

**PERANAN SEKRETARIAT DEWAN DALAM MEMBANTU  
TUGAS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
DI KABUPATEN SLEMAN  
(Studi Kasus Tahun 2004-2005)**

**ROLE OF LOCAL COUNCIL SECRETARIAT IN IMPLEMENTING  
LOCAL COUNCIL FUNCTION IN SUB-PROVINCE SLEMAN  
(Case Study of Year 2004-2005)**

**SKRIPSI**



**Disusun Oleh :**

**SANTI PRASETYO**  
**20010520103**

**JURUSAN ILMU PEMERINTAHAN  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA  
2007**

## **PERNYATAAN**

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi yang saya buat ini benar-benar merupakan hasil karya sendiri dan di dalamnya tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan pada suatu perguruan tinggi dimanapun. Sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat orang lain yang pernah ditulis/diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini disebutkan dalam daftar pustaka. Selanjutnya apabila ada di kemudian hari terbukti terdapat duplikat dan ada pihak lain yang merasa dirugikan, maka saya akan bertanggungjawab dan menerima segala konsekuensi yang menyertainya.

Yang membuat pernyataan

**Santi Prasetyo**

## HALAMAN PENGESAHAN

Telah dipertahankan dan disahkan di depan Tim Penguji  
Jurusan Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Muhammadiyah Yogyakarta

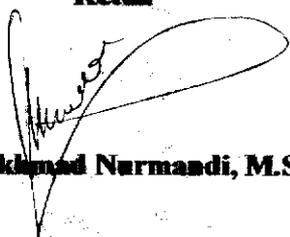
Pada :

Hari/Tanggal : 1 Januari 2007

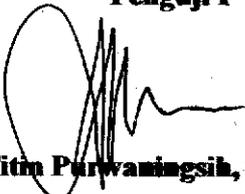
Tempat : Ruang Skripsi FISIPOL

### SUSUNAN TIM PENGUJI

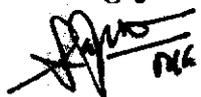
Ketua

  
Dr. Akhmad Nurmandi, M.Sc

Penguji I

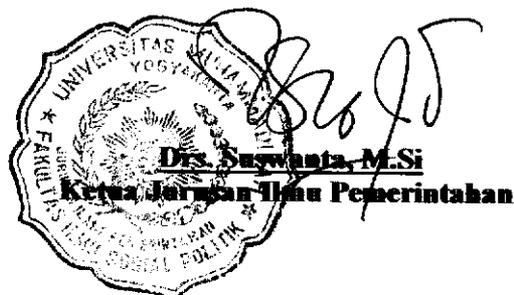
  
Titin Purwaningsih, SIP. M.Si

Penguji II

  
Arrohman Mardiansyah, S.IP

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu  
Persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana (S-1)

Tanggal : 1 Januari 2007



## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala limpahan rahmat, taufik dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **"PERANAN SEKRETARIAT DEWAN DALAM MEMBANTU TUGAS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH DI KABUPATEN SLEMAN (Studi Kasus Tahun 2004-2005)** "sebagai syarat untuk memperoleh gelar kesarjanaan pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Jurusan Ilmu Pemerintahan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

Penulis menyadari dalam proses penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari bimbingan, pengarahan dan bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu penulis menyampaikan terima kasih sedalam-dalamnya kepada :

1. Bapak. Bambang Eka CW. S.IP. M.Si, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
2. Bapak Drs. Suswanta, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
3. Bapak Drs. Achmad Nurmandi, M.Si., selaku Dosen Pembimbing yang dengan penuh kesabaran telah memberikan bimbingan dan koreksi demi kesempurnaan skripsi ini
4. Kepala BAPPEDA Kabupaten Sleman dan Staf yang telah memberikan ijin penelitian kepada penulis.

5. Drs. Soeryadi selaku Sekretaris Dewan Dewan Kabupaten Sleman dan seluruh staf yang telah membantu penulis memperoleh data yang diperlukan.
6. Keluarga Besar Akhmad Khaidar Syifa Bayanillah, matur nuwun
7. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan baik secara langsung maupun tidak langsung hingga terselesaikannya skripsi ini

Akhirnya dengan segala keterbatasan dan kemampuan yang ada, penulis mengharapkan skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua. Amin.

*Wassalamu'alaikum Wr.Wb.*

Yogyakarta, Januari 2007

Penulis

**Santi Prasetyo**

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PENGESAHAN .....	ii
HALAMAN PERNYATAAN .....	iii
HALAMAN MOTTO .....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	v
KATA PENGANTAR .....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
SINOPSIS .....	xi
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah .....	3
C. Tujuan Penelitian .....	3
D. Manfaat Penelitian .....	3
E. Kerangka Dasar Teori.....	4
1. Pemerintah Daerah .....	5
2. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.....	7
3. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah .....	19
4. Peranan .....	29
F. Definisi Konseptual .....	30
G. Definisi Operasional .....	30
H. Metode Penelitian .....	32
1. Jenis Penelitian .....	32

2. Unit Analisis .....	33
3. Jenis Data .....	34
4. Teknik Pengumpulan Data .....	34
5. Teknik Analisis Data .....	35
<b>BAB II DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN .....</b>	<b>36</b>
<b>A. Gambaran Umum Kabupaten Sleman .....</b>	<b>36</b>
1. Geografi dan Topografi .....	36
2. Bidang Pemerintahan .....	38
3. Bidang Keagamaan .....	41
4. Organisasi Sosial Politik .....	42
<b>B. Profil Pemerintah Kabupaten Sleman .....</b>	<b>43</b>
1. Sejarah Kabupaten Sleman .....	43
2. Visi, Misi dan Strategi Kabupaten Sleman .....	46
<b>C. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sleman .....</b>	<b>50</b>
<b>D. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sleman .....</b>	<b>58</b>
1. Dasar Hukum .....	58
2. Visi dan Misi .....	59
3. Struktur Organisasi .....	60
4. Sumber Daya Aparatur .....	73

BAB III HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	78
A. Peranan Sekretariat Dewan Dalam Membantu Tugas Dewan	
Perwakilan Rakyat Daerah Di Kabupaten Sleman.....	78
1. Fungsi Kesekretariatan .....	78
a. Fasilitasi Rapat Dewan.....	78
b. Pelaksanaan Urusan Rumah Tangga .....	81
c. Pengelolaan Tata Usaha .....	83
2. Fungsi formulasi kebijakan .....	84
3. Fungsi Hubungan Masyarakat .....	91
a. Melaksanakan kegiatan dan pelayanan perpustakaan DPRD .....	91
b. Menyampaikan informasi baik melalui media cetak maupun elektronik kepada masyarakat mengenai kegiatan DPRD .....	93
B. Faktor Pendukung dan Penghambat Sekretariat Dewan Dalam Membantu Tugas DPRD Di Kabupaten Sleman.....	99
1. Faktor Pendukung .....	100
2. Faktor Penghambat .....	102
BAB IV PENUTUP .....	102
A. Kesimpulan .....	102
B. Saran .....	105

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

## SINOPSIS

Sekretariat DPRD adalah perangkat daerah yang dipimpin oleh sekretaris daerah yang bertugas membantu DPRD dalam menyelenggarakan tugas dan kewenangannya. Pelaksanaan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Sleman belum secara maksimal dijalankan oleh sekretariat DPRD misalnya dalam keterlambatan dalam menyiapkan perumusan produk hukum DPRD, dan pelayanan teknik keputusan pimpinan, Keputusan DPRD, Peraturan Daerah dan produk perundang-undangan lainnya, serta kurangnya penyampaian informasi kepada masyarakat tentang kegiatan DPRD di Kabupaten Sleman. Perumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimanakah peranan Sekretaris Dewan dalam membantu tugas DPRD di Kabupaten Sleman dan apakah faktor yang mendukung dan menghambat Sekretariat Dewan dalam membantu tugas DPRD di Kabupaten Sleman.

Penelitian ini dilakukan di Kabupaten Sleman. Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian deskriptif analisis yaitu suatu metode yang bertujuan untuk membuat deskriptif, gambaran atau tulisan secara sistematis, faktual serta akurat mengenai fakta-fakta. Teknik-teknik pengumpulan data yang digunakan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah analisa kualitatif, dimana data yang diperoleh, diklasifikasikan, digambarkan dengan kata-kata atau kalimat menurut kategori untuk memperoleh kesimpulan.

Hasil penelitian bahwa Sekretariat Dewan dalam membantu tugas DPRD di Kabupaten Sleman adalah sangat besar yaitu sebagai pelayan dan fasilitator pelaksanaan tugas DPRD, meliputi fungsi Sekretariat, fungsi formulasi kebijakan, yaitu memberikan fasilitas untuk memperlancar pelaksanaan tugas penyusunan produk hukum legislatif mulai dari menyiapkan bahan dan perumusan produk hukum DPRD dan fungsi Hubungan Masyarakat, yaitu mengelola perpustakaan dan juga menyampaikan informasi baik melalui media cetak maupun elektronik kepada masyarakat mengenai kegiatan DPRD guna memperluas arus informasi kepada masyarakat. Dari ketiga fungsi sekretaris di atas dapat disimpulkan bahwa beban kerja yang berat adalah dalam pelaksanaan fungsi hubungan masyarakat yaitu sebagai penghubung antara masyarakat dengan anggota Dewan terkait dengan transparansi publik dan menjaring aspirasi masyarakat dan menyampaikan kepada dewan. Faktor Pendukung pelaksanaan fungsi adalah adanya dasar hukum pelaksanaan tugas Sekretaris Dewan, adanya penataan kelembagaan Sekretariat DPRD yang baru, faktor pengalaman kerja dan prasarana kerja yang mendukung. Faktor Penghambat, adalah belum adanya staf ahli, terbatasnya sarana kerja dan transportasi, terbatasnya peran Sekretaris Dewan, dan terbatasnya Kemampuan SDM Sekretaris Dewan serta kurangnya loyalitas dan disiplin kerja.

Saran untuk meningkatkan fungsi sekretaris dewan dalam membantu tugas DPRD Kabupaten Sleman adalah perlunya optimalisasi SDM, perlu mengadakan Diklat pelatihan legal draffing dan notulis sehingga dalam penyusunan draff Raperda lebih profesional dan perlunya peningkatan sarana transportasi khususnya pada bagian pengiriman surat sehingga dapat memperlancar tugas-tugas DPRD