

### **2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi**

Sekretariat DPRD Kota Palangka Raya mempunyai kedudukan sebagai unsur dalam memberikan pelayanan terhadap lembaga legislatif DPRD Kota Palangka Raya.

Dengan mengacu pada Peraturan Pemerintah yang baru yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2016 Nomor 15) digambarkan bahwa Sekretariat DPRD yang dipimpin oleh 1 (satu) orang Sekretaris DPRD/pejabat eselon II atau disebut Pengawas, 3 (tiga) orang Kepala Bagian/pejabat eselon III, dan 6 (enam) orang Kepala Sub Bagian / pejabat eselon IV disebut sebagai administrator.

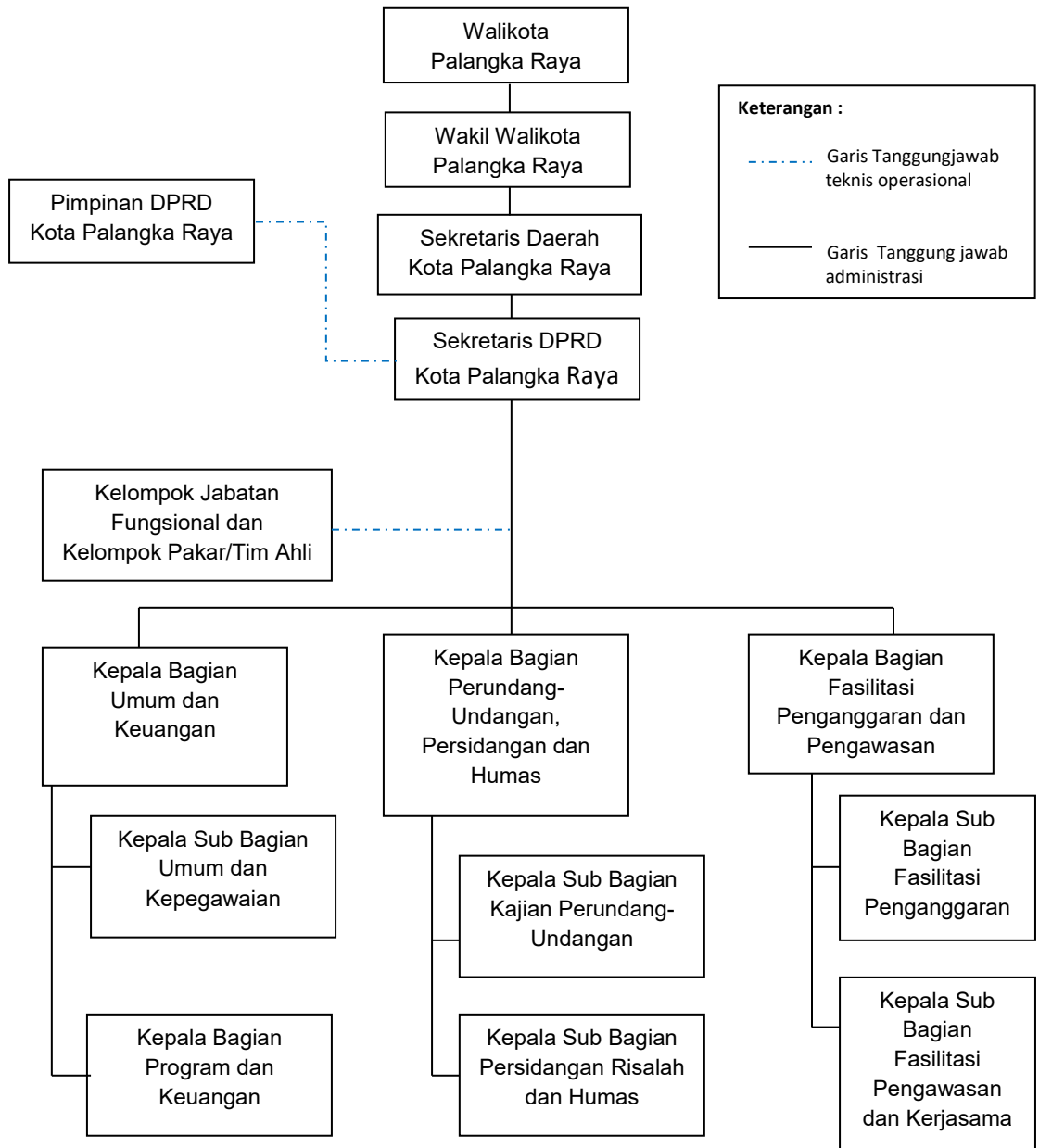
Dan secara keseluruhan Sekretariat DPRD Kota Palangka Raya melalui sekretarisnya mempunyai tugas dan fungsi secara teknis operasional bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD Kota Palangka Raya dan secara administrasi bertanggungjawab kepada Walikota Palangka Raya melalui Sekretaris Daerah Kota Palangka Raya.

Di tahun 2017 ini terjadi perampingan struktur dikarenakan Sekretariat DPRD Kota Palangka Raya hanya kategori Tipe C jadi hanya 1 (satu) eselon II (Sekretaris DPRD), 3 (tiga) orang Kepala Bagian/Eselon III dan 6 (enam) orang Kepala Sub Bagian/Eselon IV dibandingkan tahun-tahun sebelumnya Eselon II berjumlah 1 (satu) orang, 4 (empat) orang Kepala Bagian/Eselon III dan 12 (dua belas) orang Kepala Sub Bagian/eselon IV.

Sedangkan urusan pemerintahan yang dulunya urusan wajib bidangnya Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian sekarang sesuai dengan OPD baru adalah Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Administrasi Pemerintahan.

Tabel 2.1.

**STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DPRD  
KOTA PALANGKA RAYA**



Dari Tabel Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kota Palangka Raya tersebut dapat dijelaskan uraian tugas sebagai berikut :

**1. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah**

- (1) Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kota Palangka Raya, serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD Kota Palangka Raya.

- (2) Uraian tugas yang dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. Menetapkan program kerja dan kegiatan, serta kebijakan Sekretariat DPRD berdasarkan peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
  - b. Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, organisasi dan tata laksana Sekretariat DPRD Kota Palangka Raya;
  - c. Menyelenggarakan pelayanan Kehumasan dan Keprotokolan Sekretariat DPRD Kota Palangka Raya;
  - d. Menyelenggarakan kegiatan perlengkapan dan aset kantor;
  - e. Menyelenggarakan administrasi keuangan yang meliputi perencanaan dan anggaran, pembukuan dan verifikasi serta evaluasi pada Sekretariat DPRD Kota Palangka Raya;
  - f. Menyelenggarakan penyiapan peraturan perundang-undangan, pengkajian perundang-undangan, perumusan dan penetapan produk hukum daerah serta pendokumentasi produk hukum;
  - g. Menyelenggarakan fasilitasi keputusan Pimpinan DPRD dan keputusan DPRD Kota Palangka Raya;
  - h. Menyelenggarakan persidangan dan pembuatan risalah rapat paripurna DPRD Kota Palangka Raya;
  - i. Menyelenggarakan program kegiatan legislatif dan perjalanan;
  - j. Menetapkan penyusunan keputusan untuk kelompok pakar dan tim ahli dengan keputusan Sekretaris DPRD Kota Palangka Raya;
  - k. Menyelenggarakan fasilitasi penganggaran dan pengawasan DPRD Kota Palangka Raya;
  - l. Menetapkan penilaian Capaian Sasaran Kerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat DPRD Kota Palangka Raya;
  - m. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## **2. Kepala Bagian Umum dan Keuangan**

- (1) Kepala Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas pokok merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan seluruh kegiatan pelayanan administrasi ketatausahaan serta kepegawaian, organisasi dan tata laksana, pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan kantor dan rumah jabatan Pimpinan DPRD, dan administrasi keuangan.

- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. Merumuskan program kerja dan kegiatan Bagian Umum dan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Palangka Raya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) Bagian Umum dan Keuangan;
  - c. Melaksanakan kegiatan ketatausahaan serta kepegawaian, organisasi dan tata laksana, analisis jabatan Sekretariat DPRD Kota Palangka Raya agar tertib administrasi;
  - d. Melaksanakan kegiatan perjalanan dinas, Pimpinan dan Anggota DPRD serta Sekretariat DPRD;
  - e. Melaksanakan kegiatan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan perlengkapan rumah tangga dan aset kantor maupun aset rumah jabatan Pimpinan DPRD, gedung DPRD dan kendaraan dinas;
  - f. Merumuskan perencanaan anggaran dan mengevaluasi perencanaan anggaran;
  - g. Melaksanakan Penatausahaan Keuangan, Pengelolaan Keuangan Pimpinan, Anggota DPRD dan Sekretariat DPRD dan Kegiatan Koordinasi pengelolaan keuangan;
  - h. Melaksanakan verifikasi perencanaan kebutuhan perlengkapan rumah tangga dan aset serta verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
  - i. Melaksanakan evaluasi pengadaan barang dan jasa, laporan pertanggungjawaban keuangan serta pengadministrasian dan akuntansi keuangan;
  - j. Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan di Lingkup Bagian Umum dan Keuangan berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
  - k. Melaksanakan laporan kinerja sesuai prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
  - l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

### **2.1. Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok Merancang, menyusun, memproses dan melakukan kegiatan umum dan kepegawaian Sekretariat DPRD Kota Palangka Raya.

- (2) Uraian Tugas dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. Menyusun rencana kerja operasional sub bagian umum dan kepegawaian;
  - b. Melakukan Standar Operasional Prosedur (SOP) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Melakukan administrasi surat menyurat, naskah dinas Sekretariat DPRD dan Pimpinan DPRD, urusan kearsipan;
  - d. Melakukan administrasi perjalanan dinas Pimpinan dan Anggota DPRD serta Sekretariat DPRD;
  - e. Memproses administrasi kepegawaian meliputi penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Usulan Kenaikan Pangkat (UKP), gaji berkala, Daftar Normatif dan Formasi ASN, Analisis Jabatan (Anjab) Sekretariat DPRD, Diklat PNS, Surat Izin, Cuti, Sakit, rekapitulasi daftar hadir PNS, Pegawai Kontrak, Tenaga Ahli DPRD di Lingkungan Sekretariat DPRD Kota Palangka Raya;
  - f. Memproses penyediaan Tenaga Ahli DPRD Kota Palangka Raya;
  - g. Merencanakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD dan Rumah Jabatan Pimpinan DPRD Kota Palangka Raya;
  - h. Melakukan kegiatan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD dan rumah jabatan Pimpinan DPRD, gedung DPRD dan kendaraan dinas;
  - i. Melakukan penyiapan sarana dan prasarana rapat/pertemuan;
  - j. Melakukan urusan penatausahaan aset Sekretariat DPRD dan Rumah Jabatan Pimpinan DPRD;
  - k. Melakukan kegiatan pemeliharaan kebersihan Sekretariat DPRD Kota Palangka Raya dan Rumah Jabatan Pimpinan DPRD Kota Palangka Raya;
  - l. Melakukan kegiatan pengelolaan keamanan kantor Sekretariat DPRD Kota Palangka Raya dan Rumah Jabatan Pimpinan DPRD Kota Palangka Raya;
  - m. Melakukan penilaian prestasi kerja bawahan di Lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP);

- n. Menyusun Laporan Kinerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
- o. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik yang tertulis maupun lisan.

## **2.2. Uraian tugas Sub Bagian Program dan Keuangan**

- (1) Kepala Sub Bagian Perlengkapan mempunyai tugas pokok Merancang, menyusun, memproses dan melakukan kegiatan program dan keuangan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. Menyusun rencana kerja operasional sub bagian program dan keuangan;
  - b. Melakukan Standar Operasional Prosedur (SOP) Sub Bagian Program dan Keuangan;
  - c. Menyusun RENSTRA, RENJA, LAKIP/SAKIP, RKA, RO, DPA dan DPPA, LHKPN, LKASN, LP2P, Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU), perencanaan kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD dan Rumah Jabatan Pimpinan DPRD Kota Palangka Raya;
  - d. Melakukan koordinasi kepada PPTK, Bendahara dan Pembantu PPK untuk pengajuan SPP dan SPM UP/GU/TU/LS;
  - e. Melakukan Penatausahaan Keuangan;
  - f. Menyusun administrasi dan pembukuan keuangan;
  - g. Melakukan verifikasi pertanggungjawaban keuangan, verifikasi perencanaan kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD, verifikasi bahan Perencanaan Keuangan, Laporan verifikasi Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja;
  - h. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
  - i. Melakukan penilaian prestasi kerja bawahan di Lingkup Sub Bagian Program dan Keuangan berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
  - j. Menyusun Laporan Kinerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
  - k. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik yang tertulis maupun lisan.

### **3. Kepala Bagian Perundang-Undangan, Persidangan dan Humas**

- (1) Kepala Bagian Perundang-Undangan, persidangan dan Humas mempunyai tugas pokok merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan seluruh kegiatan pembentukan produk hukum, kajian peraturan perundang-undangan, konsultasi publik, sosialisasi peraturan perundang-undangan, publikasi kehumasan, pembahasan konsultasi dan harmonisasi serta menyusun jadwal rapat/persidangan dan mempersiapkan risalah rapat.
- (2) Uraian Tugas dimaksud pada ayat (1) dimaksud adalah sebagai berikut :
  - a. Merumuskan program kerja dan kegiatan Bagian perundang-Undangan, Persidangan dan Humas Sekretariat DPRD Kota Palangka Raya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) Bagian Perundang-Undangan, persidangan dan humas;
  - c. Merumuskan Penyusunan Naskah Akademik;
  - d. Melakukan Verifikasi, Koordinasi dan Evaluasi Analisis Penyusunan Peraturan Daerah;
  - e. Melakukan verifikasi, koordinasi dan evaluasi bahan penyiapan draft Perda Inisiatif;
  - f. Melakukan verifikasi, koordinasi dan evaluasi pembahasan Perda;
  - g. Melakukan verifikasi, koordinas dan evaluasi risalah pembahasan perda;
  - h. Melakukan verifikasi, koordinas dan evaluasi Daftar Inventaris Masalah (DIM);
  - i. Melaksanakan Persidangan DPRD;
  - j. Merumuskan Risalah;
  - k. Melakukan kegiatan publikasi kehumasan;
  - l. Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan di Lingkup Bagian Perundang-Undangan, persidangan dan humas berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
  - m. Melaksanakan laporan kinerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
  - n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

### **3.1. Kepala Sub Bagian Kajian Perundang-Undangan**

- (1) Kepala Sub Bagian Persidangan mempunyai tugas pokok Merancang, menyusun, memproses dan melakukan kegiatan kajian Naskah Akademik, Peraturan Daerah dan Daftar Inventaris Masalah (DIM).
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
  - a. Menyusun rencana kerja operasional sub bagian kajian perundang-undangan;
  - b. Melakukan Standar Operasional Prosedur (SOP) Sub Bagian Kajian perundang-undangan;
  - c. Menyusun bahan konsep Naskah Akademik;
  - d. Menyusun bahan analisis produk hukum daerah;
  - e. Mengerjakan konsep bahan penyiapan draft Perda Inisiatif;
  - f. Merancang bahan pembahasan Perda;
  - g. Menyusun Daftar Inventaris Masalah (DIM);
  - h. Melakukan penilaian prestasi kerja bawahan di Lingkup Sub Bagian Kajian Perundang-undangan berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
  - i. Menyusun Laporan Kinerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
  - j. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik yang tertulis maupun lisan.

### **3.2. Kepala Sub Bagian Persidangan, Risalah dan Humas**

- (1) Kepala Sub Bagian Risalah mempunyai tugas pokok Merancang, Menyusun dan memproses dan melakukan kegiatan penyiapan materi rapat/persidangan DPRD, fasilitasi rapat persidangan DPRD, Risalah Rapat Persidangan DPRD dan Publikasi Kehumasan.
- (2) Uraian Tugas dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Menyusun rencana kerja operasional sub bagian persidangan, risalah dan humas;
  - b. Melakukan Standar Operasional Prosedur (SOP) Sub Bagian Persidangan, Risalah dan Humas;
  - c. Menyusun risalah, notulen dan catatan rapat-rapat;
  - d. Menyusun materi/bahan rapat DPRD;
  - e. Melakukan fasilitasi rapat-rapat DPRD;



- f. Melakukan urusan keprotokolan Pimpinan dan Anggota DPRD Kota Palangka Raya dan protokoler kantor Sekretariat DPRD;
- g. Merancang kegiatan DPRD;
- h. Menyusun rancangan Rencana Kerja DPRD;
- i. Menyusun bahan komunikasi dan publikasi;
- j. Merancang administrasi kunjungan kerja DPRD;
- k. Melakukan penilaian prestasi kerja bawahan di Lingkup Sub Bagian Persidangan, Risalah dan Humas berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- l. Menyusun Laporan Kinerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
- m. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik yang tertulis maupun lisan.

#### **4. Kepala Bagian Penganggaran dan Pengawasan**

- (1) Kepala Bagian Perundang-undangan mempunyai tugas pokok Merumuskan, Melaksanakan, Mengembangkan dan Mensosialisasikan seluruh kegiatan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD Bidang Penganggaran dan Pengawasan.
- (2) Uraian Tugas dimaksud sebagai berikut :
  - a. Merumuskan program kerja dan kegiatan bagian fasilitasi penganggaran dan pengawasan Sekretariat DPRD Kota Palangka Raya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) bagian fasilitasi penganggaran dan pengawasan;
  - c. Melaksanakan verifikasi, koordinasi dan evaluasi pokok pikiran DPRD;
  - d. Melaksanakan verifikasi, koordinasi dan evaluasi pembahasan KUA PPAS;
  - e. Melaksanakan verifikasi, koordinasi dan evaluasi pembahasan APBD/APBD Perubahan;
  - f. Melaksanakan verifikasi, koordinasi dan evaluasi Perda Pertanggungjawaban Keuangan;
  - g. Melaksanakan verifikasi, koordinasi dan evaluasi aspirasi masyarakat;
  - h. Melaksanakan verifikasi, koordinasi dan evaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;

- i. Melaksanakan verifikasi, koordinasi dan evaluasi rapat-rapat internal DPRD;
- j. Melaksanakan verifikasi, koordinasi dan evaluasi pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- k. Melaksanakan verifikasi, koordinasi dan evaluasi dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- l. Melaksanakan verifikasi, koordinasi dan evaluasi pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- m. Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan di Lingkup Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- n. Melaksanakan laporan kinerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

#### **4.1. Kepala Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran**

- (1) Kepala Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran mempunyai tugas pokok Merancang, menyusun, memproses dan melakukan kegiatan DPRD, Pokok Pikiran DPRD, Pembahasan KUA PPAS dan Reses DPRD.
- (2) Uraian tugas yang dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Menyusun rencana kerja operasional sub bagian fasilitasi penganggaran;
  - b. Melakukan Standar Operasional Prosedur (SOP) Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran;
  - c. Menyusun Pokok Pikiran DPRD;
  - d. Merancang pembahasan KUA PPAS;
  - e. Menyusun bahan pembahasan APBD/APBD Perubahan;
  - f. Merancang pembahasan Perda Pertanggungjawaban Keuangan;
  - g. Melakukan analisis data/bahan dukungan jaringan aspirasi;
  - h. Melakukan penilaian prestasi kerja bawahan di Lingkup Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
  - i. Menyusun Laporan Kinerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
  - j. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik yang tertulis maupun lisan.

## **4.2. Kepala Sub Bagian Fasilitas Pengawasan**

- (1) Kepala Sub Bagian Fasilitas Pengawasan mempunyai tugas pokok Merancang, menyusun, memproses dan melakukan kegiatan dalam memfasilitasi pengawasan fungsi DPRD.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. Menyusun rencana kerja operasional sub bagian fasilitas pengawasan;
  - b. Melakukan Standar Operasional Prosedur (SOP) Sub Bagian Fasilitas Pengawasan;
  - c. Melakukan kajian ulang rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
  - d. Merancang bahan rapat-rapat internal DPRD;
  - e. Menyusun Analisis bahan dalam penegakkan kode etik DPRD;
  - f. Menyusun analisis bahan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
  - g. Memproses bahan pengawasan kebijakan;
  - h. Melakukan kegiatan hearing dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;
  - i. Melakukan penilaian prestasi kerja bawahan di Lingkup Sub Bagian Fasilitas Pengawasan berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
  - j. Menyusun Laporan Kinerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
  - k. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik yang tertulis maupun lisan.

## **2.2. Sumber Daya Sekretariat DPRD**

### **2.2.1. DPRD**

#### *2.1.1.1 Profil Anggota*

##### **2.1.1.1.1 Pendidikan**

Dari seluruh 30 orang Anggota DPRD Kota Palangka Raya periode 2014-2018 dapat dijelaskan tingkat pendidikannya sebagai berikut :

1. Pendidikan S-2 ada 4 orang, 2 perempuan dan 2 laki-laki.
2. Pendidikan S-1 ada 17 orang, 6 perempuan dan 11 laki-laki.
3. Pendidikan SMA dan sederajat ada 9 orang, 2 perempuan dan 7 laki-laki.

Berdasarkan latar belakang pendidikan tersebut, maka sebagian besar Anggota DPRD Kota Palangka Raya periode 2014-2019 menuntut kualifikasi tenaga ahli yang lebih kompeten dan berkualitas sehingga dapat memenuhi tuntutan tugas-tugas DPRD Kota Palangka Raya serta mengharapkan prosedur dan mekanisme kerja di DPRD Kota Palangka Raya yang lebih efektif khususnya dukungan dari Sekretariat DPRD Kota Palangka Raya, mengingat kondisi dan jadwal kerja Anggota DPRD Kota Palangka Raya yang ketat dan dituntut kinerja yang tinggi.

Disamping Tenaga Ahli yang dituntut profesional, dari anggota DPRD Kota Palangka Raya pun sekarang berlomba-lomba menambah pengetahuan dan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.

#### 2.1.1.1.2 Representasi Perempuan

Pada periode DPRD Kota Palangka Raya Tahun 2014-2019 terdapat 10 orang perempuan menjadi anggota DPRD Kota Palangka Raya atau sekitar 33,33% dari 30 orang Anggota DPRD Kota Palangka Raya.

Jika dibandingkan dengan periode sebelumnya, dimana representasi perempuan periode 2009-2014 hanya 12% dari 25 orang anggota DPRD Kota Palangka Raya periode tersebut. Hal ini dapat mengindikasikan bahwa permasalahan kaum perempuan akan lebih memperoleh perhatian.

Dengan representasi perempuan sebesar 33,33%, maka terjadi peningkatan partisipasi perempuan di DPRD Kota Palangka Raya.

#### 2.1.1.1.3 Pekerjaan Awal

Berdasarkan data dari fotocopy Kartu Keluarga yang dikumpulkan pada Sekretariat DPRD Kota Palangka Raya, diketahui bahwa ada 7 orang atau 23,33% anggota DPRD Periode 2009-2014 terpilih kembali untuk periode 2014-2019. Sisanya 23 orang atau 76,66% merupakan Anggota Dewan yang baru.

Diantara anggota dewan yang baru tersebut menyatakan bahwa pekerjaan awalnya sebagai wiraswasta ada 16 orang atau 69,57%, PNS ada 3 orang atau 13,04%, kelompok lain sebanyak 4 orang atau 17,39% sebagai ibu rumah tangga.

Dan pada tahun 2016 salah satu anggota DPRD Kota Palangka Raya wafat/meninggal dunia tepatnya tanggal 12 Juni 2016 atas nama Sdr. H. BUDI SUSILO dari Fraksi PDIP Perjuangan dan telah digantikan oleh Sdr. IDA BAGUS PUTU MAS GUNAWAN dari fraksi yang sama yang dilantik dan ditetapkan pada tanggal 13 Desember 2016.

#### 2.1.11.4 Umur

Komposisi umur Anggota DPRD Kota Palangka Raya Periode 2014-2019 adalah sebagai berikut :

- 25-29 ada 1 orang terdiri 0 orang laki-laki dan 1 orang perempuan;
- 30-34 ada 2 orang terdiri 0 orang laki-laki dan 2 orang perempuan;
- 35-39 ada 3 orang terdiri 1 orang laki-laki dan 2 orang perempuan;
- 40-44 ada 10 orang terdiri 7 orang laki-laki dan 3 orang perempuan;
- 45-49 ada 8 orang terdiri 7 orang laki-laki dan 1 orang perempuan;
- 50-54 ada 2 orang terdiri 2 orang laki-laki dan 0 orang perempuan;
- 55-59 ada 3 orang terdiri 2 orang laki-laki dan 1 orang perempuan;
- 60-64 ada 1 orang terdiri 1 orang laki-laki dan 0 orang perempuan.

#### 2.1.1.1.5 Status Perkawinan

Berdasarkan status perkawinan maka dari 30 orang Anggota DPRD Kota Palangka Periode 2014-2019 diketahui, 28 orang atau 93,34 % berstatus menikah, 1 orang atau 3,33 % belum / tidak menikah, dan 1 orang atau 3,33 % berstatus duda/janda.

#### 2.1.1.1.6 Jumlah Tanggungan Keluarga

Jumlah tanggungan keluarga Anggota DPRD Kota Palangka Raya periode 2014-2019 terdaftar mulai rentang 0 sampai 4 orang anak. Persentase terbesar adalah 3 orang anak yaitu 11 orang atau 36,66%, 9 orang atau 30% 2 orang anak, 6 orang atau 20 % 1 orang anak, 2 orang atau 6,67% 4 orang anak dan 2 orang atau 6,67 % tidak/belum memiliki anak.

#### 2.1.1.1.7 Agama

Dari 30 orang Anggota DPRD Kota Palangka Raya periode 2014-2019, sebanyak 16 orang atau 53,34 % beragama Islam, 12 orang atau 40% beragama Kristen dan 1 orang atau 3,33% beragama Khatolik serta 1 orang atau 3,33 % beragama Hindu.

#### 2.1.1.2 Pola Keterpilihan

Tingkat keterpilihan dalam hal ini menggambarkan Partai politik dan daerah pemilihan masing-masing Anggota DPRD Kota Palangka Raya Periode 2014-2019.

Dari seluruh perolehan suara 30 orang DPRD Kota Palangka Raya Periode 2014-2019 dapat dijelaskan sebagai berikut :

No.	Partai Politik	Daerah Pemilihan	Anggota DPRD
1	GERINDRA	Palangka Raya I	2 Orang
		Palangka Raya II	1 Orang
		Palangka Raya III	1 Orang
2	PKB	Palangka Raya I	1 Orang
		Palangka Raya II	1 Orang
		Palangka Raya III	1 Orang
3.	PDI Perjuangan	Palangka Raya I	1 Orang
		Palangka Raya II	3 Orang
		Palangka Raya III	3 Orang
4.	GOLKAR	Palangka Raya I	1 Orang
		Palangka Raya II	2 Orang
		Palangka Raya III	1 Orang
5.	PPP	Palangka Raya I	1 Orang
		Palangka Raya II	0 Orang
		Palangka Raya III	1 Orang
6.	HANURA	Palangka Raya I	1 Orang
		Palangka Raya II	2 Orang
		Palangka Raya III	1 Orang
7.	NASDEM	Palangka Raya I	1 Orang
		Palangka Raya II	1 Orang
		Palangka Raya III	0 Orang
8.	DEMOKRAT	Palangka Raya I	0 Orang
		Palangka Raya II	1 Orang
		Palangka Raya III	1 Orang
9.	PAN	Palangka Raya I	0 Orang
		Palangka Raya II	1 Orang
		Palangka Raya III	1 Orang

### 2.1.1.3 Unsur Pendukung

Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas DPRD Kota Palangka Raya, Sekretariat DPRD merupakan aparatur pemerintah yang tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD Kota Palangka Raya, dalam hal ini adalah menyelenggarakan dukungan teknis, administratif, dan keahlian kepada DPRD.

Selama ini dukungan tersebut tercermin dalam kegiatan yang dilaksanakan oleh masing-masing bagian sesuai tugas pokok dan fungsi masing-masing.

Dukungan teknis, administratif dan keahlian kepada DPRD disesuaikan dengan kebutuhan pelaksanaan tugas DPRD di bidang Pembentukan Peraturan Daerah, anggaran dan pengawasan dan juga aktif dalam Kegiatan ADEKSI (Asosiasi DPRD Seluruh Indonesia).

Di bidang Pembentukan Peraturan Daerah Sekretariat DPRD memberikan dukungan dalam hal fasilitasi seluruh kegiatan DPRD antara lain : persiapan rapat, penyiapan data dan informasi, penyusunan konsep kesimpulan dan notulensi rapat, penggandaan dan distribusi hasil-hasil rapat, dan sosialisasi rancangan peraturan perundang-undangan yang akan dibahas.

Di bidang anggaran Sekretariat DPRD memberikan dukungan dalam hal dukungan teknis, administratif, dan keahlian kepada DPRD termasuk koordinasi antar unit kerja Sekretariat DPRD, Badan Musyawarah, Badan Anggaran, dan SKPD di bawah koordinasi Komisi-komisi DPRD.

Di bidang pengawasan, Sekretariat DPRD mendukung pelaksanaan tugas DPRD melalui kegiatan rapat-rapat alat kelengkapan dewan, RDP, RDPU dan berbagai pertemuan konsultasi.

Disamping itu Sekretariat juga membantu kegiatan kunjungan kerja dan kegiatan kunjungan lapangan di daerah konstituen, serta membantu menyusun laporan yang akan dibahas dengan SKPD atau instansi terkait.

Terkait dengan peningkatan kualitas pelayanan kepada DPRD, Sekretariat DPRD berpartisipasi aktif dalam kegiatan ASDEKSI (Asosiasi Sekretariat DPRD Kota Seluruh Indonesia).

#### 2.1.1.4 Harapan dan Penilaian Masyarakat

Masyarakat menaruh harapan besar pada setiap wakilnya khususnya periode 2014-2019 untuk dapat dipercaya dalam kapasitasnya sebagai wakil rakyat untuk memperjuangkan kepentingan rakyat. Harapan tersebut diyakini semakin meningkat salah satunya sebagai anggota dewan lebih giat dalam menyerahkan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) dan mengikuti Tax Amnesty Pajak serta Laporan SPT Tahunan.

Penilaian masyarakat yang umumnya tidak dapat diterima oleh masyarakat adalah :

- Anggota DPRD acapkali tidak hadir dalam rapat dewan, kurang disiplin terhadap jadwal rapat, dan bahkan tertidur saat rapat dan persidangan berlangsung;
- Kualitas pertanyaan dan pernyataan Anggota Dewan tidak tajam dan tidak fokus;
- Anggota dewan mudah tersinggung, tidak dapat menahan emosi, beradu mulut, dan mengeluarkan kata-kata yang tidak layak menurut ukuran etika umum;
- Kunjungan kerja dan study banding dalam negeri dan luar negeri dinilai kurang efektif.

### **2.2.2 SEKRETARIAT DPRD**

#### 2.2.2.1 Profil Pegawai

Secara umum pada Sekretariat DPRD Kota Palangka Raya mulai 2 Januari 2017, terdiri dari :

- a. 1 (satu) Sekretaris DPRD.
- b. 3 (tiga) Bagian yaitu Bagian Umum dan Keuangan, Bagian Perundang-Undangan, Persidangan dan Humas serta Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan.
- c. 6 (enam) Sub Bagian jadi 2 (dua) Sub Bagian dalam 1 (satu) Bagian.
- d. DPRD terdiri dari 30 (tiga puluh) orang yaitu 3 (tiga) Unsur Pimpinan dan 27 Anggota DPRD.

Sedangkan secara keseluruhan jumlah personil pada Sekretariat DPRD Kota Palangka Raya saat ini berjumlah 87 orang termasuk tenaga kontrak dan tenaga ahli fraksi/pakar, dengan pembagian sebagai berikut :



**Tabel 2.2.2.1.(a)**

**JUMLAH PEGAWAI SEKRETARIAT DPRD KOTA  
PALANGKA RAYA BERDASARKAN STATUS  
KEPEGAWAIAN**

<b>NO.</b>	<b>STATUS KEPEGAWAIAN</b>	<b>JUMLAH (ORANG)</b>
1.	Aparatur Sipil Negara (ASN)	31
2.	Pegawai Harian Lepas/Tenaga Kontrak	43
3.	Tenaga Ahli/Pakar DPRD	6
4.	Tenaga Ahli Fraksi	6
<b>JUMLAH</b>		<b>86</b>

Dilihat dari tingkat pendidikan Aparatur Sipil Negara (ASN) terdiri dari 7 (tujuh) orang berpendidikan Pasca Sarjana (S2), 18 (delapan belas) orang berpendidikan Sarjana (S1), 5 (lima) orang berpendidikan SLTA atau sederajat, 1 (orang) orang berpendidikan SLTP atau sederajat atau secara table dapat terlihat berikut ini :

**Tabel 2.2.2.1.(b)**

**JUMLAH PEGAWAI SEKRETARIAT DPRD KOTA  
PALANGKA RAYA BERDASARKAN TINGKAT  
PENDIDIKAN**

<b>NO.</b>	<b>STATUS KEPEGAWAIAN</b>	<b>TINGKAT PENDIDIKAN (ORANG)</b>						
		<b>S2</b>	<b>S1</b>	<b>D3</b>	<b>D2</b>	<b>SLTA</b>	<b>SLTP</b>	<b>SD</b>
1.	ASN	7	18	0	0	5	1	0
1.	Pegawai Harian Lepas/ Tenaga Kontrak	0	20	1	0	21	1	0
3.	Tenaga Ahli/Pakar DPRD	1	4	1	0	0	0	0
4.	Tenaga Ahli Fraksi	2	4	0	0	0	0	0
<b>JUMLAH</b>		<b>10</b>	<b>46</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>26</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

**Tabel 2.2.2.1.(c)****JUMLAH PEGAWAI SEKRETARIAT DPRD KOTA  
PALANGKA RAYA MENURUT PANGKAT DAN GOLONGAN**

<b>NO.</b>	<b>PANGKAT/GOLONGAN</b>	<b>JUMLAH (ORANG)</b>
1.	IV/a IV /b IV/c IV/d	2 2 1 0
2.	III/a III/b III/c III/d	5 8 7 2
3.	II/a II/b II/c II/d	0 1 1 2
4.	I/a I/b I/c I/d	0 0 0 0
5.	Tenaga Ahli Fraksi/Pakar	12
6.	Pegawai Harian Lepas/ Tenaga Kontrak	43
<b>JUMLAH</b>		<b>86</b>

**Tabel 2.2.2.1.(d)****JUMLAH APARATUR SIPIL NEGARA YANG SUDAH  
MENGIKUTI PENJENJANGAN**

<b>NO.</b>	<b>PANGKAT/GOLONGAN</b>	<b>JUMLAH (ORANG)</b>
1.	Diklatpim IV/ Adum	6
2.	Diklatpim III/Adumla	3
3.	Diklatpim II	1
<b>JUMLAH</b>		<b>10</b>

**Tabel 2.2.2.1.(e)****UNIT KERJA**

<b>NO.</b>	<b>UNIT KERJA</b>
<b>SEKRETARIAT DPRD KOTA PALANGKA RAYA</b>	
1.	Bagian Umum dan Keuangan, terdiri dari : - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian - Sub Bagian Program dan Keuangan
2.	Bagian Perundang-Undangan, Persidangan dan Humas, terdiri dari : - Sub Bagian Kajian Perundang-Undangan - Sub Bagian Persidangan, Risalah dan Humas
3.	Bagian Fasilitasi Penganggaran & Pengawasan - Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran - Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan
4.	Tenaga Ahli/Pakar DPRD : - Mendukung Tugas, fungsi dan wewenang Pimpinan DPRD dan Komisi-Komisi serta Alat Kelengkapan DPRD.
5.	Tenaga Ahli Fraksi : - Mendukung Tugas, Fungsi dan Wewenang Fraksi-Fraksi (6 Fraksi) yaitu Fraksi PDI-P, Fraksi GERINDA, Fraksi HANURA, Fraksi GOLKAR, Fraksi PKB dan Fraksi PAN-DEMOKRAT.

Dilihat dari Aspek Strategis sudah memungkinkan dalam pelaksanaan tugas terutama dalam hal pelayanan baik terhadap Pemerintah Daerah, organisasi itu sendiri maupun terhadap Anggota DPRD Kota Palangka Raya.

### **2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Palangka Raya**

Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas DPRD Kota Palangka Raya, maka telah dibentuk Sekretariat DPRD Kota Palangka Raya yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Palangka Raya dan personilnya terdiri atas Aparatur Sipil Negara serta dibantu oleh Tenaga Kontrak/PTT.

Sekretariat DPRD Kota Palangka Raya merupakan SKPD yang mempunyai peran dalam pengelolaan keuangan daerah, menyiapkan kebutuhan DPRD dalam menjalankan fungsinya secara efektif, efisien, ekonomis, akuntabel guna memfasilitasi kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang DPRD dan lain sebagainya.

Sebagai unsur staf Pemerintah Daerah yang berfungsi memberikan pelayanan terhadap DPRD Kota Palangka Raya, maka Sekretariat DPRD Kota Palangka Raya tidak lepas dari permasalahan yang dihadapi, seperti :

- a. Organisasi.  
Dikarenakan adanya dualisme tanggung jawab, yang 1 kepada Pimpinan DPRD sedangkan 1 lagi bertanggung jawab kepada Walikota Palangka Raya, sehingga Sekretariat DPRD Kota Palangka Raya harus benar-benar fleksible dalam pelaksanaan tugas.
- b. Sumber Daya Manusia (SDM).  
Guna penunjang kinerja Pelayanan pada Sekretariat DPRD Kota Palangka Raya diperlukan adanya Sumber Daya Manusia yang profesional, namun seringkali terkendala dengan pemindahan baik oleh karena pemindahan jabatan maupun permintaan ASN itu sendiri sehingga penyesuaian kembali atas kinerja masing-masing.  
Perbedaan pendidikan serta semangat kerja antar ASN yang kadang menyulitkan dalam memajukan SKPD.
- c. Struktur Kelembagaan.  
Perubahan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang seringkali dilakukan, kadang menyulitkan/lambat organisasi untuk menyesuaikan perkembangan tersebut.
- d. Sarana dan Prasarana Perlengkapan Kerja.  
Sarana dan Prasarana perlengkapan pendukung memang dirasakan sangat membantu dalam pelaksanaan tugas, namun sering kali cepat mengalami kerusakan sehingga perlu perbaikan dan penggantian.
- e. Anggaran.  
Memang bila menyangkut anggaran tidak pernah dirasa mencukupi, namun perlu perencanaan yang akurat sehingga penganggaran dapat optimal dimanfaatkan.





#### **2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Palangka Raya**

- a) Tantangan Pengembangan Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Palangka Raya Yang menjadi tantangan yang dapat mendorong pengembangan pelayanan Sekretariat DPRD Kota Palangka Raya adalah sebagai berikut :
- a. Belum adanya *regulasi* terkait penyediaan sistem dan prosedur kerja DPRD Kota Palangka Raya dan Sekretariat DPRD Kota Palangka Raya.
  - b. Belum adanya dukungan keahlian yang akurat bagi kelembagaan DPRD Kota Palangka Raya.
  - c. Citra diri DPRD Kota Palangka Raya di mata publik.
  - d. Rendahnya *responsibility* DPRD Kota Palangka Raya terhadap tuntutan masyarakat.
  - e. Belum adanya *reward* dan sanksi terhadap pelanggaran, secara tegas.
  - f. Belum maksimalnya penyusunan rencana kerja yang harus diakomodir dari alat kelengkapan dewan, pimpinan dewan, dan bagian-bagian dari sekretariat DPRD Kota Palangka Raya.
- b) Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Palangka Raya. Peluang yang dimanfaatkan untuk meningkatkan pelayanan Sekretariat DPRD adalah sebagai berikut :
- a. Peraturan Perundang-undangan sebagai dasar hukum dan acuan tata kelola.
  - b. Adanya dukungan Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD; *stakeholder*, Media, Asosiasi, Akademisi.
  - c. Tersedianya anggaran yang memadai.
  - d. Tersedianya Sumber Daya Manusia yang profesional.
  - e. Tersedianya Sarana dan Prasarana Penunjang sesuai tuntutan zaman.