian Umum Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur telah diberikan tugas khusus dalam urusan administrasi untuk mendukung pelaksanaan tugas Anggota DPRD dan fungsi-fungsi DPRD.

Berbicara mengenai adanya kesesuaian antara manajemen pelaksanaan dengan kinerja staf dalam melaksanakan kegiatan terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai di Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur, Hasil Wawancara peneliti dengan Staf Pegawai Subbagian TU dan Kepegawaian dengan Bapak Marsono, ia menyatakan:

“Kesesuaian antara pelaksanaan dengan standar prosedur penerapan cukup baik dalam

melaksanakan koordinasi penyusunan analisa jabatan, Analisa beban kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, dan evaluasi jabatan.”

Hasil wawancara peneliti dengan Bapak Danu Ardhiarso selaku Kepala Bagian Umum terjadinya miss communication adalah hal yang sudah biasa terjadi di dalam Kinerja Staf antar bagian, beliau menjelaskan:

“Kalau dibagian umum ini jarang sekali adanya miss communication dalam pelaksanaan tugas apalagi mengenai rapat- rapat yang akan diadakan DPRD, adanya permasalahan dikarenakan ada pegawai yang tidak masuk dan harus digantikan dengan pegawai yang lain, hal ini yang terkadang terjadinya miss communication karena perbedaan tugas dan fungsi dari staf tersebut” Adapun wawancara peneliti dengan Bapak Musyafak selaku Anggota DPRD Provinsi Jawa Timur sebagai Informan Utama, Beliau menyatakan:

“Kami sebagai Anggota DPRD merasa sangat terbantuan dalam Administrasi yang dilakukan oleh Sekretariat, baik itu Penerbitan persuratan kunjungan kerja kami, surat-surat kedinasan, penerbitan Surat Perintah Tugas dan lain-lain yang berkaitan dengan Administrasi Tata Naskah Dinas, hanya saja terkadang ada sedikit miss karena dinamika dilapangan, tapi itu wajar dan bukan merupakan suatu kesalahan yang fatal.”

Berdasarkan wawancara tersebut, peneliti dapat menjelaskan bahwa penerapan fungsi koordinasi antara Anggota DPRD dan Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur dalam menjalankan fungsi perwakilan DPRD merupakan indikator utama tugas, yang menekankan pentingnya adanya kerjasama dan aliran informasi yang jelas dari atasan ke bawahan.

Menurut Handayani (2012:119-121), fungsi koordinasi merupakan salah satu fungsi dalam manajemen, yang juga mencakup fungsi perencanaan, penataan pegawai, pembinaan kerja, motivasi, dan pengawasan. Koordinasi dianggap sebagai fungsi organik yang dimiliki oleh pimpinan. Selain itu, koordinasi bertujuan untuk memastikan kelancaran mekanisme prosedur kerja antar berbagai komponen dalam organisasi. Kelancaran ini sangat penting untuk mencapai tujuan organisasi, dengan mengurangi kemungkinan terjadinya konflik di antara komponen-komponen organisasi dan memaksimalkan kerjasama di antara mereka.

## **B. Peran Administrasi Keuangan**

Administrasi Keuangan merujuk pada upaya pengelolaan yang mencakup seluruh kegiatan yang berkaitan dengan keuangan untuk mencapai tujuan organisasi. Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur berperan dalam pelaksanaan Administrasi Keuangan untuk DPRD dan Sekretariat DPRD. Hasil wawancara peneliti dengan Sekretaris Dewan Provinsi Jawa Timur bapak Moh Ali Kuncoro, beliau mengatakan:

“Sekretariat DPRD selain membantu dalam urusan Administrasi Kesekretariatan kami juga

memiliki tugas melayani Administrasi Keuangan bagi Anggota DPRD, mulai dari penyusunan program, pengelolaan, dan Laporan pertanggungjawabannya”

Selanjutnya hasil wawancara dengan Kepala Bagian Program dan Keuangan mengenai bagaimana Peran Sekretariat DPRD terhadap Peran Administrasi Keuangan di DPRD Provinsi Jawa Timur. Hasil wawancara peneliti dengan Ibu Sri Nurwidayati Selaku Kepala Bagian Program dan Keuangan, beliau menjelaskan:

“Kami pada Bagian Program Keuangan mempunyai tugas dalam proses Penyusunan Program anggaran, Proses Pengelolaan Keuangan serta Menyusun laporan keuangan baik DPRD maupun Sekretariat DPRD.

Lebih lanjut dijelaskan oleh Pegawai/Staf Bagian Program dan Keuangan sebagai Informan Utama dengan saudara Galang Ade Rambawana, bahwa:

“Setiap staf yang bekerja pada bagian Program dan Keuangan telah diberi tugas masing-masing sesuai dengan kapasitasnya. Adapun beberapa tugas penting itu adalah Penyusunan Perencanaan kebutuhan Anggaran, Pelaksanaan pengelolaan Keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD, kemudian penyusunan laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD.”

Untuk menciptakan sistem keuangan yang efektif, Bagian Keuangan juga menjalankan fungsi verifikasi terhadap perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD, verifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD, serta verifikasi pertanggungjawaban keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD.

Terkait dengan upaya tersebut, Bagian Program dan Keuangan secara rutin berkoordinasi dengan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), atau yang lebih dikenal dengan Inspektorat. Koordinasi ini bertujuan agar proses verifikasi berjalan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan memastikan pelaporan keuangan yang akurat dan tepat.

Wawancara peneliti kepada Ibu Sri Nurwidayati Selaku Kepala Bagian Program dan Keuangan terkait proses verifikasi dan Koordinasi dengan Aparat pengawasan Intern Pemerintah (APIP) atau Inspektorat, beliau menjelaskan:

“Dalam proses verifikasi keuangan kami sering melakukan koordinasi dan sharing kepada teman-teman APIP atau Inspektorat terkait proses keuangan yang baik dan benar, agar kami selalu berada dalam koridor pengelolaan keuangan yang benar dan tidak menyalahi aturan yang berlaku.”

Staf pada Bagian Program dan Keuangan juga menambahkan penjelasan terkait proses verifikasi dan koordinasi dengan Aparat pengawasan Intern Pemerintah (APIP) atau Inspektorat, wawancara kami tujukan kepada saudara Galang Ade Rambawana selaku

Informan Utama, dijelaskan sebagai berikut:

“Pada Setiap proses Keuangan yang ada di Sekretariat DPRD selalu melalui proses Verifikasi, proses verifikasi bertujuan agar berkas pertanggungjawaban (SPJ) sudah lengkap dan sesuai aturan yang berlaku, agar tidak ada timbul masalah di kemudian hari. Kami juga sering berkoordinasi dengan Inspektorat terkait ada hal-hal yang kurang kami pahami terkait penafsiran aturan keuangan yang berlaku.”

Berdasarkan wawancara yang dilakukan, dapat disimpulkan bahwa Bagian Program dan Keuangan tidak hanya menyusun program dan mengelola anggaran, tetapi juga bertanggung jawab atas berkas pertanggungjawaban (SPJ) yang disusun. Untuk memastikan bahwa berkas tersebut sesuai dengan aturan keuangan yang berlaku, Bagian Program dan Keuangan melakukan koordinasi dengan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) atau Inspektorat guna meminimalkan kesalahan dalam pembuatan berkas pertanggungjawaban (SPJ).

Hal tersebut mendapat apresiasi dari Sekretaris DPRD Provinsi Jawa Timur Bapak Moh. Ali Kuncoro, dalam wawancara berikut beliau menyampaikan:

“sebuah langkah yang baik untuk selalu berkoordinasi dengan inspektorat terkait update aturan yang berlaku serta petunjuk yang baik terkait kebenaran berkas SPJ. Agar Lembaga ini (secretariat DPRD) memiliki system keuangan yang baik dan benar sesuai aturan yang berlaku.”

Adapun wawancara dengan Anggota DPRD Provinsi Jawa Timur Ibu Anik Maslachah selaku Informan Utama, Beliau mengatakan:

“kami Anggota DPRD Provinsi Jawa Timur berterima kasih kepada Sekretariat DPRD yang selalu membantu dan mendukung kami dalam pelaksanaan tugas – tugas kedewanan, baik itu urusan persuratan ataupun Administrasi Keuangan, kami juga sering mendapat masukan terkait berkas pertanggungjawaban yang baik dan benar seperti apa, hal tersebut bagi kami menjadi sebuah koridor agar tidak menyalahi aturan terkait penyusunan berkas SPJ keuangan yang staf kami susun.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan, maka disimpulakn bahwa bagian keuangan terkadang terkesan terlalu banyak prosedur terutama pada proses verifikasi. Namu, hal tersebut memiliki maksud dan tujuan yang baik, agar DPRD dan Sekretariat DPRD terhindar dari kesalahan Administrasi Keuangan. Tetapi hal tersebut disambut baik oleh para Anggota DPRD dan Pimpinan pada Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur.

Proses Verifikasi Keuangan merupakan hal yang sangat penting, sebagai koridor utama agar tidak ada kesalahan dalam proses Administrasi Keuangan terutama proses

Pertanggungjawaban. Proses pertanggungjawaban ini merupakan bentuk komitmen karena anggaran yang digunakan merupakan anggaran negara yang harus dipergunakan sebagaimana mestinya dan memiliki pertanggungjawaban yang benar.

### **C. Peran Fasilitasi Pelaksanaan Persidangan**

Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur bertugas untuk menyelenggarakan Dukungan terhadap DPRD Provinsi pada bidang legislasi tersebut. Penulis mewawancarai Sekretaris Dewan Provinsi Jawa Timur bapak Moh Ali Kuncoro terkait dukungan penyelenggaraan pada bidang Legislasi, beliau mengatakan:

“Adapun tugas lain kami sebagai Sekretariat DPRD adalah dengan memberikan dukungan kepada Anggota DPRD dalam penyelenggaraan Tugas dan fungsi DPRD pada bidang legislasi.”

Selanjutnya hasil wawancara dengan Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mengenai bagaimana Dukungan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi DPRD pada bidang Legislasi. Hasil wawancara peneliti dengan Bapak Syamsiar Aulia Rahman Selaku Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, beliau menjelaskan:

“kami di Bagian PPUU memiliki beberapa tugas, dan tugas – tugas tersebut dalam rangka membarikan dukungan pada tugas dan fungsi legislasi dari bapak/Ibu Anggota DPRD Provinsi Jawa Timur”.

Selanjutnya dijelaskan lebih mendalam oleh Pegawai/Staf Bagian Persidangan dan Perundang-undangan Ibu Eva Andriani selaku Informan Utama, beliau menjelaskan:

“Kami di Bagian PPUU ini memiliki tugas-tugas penyiapan Rapat-Rapat Paripurna, Penyusunan Risalah Rapat, serta penyusunan program pembentukan peraturan daerah serta urusan Keprotokolan dan Publikasi Kehumasan.”

Lebih lanjut dijelaskan oleh Anggota DPRD Provinsi Jawa Timur sebagai Informan Utama dengan Ibu Anik Maslachah, bahwa:

“Sebab fungsi DPRD tidak akan jalan kalau tidak ada kontribusi yang diberikan oleh staf sekretariat. Selama ini kontribusi yang diberikan oleh staf sesuai dengan tugas pokok dan fungsi staf Sekretarias DPRD. Misalnya jika ada rapat-rapat atau pleno tentang pembentukan atau perumusan Produk Hukum Daerah, dalam hal ini staf hanya memfasilitasi segala yang diperlukan oleh DPRD. semua staf yang ada dalam Sekretariat mempunyai peran yang sangat penting dalam pelaksanaan fungsi DPRD

Adapun Anggota DPRD Provinsi Jawa Timur sebagai Informan Utama dengan Bapak Musyafak menambahkan, bahwa:

“Selama ini kontribusi staf Sekretariat sangat membantu kami dalam pelaksanaan Fungsi

Tugas-Tugas Kedewanan, para staf sekretariat sudah sangat mengerti tugas pokoknya masing-masing, sehingga fungsi pelayanan kepada kami para Anggota DPRD Provinsi Jawa Timur berjalan dengan sangat baik..”

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan, maka disimpulkan bahwa peran fasilitasi persidangan, para Anggota DPRD merasa sangat terbantuan dengan adanya peran dari Sekretariat DPRD untuk memfasilitasi Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi DPRD bidang Legislasi.

Dengan adanya Sekretariat yang memfasilitasi pelaksanaan Persidangan atau Rapat, maka fungsi legislasi DPRD dapat berjalan sebagaimana mestinya. Karena Anggota DPRD sebagai legislator juga dituntut agar dapat segera menyesuaikan aturan-aturan yang dibentuk dan agar segera berdampak kepada Masyarakat luas di Provinsi Jawa Timur.

#### **D. Faktor dan Kendala Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur dalam membantu fungsi DPRD Provinsi Jawa Timur**

Masalah yang berkaitan dengan persiapan pengarsipan risalah rapat, pidato/pandangan Fraksi DPRD, serta dokumentasi hasil kegiatan DPRD dijalankan dengan baik sesuai dengan aturan dan pedoman teknis. Setiap pegawai Sekretariat DPRD sudah memahami tugasnya masing-masing. Hal itu sesuai dengan pernyataan Ibu Anik Maslachah sebagai Anggota DPRD Provinsi Jawa Timur, ia mengatakan:

“Pegawai di Sekretariat DPRD sudah paham akan tugas-tugas dalam membantu kami menjalankan tugas legislasi, menyusun aturan, menetapkan kebijakan anggaran, serta mengawasi pelaksanaan pemerintah. Dalam penyusunan anggaran, pegawai yang ditugasi membantu anggota DPRD sudah mengetahui secara baik tentang tugasnya sehingga pelayanan kepada kami berjalan lancar, terutama mengenai kesiapan dokumen dan data pendukung dalam pembahasan sidang tentang APBD atau pembahasan lainnya”.

Di lihat dari kondisi di lapangan dalam masih terdapat kendala yang dialami yaitu lebih kepada koordinasi pelaksanaan tugas di Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur, hal ini disebabkan antara lain:

1. Kurang optimalnya koordinasi dengan OPD lain seperti ketika ada proses pembahasan suatu rancangan peraturan atau anggaran terkadang OPD yang diundang tidak hadir atau berhalangan hadir karena berbenturan dengan agenda lain.
2. Kurangnya jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada di Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur
3. Adanya pembagian kerja atau spesialisasi yang berlebihan dalam organisasi.

4. Adanya prosedur dan tata kerja yang kurang jelas dan berbelit-belit dan tidak diketahui oleh semua pihak yang bersangkutan dalam usaha kerjasama

Memilih merupakan bagian dari suatu upaya pemecahan sekaligus sebagai bagian dari proses pengambilan keputusan. Oleh karena itu dibutuhkan keputusan pembelian yang tepat (Kristiawati Indriana et.al. 2019:28).

## **5. KESIMPULAN DAN SARAN**

### **A. Kesimpulan**

Adapun kesimpulan penelitian adalah:

1. Kesimpulan umum berdasarkan peran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Timur yang mencakup Peran Administrasi Kesekretariatan, Administrasi Keuangan, dan Fasilitasi Persidangan, menunjukkan bahwa hasil penelitian menyimpulkan bahwa dalam pelaksanaan fungsi perwakilan DPRD Provinsi, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Timur berperan dalam mendukung tiga fungsi DPRD dengan memfasilitasi kelengkapan kebutuhan. Sekretaris Dewan yang merupakan Pegawai Negeri Sipil yang diperbantukan untuk melayani DPRD cukup berperan, meskipun pelaksanaannya belum sepenuhnya maksimal. Meskipun demikian, secara keseluruhan, meskipun hanya berfokus pada fasilitasi kebutuhan DPRD, Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur melaksanakan tiga jenis peran, yaitu: 1) Peran memfasilitasi aktivitas DPRD dalam fungsi Legislasi, 2) Peran koordinasi program kegiatan DPRD dan Pemerintah Daerah dalam fungsi Keuangan, dan 3) Peran administrasi/manajemen dalam pelaksanaan fungsi Pengawasan. Komunikasi berdampak signifikan pada Kinerja Pegawai BPSDM Jawa Timur. Budaya Organisasi dan Komunikasi berdampak simultan pada Kinerja Pegawai BPSDM Jawa Timur.
2. Faktor-faktor yang menjadi kendala bagi Sekretariat Dewan Provinsi Jawa Timur dalam mendukung fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Timur meliputi beberapa hal. Pertama, kurang optimalnya koordinasi dengan OPD lain, terutama ketika ada pembahasan rancangan peraturan atau anggaran, di mana terkadang OPD yang diundang tidak hadir atau berhalangan hadir karena bentrok dengan agenda lain. Kedua, kurangnya jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada di Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur. Ketiga, adanya pembagian tugas atau spesialisasi yang terlalu berlebihan dalam organisasi. Keempat, prosedur dan tata kerja yang kurang jelas, berbelitbelit, dan tidak diketahui oleh semua pihak yang terlibat dalam upaya kerja sama.

## **B. Saran**

Adapun saran kajian ialah:

1. Dalam hal pengelolaan administrasi kesekretariatan DPRD, Sekretaris DPRD Provinsi Jawa Timur perlu menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) yang mengatur langkah-langkah yang harus diikuti secara kronologis untuk menyelesaikan tugas. Hal ini penting agar pelaksanaan kegiatan administrasi, seperti surat menyurat dan perencanaan rapat/sidang, dapat dilakukan tepat waktu sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan..
2. Staf Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur perlu lebih mengkoordinasikan dan memfasilitasi persiapan pengarsipan risalah rapat, pidato DPRD, serta dokumentasi hasil-hasil kegiatan DPRD, sehingga semua dapat dilaksanakan dengan baik sesuai dengan aturan dan pedoman teknis yang berlaku.

## **REFERENSI**

- Abidin, S. Z. (2004). *Kebijakan Publik*. Jakarta: Yayasan Pancur Siwah.
- Aziz Sholeh, Abdul et al. (2024). Kompensasi Terhadap Motivasi Kerja Karyawan pada PT. Insolent Raya di Surabaya. *Journal Of Management and Creative Business*, 2(1), 82–96.
- Gitosudarmo, I. (2011). *Manajemen Strategik*. Yogyakarta: BPFPE.
- Handyaningrat. (2012). *Pengantar Suatu Ilmu Administrasi dan Manajemen*. Jakarta: Gunung Agung.
- Hasibuan, M. S. P. (2016). *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Kristiawati, et al. (2019). Citra Merek, Persepsi Harga dan Nilai Pelanggan Terhadap Keputusan Pembelian Pada Mini Market Indomaret Lontar Surabaya. *Jurnal Ilmu Ekonomi dan Manajemen (JMM 17)*, 6(2), 27–36.
- Nawawi, H. (2003). *Kepemimpinan dan Motivasi*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Rangkuti, F. (2006). *Analisis SWOT Teknik Membedah Kasus Bisnis*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Robbins, S. P., & Coulter, M. (2012). *Manajemen (Edisi Bahasa Indonesia)*. Jakarta: Erlangga.
- Sedarmayanti. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Bandung: Refika Aditama.
- Siagian, S. P. (2001). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sutrisno, E. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana.
- Syafiie, I. K. (2003). *Kepemimpinan Pemerintahan Indonesia*. Bandung: Refika Aditama.

Thoha, M. (2007). *Perilaku Organisasi: Konsep Dasar dan Aplikasinya*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

Widodo. (2009). *Perencanaan Pembangunan: Aplikasi Komputer (Era Otonomi Daerah)*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN Yogyakarta.