

Effectiveness of Secretarial Administration in Sidoarjo Regency DPRD Administrative Service

[Efektivitas Penyelenggaraan Administrasi Kesekretariatan dalam Pelayanan Administratif DPRD Kabupaten Sidoarjo]

Eva Linda Triana¹⁾, Isna Fitria Agustina^{*2)}

¹⁾ Program Studi Administrasi Publik, Universitas Muhammadiyah Sidoarjo, Indonesia

²⁾ Program Studi Administrasi Publik, Universitas Muhammadiyah Sidoarjo, Indonesia

*Email Penulis Korespondensi: isnaagustina@umsida.ac.id

Abstract. *This study aims to describe and analyze the Effectiveness of the Implementation of Secretariat Administration in the Administrative Services of the Sidoarjo Regency DPRD. The problems that arise in this study are that there is a difference in the number of meeting/hearing data between the DPRD commission staff and the data manager. Second, the stages of collecting report files are too many. Third, the lack of flexible storage space. With a descriptive qualitative method with an approach through observation and interviews and using primary and secondary data types. The current research location is at the Sidoarjo Regency DPRD Secretariat. The results of the study, First, Achievement of Objectives can be said to have not been achieved. Although administrative activities in the Sidoarjo DPRD have shown a significant increase in the speed of response to the needs of council members, they still cannot make routine activity reports. Second, Integration can be said to be good. The Secretariat has established good external communication with various related organizations, as evidenced by the smoothness of the neatly arranged agenda. Third, adaptation has not been able to run well. Although the quality of human resources (HR) at the Sidoarjo Regency DPRD Secretariat is considered good and experienced, the number of HR available is still inadequate compared to the workload and number of DPRD members.*

Keywords - *Effectiveness; Secretarial Administration; Regional People's Representative Assembly*

Abstrak. *Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan dan menganalisis Efektivitas Penyelenggaraan Administrasi Kesekretariatan dalam Pelayanan Administratif DPRD Kabupaten Sidoarjo. Permasalahan yang muncul pada penelitian ini yaitu terdapat perbedaan jumlah data rapat/hearing antara staf komisi DPRD dengan pengelola data. Kedua, tahapan pengumpulan berkas laporan yang terlalu banyak. Ketiga, kurangnya tempat penyimpanan yang fleksibel. Dengan Metode kualitatif deskriptif dengan pendekatan melalui observasi dan wawancara serta menggunakan jenis data primer dan sekunder. Lokasi penelitian saat ini yaitu di Sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo. Hasil penelitian yang Pertama, Pencapaian Tujuan dapat dikatakan belum tercapai. Meskipun kegiatan administratif di DPRD Sidoarjo telah menunjukkan peningkatan signifikan dalam kecepatan respons terhadap kebutuhan anggota dewan namun masih belum dapat membuat laporan kegiatan secara rutin. Kedua, Integrasi dapat dikatakan telah baik Sekretariat telah menjalin komunikasi eksternal yang baik dengan berbagai organisasi terkait, terbukti dari kelancaran agenda yang tersusun rapi. Ketiga, adaptasi belum dapat berjalan dengan baik. Meskipun kualitas sumber daya manusia (SDM) di Sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo dinilai baik dan berpengalaman, jumlah SDM yang tersedia masih kurang memadai dibandingkan dengan beban kerja dan jumlah anggota DPRD.*

Kata Kunci - *Efektivitas; Administrasi Kesekretariatan; Dewan Perwakilan Rakyat Daerah*

I. PENDAHULUAN

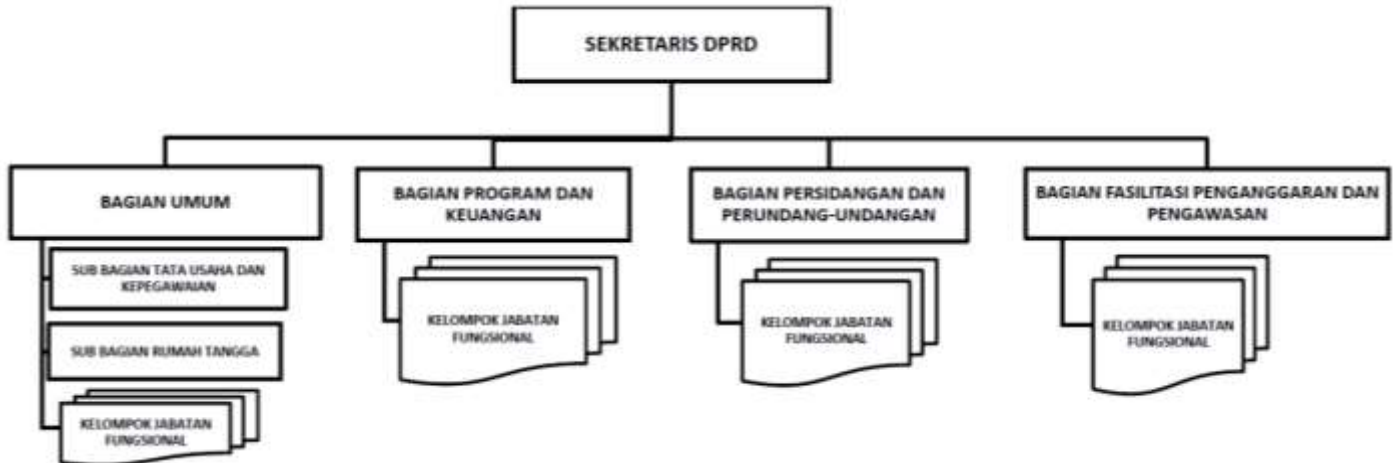
Untuk mengembangkan kehidupan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, perlu juga diwujudkan lembaga perwakilan rakyat daerah (DPRD) sebagai penyelenggara pemerintahan daerah bersama dengan pemerintah daerah sehingga mampu mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat berdasarkan aspirasi masyarakat dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia. Sebagaimana diamatkan dalam Undang-Undang .No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, juga Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2009 tentang MPR, DPR, DPD, dan DPRD, dan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pedoman Umum Penyusunan Peraturan DPRD dan Tata Tertib DPRD, bahwa DPRD merupakan lembaga perwakilan rakyat daerah dan berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah, yang mempunyai tiga fungsi,

yaitu : (1) fungsi legislasi, yang diwujudkan dalam membentuk peraturan daerah bersama kepala daerah; (2) fungsi anggaran, yang diwujudkan dalam membahas dan menyetujui rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD); dan (3) fungsi pengawasan, yang diwujudkan dalam mengawasi pelaksanaan peraturan daerah dan APBD.

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), merupakan salah satu organisasi pemerintahan daerah bersama dengan pemerintah daerah sehingga mampu mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat berdasarkan aspirasi masyarakat dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia. Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD tersebut maka DPRD memiliki Sekretariat DPRD Sebagaimana diamanatkan dalam UU. No.23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan daerah dan kemudian dipertegas dalam Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 10 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sidoarjo [1].

Sesuai dengan aturan yang tercantum dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2012, Sekretariat DPRD memiliki tugas utama sebagai unit pendukung kegiatan DPRD. Tugas ini meliputi pengelolaan administrasi, keuangan DPRD, serta penyediaan tenaga ahli yang dibutuhkan. Dengan kata lain, Sekretariat DPRD berperan sebagai "backbone" atau tulang punggung bagi DPRD dalam menjalankan fungsinya. Peran Sekretariat DPRD sangat krusial dalam memastikan efektivitas kerja DPRD. Jika Sekretariat DPRD bekerja dengan baik dan efisien, maka kinerja DPRD secara keseluruhan juga akan meningkat. Sebaliknya, jika Sekretariat DPRD mengalami kendala, maka kinerja DPRD akan terhambat. Oleh karena itu, penting bagi Sekretariat DPRD untuk terus meningkatkan kapasitas dan kualitas pelayanannya agar dapat mendukung sepenuhnya tugas dan fungsi DPRD [2].

Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Sekretaris DPRD diangkat dan diberhentikan dengan keputusan Bupati atas persetujuan Pimpinan DPRD setelah berkonsultasi dengan Pimpinan Fraksi. Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD [3]. Berikut merupakan struktur organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo :



Gambar 1. Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo
Sumber : Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 10 Tahun 2022

Berdasarkan Gambar 1 dapat diketahui bahwa ada beberapa bidang yang terdapat pada Sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo. Sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran tugas dan fungsi DPRD, khususnya bagian persidangan dan perundang-undangan. Bagian ini bertanggung jawab dalam menyelenggarakan administrasi yang berkaitan dengan kegiatan rapat, penyusunan rancangan peraturan daerah, serta dokumentasi produk hukum daerah. Efektivitas dan efisiensi administrasi di bagian ini sangat menentukan kelancaran proses legislasi serta akuntabilitas kinerja DPRD dalam menjalankan tugasnya sebagai lembaga legislatif daerah.

Salah satu tupoksi Bagian Persidangan dan Perundang-undangan yaitu menyusun Laporan Kinerja Akhir Tahun DPRD. Bagian ini bertugas memastikan kelancaran proses laporan, mulai dari perencanaan, penyusunan, pembahasan, hingga evaluasi dari laporan tersebut. Untuk mencapai tujuan tersebut, bagian Persidangan dan perundang undangan

telah melakukan digitalisasi arsip, dimana untuk menyederhanakan tahapan penyelenggaraan administrasi, memberikan kemudahan dan mengukur keakuratan data antara staf Komisi DPRD dengan Pengelola data. Hasil dari program yang sudah tercapai dan berhasil direalisasikan sesuai dengan perencanaan, di antaranya laporan rapat atau hearing yang telah dilaksanakan oleh DPRD telah terlengkapi dengan baik. Sedangkan dari program tersebut juga ada yang belum tercapai dengan kurang lengkapnya administrasi kegiatan hasil rapat atau hearing yang telah dilaksanakan. Dalam Undang- Undang Nomor 132 Tahun 2022 tentang arsitektur sistem pemerintahan berbasis elektronik nasional Perpres ini mengatur mengenai arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) Nasional yang didalamnya memuat: 1) arah kebijakan dan strategi; 2) kerangka kerja Arsitektur SPBE Nasional; 3) Referensi Arsitektur SPBE Nasional; 4) Domain Arsitektur SPBE Nasional; dan 5) inisiatif strategis Arsitektur SPBE Nasional. Diperkuat dengan Perbup No 25 Tahun 2024 tentang sistem pemerintahan berbasis elektronik dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Selaras dengan dasar undang-undang dan peraturan bupati tersebut Sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo memulai untuk menerapkan peraturan tersebut di lingkungannya. Berikut merupakan kegiatan DPRD Kabupaten Sidoarjo yang telah terlaksana akan tetapi masih ada kekurangan administrasi yang belum lengkap dan sudah terlengkapi sebagai berikut :

Tabel 1. Kegiatan DPRD Kabupaten Sidoarjo

Komisi	Kegiatan	Jumlah Kegiatan
A	Sidang Paripurna	32
	Hearing / Audiensi	9
	Study Banding	48
	Sidak	0
	Rapat Internal	12
	Pembahasan Komisi	4
	Reses	2
B	Sidang Paripurna	32
	Hearing / Audiensi	13
	Study Banding	51
	Sidak	0
	Rapat Internal	12
	Pembahasan Komisi	4
	Reses	2
C	Sidang Paripurna	32
	Hearing / Audiensi	6
	Study Banding	50
	Sidak	9
	Rapat Internal	24
	Pembahasan Komisi	4
	Reses	2
D	Sidang Paripurna	32
	Hearing / Audiensi	18
	Study Banding	49
	Sidak	1
	Rapat Internal	12
	Pembahasan Komisi	4
	Reses	2

Sumber : Sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo, Diolah Penulis (2025)

Pada tabel 1 diatas menggambarkan rekapitulasi kegiatan yang dilaksanakan oleh masing – masing komisi di DPRD Kabupaten Sidoarjo, yaitu komisi A, B, C dan D. Kegiatan ini dilaksanakan secara terjadwal dan teratur mengacu pada rencana kerja bulanan. Rencana kerja bulanan ini di susun sebagai turunan langsung dari Rencana Kerja Tahunan DPRD. Pada setiap komisi melaksanakan berbagai jenis kegiatan seperti sidang paripurna, hearing atau audiensi, study banding, sidak, rapat internal, pembahasan komisi dan reses. Jumlah kegiatan pada masing–masing komisi menunjukkan tingkat keterlibatan dan intensitas kinerja dari tiap – tiap komisi dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagai Legislatif.

Seluruh komisi mengikuti 32 kali Sidang Paripurna, yang merupakan kegiatan bersifat kolektif seluruh anggota DPRD Kabupaten Sidoarjo. Kegiatan study banding komisi A dilaksanakan 48 kali, komisi B dilaksanakan 51 kali,

komisi C dilaksanakan 50 kali dan komisi D dilaksanakan 49 kali. Sementara hearing atau audiensi terbanyak dilakukan oleh komisi D yang berjumlah 18 kali kegiatan angka ini menunjukkan besarnya perhatian komisi D terhadap penyampaian aspirasi masyarakat dalam bidang kesejahteraan masyarakat. Kemudian untuk komisi B berjumlah 13 kali, komisi A berjumlah 9 kali dan terakhir komisi C berjumlah 6 kali.

Dalam tabel 1 menjelaskan bahwa komisi C terlihat paling aktif dalam hal rapat internal sebanyak 24 kali dan sidak 9 kali. Hal ini menggambarkan tingginya frekuensi pengawasan lapangan terhadap pelaksanaan pembangunan infrastruktur, kebijakan lingkungan dan pelayanan publik, yang sesuai dengan bidang kerja Komisi C. Untuk komisi A dan Komisi B tidak melaksanakan kegiatan sidak hal ini bukan berarti kedua komisi tidak aktif, melainkan perbedaan bidang kerja yang diemban. Untuk komisi A yang membidangi pemerintahan dan hukum, lebih banyak berkuat pada aspek kelembagaan, regulasi dan administrasi pemerintahan sementara komisi B membidangi Perekonomian dan keuangan daerah lebih fokus pada pengawasan terhadap perencanaan dan pelaksanaan anggaran, kebijakan ekonomi, serta koordinasi dengan mitra OPD terkait. Untuk komisi B dan komisi A rapat internal berjumlah 12 kali.

Untuk kegiatan Pembahasan Komisi diselenggarakan sesuai dengan surat masuk yang dikirim oleh pihak Eksekutif dan diterima oleh Sekretariat DPRD dan dimasukkan dalam rencana kerja yang telah disepakati setiap bulan. Kegiatan reses dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati nomor 65 Tahun 2024 tentang Penjabaran APBD Tahun 2025, dimana kegiatan ini dilaksanakan sesuai dengan rencana kerja yang dibuat setiap tahun. Seluruh komisi memiliki jumlah yang sama, masing – masing 4 kali pembahasan komisi dan 2 kali Reses. Hal ini menunjukkan bahwa kedua kegiatan tersebut merupakan kegiatan yang telah dijadwalkan secara bersama – sama.

Efektivitas Penyelenggaraan Administrasi Kesekretariatan DPRD Kabupaten Sidoarjo dapat di artikan sebagai sejauh mana kegiatan-kegiatan administratif yang dilakukan oleh sekretariat DPRD dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan kata lain, apakah segala tugas dan fungsi yang menjadi tanggung jawab sekretariat DPRD telah terlaksana dengan baik, tepat waktu, dan menghasilkan output yang sesuai dengan harapan. Efektivitas menyatakan bahwa sebenarnya memusatkan perhatian pada tingkah laku organisasi sewaktu berjuang mencapai posisi tawar menawar yang menguntungkan dalam lingkungan luarnya Indikator efektivitas mengatakan mengenai ukuran efektivitas menurut M. Richard Strees, sebagai berikut yakni a) Pencapaian Tujuan merupakan hasil akhir yang ingin dicapai individu ataupun kelompok yang sedang bekerja, atau secara ideal. Tujuan merupakan hasil yang diharapkan menurut nilai orang-orang. Tujuan merupakan pedoman dalam pencapaian program dan aktivitas serta memungkinkan untuk terukurnya efektivitas dan efisiensi kelompok. Tujuan program merupakan faktor utama dalam menentukan efektivitas suatu program, yaitu apakah tujuan yang telah direncanakan sesuai atau tidak dalam pelaksanaannya. b) Integrasi pengukuran terhadap tingkat kemampuan suatu organisasi untuk mengadakan sosialisasi, komunikasi dan pengembangan consensus di tengah masyarakat, dan c) Adaptasi kemampuan organisasi untuk menyesuaikan diri dengan lingkungannya. Berkaitan dengan kesesuaian pelaksanaan program yang akan dilaksanakan dengan menyesuaikan keadaan yang ada di lapangan. Dengan demikian, digunakan tolak ukur berupa kesediaan petugas dan sarana prasarana [4].

Dalam proses penyusunan artikel ilmiah ini, penelitian terdahulu memiliki peran yang cukup penting yang digunakan sebagai acuan atau pedoman dalam melaksanakan penelitian. Penelitian terdahulu yang digunakan sebagai pedoman dalam penelitian ini adalah pertama, penelitian pada tahun 2022 dengan judul “Peningkatan Pelayanan Administrasi Pada Sekretariat DPRD Dalam Rangka Fungsi Pengawasan Legislatif di DPRD Kabupaten Kutai Barat” Tujuan, penelitian ini Adalah untuk menganalisis peran staf Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam membantu penyelenggaraan tugas anggota DPRD Kabupaten Kutai Barat dalam melaksanakan fungsi legeslasinya selama lima tahun masa baktinya. Penelitian ini menggunakan rancangan penelitian kualitatif deskriptif. Penelitian ini dilaksanakan di Sekretariat DPRD Kabupaten Kutai Barat Data yang digunakan berupa data primer dan sekunder. Data dikumpulkan melalui observasi wawancara mendalam, dan kajian pustaka. Data primer dihimpun melalui informan kunci yang berjumlah 10 orang. Hasil penelitian ini adalah peranan Sekretariat DPRD Kutai Barat dalam mendukung pelaksanaan fungsi DPRD sudah dilakukan dengan efektif dan efisien. Hal-hal yang dapat ditempuh untuk meningkatkan peranan Sekretariat DPRD Kutai Barat dalam mendukung fungsi DPRD adalah meningkatkan kompetensi pegawai, meningkatkan koordinasi yang lebih efektif, serta meningkatkan semangat dan kegairahan kerja pegawai [5].

Kedua, Penelitian pada tahun 2023 yang berjudul “Peran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Dprd) Kabupaten Sidoarjo Dalam Mengendalikan Dinamika Politik Di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Sidoarjo” Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa peran Sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo dalam mengendalikan dinamika politik di DPRD Kabupaten Sidoarjo adalah memberikan dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Sidoarjo serta memfasilitasi segala keperluan dan kebutuhan DPRD. anggota dalam menjalankan fungsinya, salah satunya di bidang legislatif. Adapun dalam menjalankan perannya, Sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo juga mempunyai faktor-faktor yang mempengaruhi perannya yang terdiri dari faktor penghambat dan faktor pendukung. Serta upaya yang dilakukan Sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo dalam

mengendalikan dinamika politik di DPRD Kabupaten Sidoarjo terdiri dari 2 cara yaitu dengan mengoptimalkan anggaran sarana dan prasarana serta meningkatkan produktivitas dan kemampuan pegawai. Sehingga dengan upaya tersebut dapat mengendalikan dinamika politik di DPRD Kabupaten Sidoarjo [6].

Ketiga, penelitian pada tahun 2024 yang berjudul “Efektivitas Peran Sekretariat DPRD Dalam Meningkatkan Kinerja DPRD Provinsi Lampung” Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, maka dapat diambil kesimpulan bahwa Peran Sekretariat DPRD sangat efektif dalam meningkatkan kinerja DPRD Provinsi Lampung dalam mendukung pelaksanaan fungsi DPRD Provinsi Lampung hendaknya Sekretariat DPRD mewujudkan reformasi birokrasi melalui perbaikan sistem tatakelola (manajemen) urusan pemerintahan dengan mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi. Aspek pendukung dan aspek penghambat efektivitas peran Sekretariat DPRD dalam meningkatkan kinerja DPRD Provinsi Lampung adalah fasilitas kerja yang memadai, dan memiliki kultur kerja yang mengedepankan pelayanan yang ramah, berintegritas tinggi, efektif dan efisien dalam pelayanan, bekerja secara profesional dan disiplin, dan bertanggung jawab dalam tugas menjadi faktor pendukung, sedangkan kurang optimalnya koordinasi antar Sekretariat DPRD dengan OPD lainnya dan kompetensi ASN menjadi faktor penghambat peranan Sekretariat DPRD dalam mendukung pelaksanaan fungsi DPRD Provinsi Lampung [7].

Keempat, penelitian berjudul “Efektivitas Komunikasi Sekretariat Dprd Dalam Pelaksanaan Fungsi DPRD Di Kabupaten Boyolali” dijumpai hasil Komunikasi antar pribadi Sekretariat DPRD dalam pelaksanaan fungsi DPRD sudah dilakukan secara efektif yaitu melaksanakan kegiatan-kegiatan yang bersifat formal dan rutin seperti menghadiri undangan, menghadiri rapat koordinasi, menerima tamu DPRD dan kegiatan administrasi lainnya; memimpin rapat dan berkoordinasi dengan jajaran dibawahnya sesuai bidang tugas masing-masing serta memberikan kewenangan dan pendelegasian kepada struktural dibawahnya; melakukan koordinasi dan kerjasama dengan SKPD lain dalam penyusunan anggaran, program kegiatan, pengawalan anggaran dan kelancaran pelaksanaan kegiatan [8]. Berdasarkan permasalahan dan penelitian terdahulu diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian berjudul Efektivitas Penyelenggaraan Administrasi Kesekretariatan dalam Pelayanan Administratif DPRD Kabupaten Sidoarjo. Tujuan penelitian ini yaitu untuk mengidentifikasi kendala dalam penyelenggaraan administrasi sekretariat DPRD berupa kurangnya laporan rapat atau hearing yang dilaksanakan DPRD.

II. METODE

Penelitian deskriptif dengan jenis data kualitatif adalah upaya peneliti mengumpulkan data yang didasarkan pada latar ilmiah [9]. Sedangkan penelitian lainnya menyebutkan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang berlandaskan pada penelitian dengan tujuan guna memahami gejala dan fenomena serta komprehensif yang dialami oleh subjek penelitian terhadap beberapa persoalan seperti tindakan, motivasi, persepsi dan lain sebagainya dengan menggunakan deskripsi sebagai penjelasannya. Lokasi Penelitian yaitu dilakukan di Sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo. Sumber data dalam penelitian ini diperoleh dari data primer yang mana peneliti melakukan wawancara langsung dengan informan. Teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti ialah wawancara, observasi dan dokumentasi. Teknik pengumpulan data ialah metode yang digunakan untuk mengumpulkan bahan yang digunakan dalam sebuah penelitian. Teknik sampling yang digunakan dalam penelitian ini ialah dengan memilih sampel dengan berlandaskan pada penilaian atas karakteristik sampel yang dibutuhkan dan sesuai dengan tujuan dari penelitian ini atau disebut dengan *purposive sampling*. Informan dalam penelitian saat ini yakni serta Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan Sekretariat DPRD dan staff Sekretariat Komisi DPRD Kabupaten Sidoarjo. Dan untuk melengkapi hasil dari penelitian tersebut, peneliti juga menggunakan data sekunder yang berasal dari dokumen Fokus dalam penelitian ini Efektivitas Penyelenggaraan Administrasi Kesekretariatan dalam Pelayanan Administratif DPRD Kabupaten Sidoarjo. Sedangkan untuk teknik analisis data hasil penelitian berpedoman pada model analisis data dari Miles dan Huberman, teknis analisis data ialah proses mengorganisir, menganalisis dan menginterpretasikan data non numeric menjadi sebuah informasi atau trend yang nantinya digunakan sebagai acuan dalam mengembangkan penelitian. Miles dan Huberman membagi proses analisis data menjadi empat langkah yakni 1) Pengumpulan Data, yakni proses atau kegiatan yang dilakukan peneliti untuk mengungkap atau menjangkau berbagai fenomena, informasi atau kondisi lokasi penelitian sesuai dengan lingkup penelitian. 2) Reduksi data, yakni proses melakukan pemilihan, pemfokusan, pengabstraksian dan transformasi data yang diperoleh dari hasil penelitian di lapangan. 3) Penyajian data, yakni pengumpulan data yang tersusun dan memberikan peluang terjadinya penarikan kesimpulan. 4) Penarikan kesimpulan, yakni kegiatan menyimpulkan data yang sesuai dengan rumusan masalah yang telah ditentukan pada pendahuluan [10].

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

Secara umum, penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan dan menganalisis Efektivitas Penyelenggaraan Administrasi Kesekretariatan dalam Pelayanan Administratif DPRD Kabupaten Sidoarjo dengan berdasarkan efektivitas program menurut Richard M. Steers dengan beberapa indikator yakni a) Pencapaian Tujuan, b) Integrasi, dan 3) Adaptasi :

A. Pencapaian Tujuan

Tujuan (*a goal*) merupakan hasil akhir yang ingin dicapai individu ataupun kelompok yang sedang bekerja, atau secara ideal. Tujuan merupakan hasil yang diharapkan menurut nilai orang-orang. Tujuan merupakan pedoman dalam pencapaian program dan aktivitas serta memungkinkan untuk terukurnya efektivitas dan efisiensi kelompok. Tujuan program merupakan faktor utama dalam menentukan efektivitas suatu program, yaitu apakah tujuan yang telah direncanakan sesuai atau tidak dalam pelaksanaannya.

Efektivitas memiliki keterkaitan dengan indikator evaluasi kebijakan yakni apakah hasil yang dicapai sudah sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Pencapaian tujuan adalah keseluruhan upaya pencapaian tujuan dipandang sebagai suatu proses [11]. Oleh karena itu, untuk mewujudkan sebuah tujuan akhir yang pasti, dibutuhkan sebuah pentahapan baik dalam artian pentahapan bagi pencapaian setiap bagian maupun pentahapan dari tiap periodisasi [12]. Adapun tujuan dari pelayanan administratif DPRD Kabupaten Sidoarjo yaitu untuk menghadirkan data yang lengkap dan akurat mengenai administrasi di lingkungan DPRD Kabupaten Sidoarjo. Tujuan lain adanya pelayanan administrasi DPRD Kabupaten Sidoarjo yaitu menciptakan lingkungan kerja yang efisien dan mendukung, sehingga anggota dewan dapat fokus pada tugas-tugas legislatif mereka demi kemajuan dan kesejahteraan masyarakat Sidoarjo.

Pencapaian tujuan adalah upaya yang harus dipandang sebagai suatu proses. Oleh karena itu, agar pencapaian tujuan akhir semakin terjamin, diperlukan pentahapan, baik dalam arti pentahapan pencapaian bagian-bagiannya maupun pentahapan dalam arti periodisasinya. Pencapaian tujuan terdiri sasaran yang merupakan target kongkrit. Faktor –faktor tersebut akan dijadikan sebagai tolak ukur untuk mengetahui efektivitas Penyelenggaraan Administrasi Kesekretariatan dalam Pelayanan Administratif DPRD Kabupaten Sidoarjo sebagaimana disampaikan oleh Ibu Elya Rochani Nurawati, SH., MM Selaku Kabag Persidangan dan Perundang-undangan DPRD Kabupaten Sidoarjo sebagai berikut :

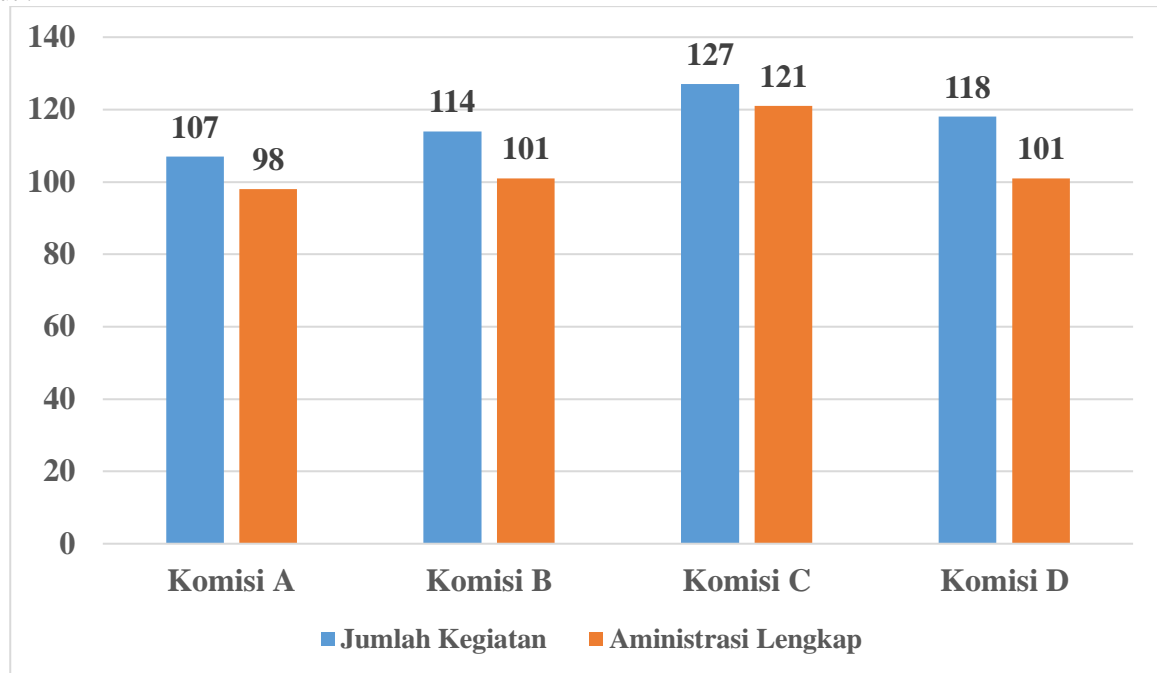
“kegiatan administratif di DPRD Sidoarjo sudah cukup baik dalam menunjang kinerja dewan, Banyak aspek yang telah menunjukkan peningkatan signifikan, terutama dalam hal kecepatan respons terhadap kebutuhan anggota dewan. Misalnya, proses penyusunan agenda rapat dan distribusi materi persidangan kini berjalan jauh lebih cepat dari sebelumnya. Pegawai Sekretariat juga sigap dalam memfasilitasi kebutuhan logistik dan akomodasi untuk kegiatan kunjungan kerja dan sidak. Namun, kami tidak menutup mata terhadap beberapa kekurangan yang masih perlu kita perbaiki bersama. Salah satu isu krusial yang menjadi sorotan adalah masih banyak laporan kegiatan yang belum dibuat secara rutin dan komprehensif. Tanpa laporan yang lengkap, sulit untuk mengetahui secara rinci apa saja yang telah dikerjakan oleh masing-masing komisi dan anggota dewan, serta bagaimana anggaran telah digunakan.” (Wawancara, 10 Juni 2025)

Pernyataan yang sama juga disampaikan oleh Bapak Al Ali Hafidh Umsa Selaku Pendamping Komisi D DPRD Kabupaten Sidoarjo sebagai berikut :

“memang untuk proses administratif saat ini lebih baik dibanding yang lalu. Proses administrasi saat ini juga sudah baik dan sudah tidak dilakukan secara manual seperti dulu. Agenda rapat yang sudah disusun juga sudah sesuai dengan jadwal yang sudah disiapkan sebelumnya. Namun, ada beberapa kekuarangan dimana laporan kegiatan yang sudah dilaksanakan tetapi belum di buat laporan kegiatan. Kami sendiri sering kesulitan saat diminta menyampaikan rekapitulasi kegiatan, karena data pendukungnya belum lengkap. Ini tentu menghambat upaya kita dalam memberikan pertanggungjawaban dalam bentuk laporan kegiatan akhir tahun.” (Wawancara, 10 Juni 2025)

Berdasarkan pernyataan diatas dapat diketahui bahwa kegiatan administratif di DPRD Sidoarjo secara umum telah mendukung kinerja dewan, menunjukkan peningkatan signifikan terutama dalam kecepatan respons terhadap kebutuhan anggota, seperti penyusunan agenda rapat, distribusi materi persidangan, serta fasilitasi logistik dan akomodasi kegiatan. Meskipun demikian, masih terdapat kekurangan krusial berupa banyaknya laporan kegiatan yang belum dibuat secara rutin dan komprehensif. Kondisi ini menghambat transparansi dan akuntabilitas kepada publik.

Berikut merupakan presentase kelengkapan administrasi kegiatan DPRD Kabupaten Sidoarjo tahun 2024 sebagai berikut :



Gambar 2. Jumlah Administrasi Lengkap DPRD Kabupaten Sidoarjo Tahun 2025
Sumber : Diolah penulis, 2025

Berdasarkan gambar 2 dapat diketahui bahwa dari Komisi A hingga Komisi D DPRD Kabupaten Sidoarjo belum ada yang memenuhi administrasi lengkap sesuai dengan jumlah kegiatan di Komisi A hingga Komisi D. Dengan adanya hal tersebut dapat diketahui bahwa masih terdapat laporan yang belum dapat diselesaikan oleh Kesekretariatan DPRD Kabupaten Sidoarjo. Ada beberapa kendala yang mempengaruhi kelengkapan administrasi tersebut sebagaimana disampaikan oleh Ibu Elya Rochani Nurawati, SH., MM Selaku Kabag Persidangan dan Perundang-undangan DPRD Kabupaten Sidoarjo sebagai berikut :

“ada beberapa kendala yang membuat proses administratif kita terhambat salah satunya jumlah anggota DPRD yang cukup banyak saat ini, setiap anggota memiliki kebutuhan administratif yang berbeda-beda, mulai dari jadwal rapat hingga permintaan dokumen, dan ini tentu menuntut efisiensi tinggi dari pegawai Sekretariat DPRD. Misalnya saja, dalam satu minggu kita bisa memiliki hingga lima agenda rapat komisi dan satu rapat paripurna. Itu belum termasuk jadwal audiensi dan rapat internal lainnya. Setiap agenda membutuhkan persiapan dokumen, notulensi, hingga koordinasi dengan berbagai pihak. Dampak langsungnya adalah, terkadang ada beberapa berkas atau laporan yang memerlukan waktu lebih lama untuk diselesaikan, karena pegawai Sekretariat DPRD harus memprioritaskan kegiatan-kegiatan mendesak tersebut. Hal-hal seperti itu yang dapat mengganggu administrasi terlaksana dengan lancar.” (Wawancara, 10 Juni 2025)

Berdasarkan wawancara dan data diatas dapat diketahui pada indikator pencapaian tujuan menurut Richard M. Steers Efektivitas Penyelenggaraan Administrasi Kesekretariatan dalam Pelayanan Administratif DPRD Kabupaten Sidoarjo dapat dikatakan belum sesuai dengan teori efektivitas. Meskipun kegiatan administratif di DPRD Sidoarjo telah menunjukkan peningkatan signifikan dalam kecepatan respons terhadap kebutuhan anggota dewan, seperti penyusunan agenda rapat dan distribusi materi persidangan yang lebih cepat, serta fasilitasi logistik, masih terdapat kekurangan krusial, yaitu banyaknya laporan kegiatan yang belum dibuat secara rutin dan komprehensif. Kondisi ini menghambat transparansi, akuntabilitas, dan penyampaian informasi kepada publik. Ada beberapa kendala yang menjadi penghambat kelancaran dalam melaksanakan administrasi di DPRD Kabupaten Sidoarjo yaitu banyaknya jumlah anggota DPRD dan ada beberapa kegiatan yang bersifat insidental. Hasil tersebut jika disandingkan dengan penelitian terdahulu yang berjudul “Peningkatan Pelayanan Administrasi Pada Sekretariat DPRD Dalam Rangka Fungsi Pengawasan Legislatif Di DPRD Kabupaten Kutai Barat” dijumpai hasil yang sama dimana peranan Sekretariat DPRD Kutai Barat dalam mendukung pelaksanaan fungsi DPRD sudah dilakukan dengan baik.

B. Integrasi

Integrasi ialah pengukuran terhadap tingkat kemampuan suatu organisasi untuk mengadakan sosialisasi, komunikasi dan pengembangan consensus di tengah masyarakat [13]. Indikator integrasi ini berkaitan dengan kegiatan sosialisasi yang dilakukan di lapangan. Sosialisasi memiliki peran yang cukup penting dalam mewujudkan keberhasilan dari program atau kebijakan yang sedang dilaksanakan. Begitu pula dengan Penyelenggaraan Administrasi Kesekretariatan dalam Pelayanan Administratif DPRD Kabupaten Sidoarjo, sosialisasi memegang peranan penting untuk keberhasilan dari penyelenggaraan administrasi kesekretariatan tersebut [14].

Kegiatan sosialisasi ini dapat dilakukan dengan berbagai cara, salah satunya yaitu dengan kegiatan rapat ataupun koordinasi. Namun tidak semua pelaksana program atau kebijakan berhasil dalam menjalankan sosialisasi, terdapat pula pelaksana yang belum maksimal dalam melakukan sosialisasi dikarenakan para sasaran program tersebut belum seluruhnya memahami akan kehadiran dari program tersebut [15]. Integrasi merupakan tolak ukur untuk mengetahui tingkat kapabilitas suatu organisasi dalam melakukan sosialisasi dan komunikasi dengan organisasi lainnya. Integrasi yaitu pengukuran terhadap tingkat kemampuan suatu organisasi untuk mengadakan sosialisasi dan komunikasi dengan berbagai macam organisasi lainnya. Dalam penelitian Efektivitas Penyelenggaraan Administrasi Kesekretariatan dalam Pelayanan Administratif DPRD Kabupaten Sidoarjo telah melakukan komunikasi dengan organisasi yang berhubungan dengan kegiatan DPRD Kabupaten Sidoarjo dengan baik sebagaimana disampaikan oleh Ibu Elya Rochani Nurawati, SH., MM Selaku Kabag Persidangan dan Perundang-undangan DPRD Kabupaten Sidoarjo sebagai berikut :

“saya rasa dari pihak sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo telah melaksnakan komunikasi dengan organisasi lain yang berhubungan dengan agenda DPRD. Buktinya agenda yang sudah kami susun dan jadwalkan terlaksana dengan baik dan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.” (Wawancara, 10 Juni 2025)

Pernyataan diatas didukung dengan pernyataan yang disampaikan oleh Andik Setiawan Selaku Pendamping Komisi C DPRD Kabupaten Sidoarjo sebagai berikut :

“memang sebelum komisi melakukan kegiatan dengan instansi lain, kami melakukan koordinasi terlebih dahulu dengan instansi yang dituju, sehingga koordinasi merupakan langkah awal dari kegiatan yang hendak kami lakukan. Mulai dari jadwal rapat hingga permintaan dokumen sampai pembuatan laporan kegiatan. Saya rasa untuk komunikasi dengan instansi terkait sudah baik dan mendukung kebutuhan setiap komisi DPRD Kabupaten Sidoarjo.” (Wawancara, 10 Juni 2025)

Berdasarkan pernyataan diatas dapat diketahui bahwa Sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo dinilai telah melaksanakan komunikasi yang baik dengan berbagai organisasi terkait atau yang berinteraksi dengan anggota DPRD. Keberhasilan ini terlihat dari terlaksananya agenda yang telah disusun sesuai jadwal, menunjukkan bahwa komunikasi yang efektif menjadi faktor penentu kelancaran kegiatan. Selain menjalin komunikasi yang baik dengan instansi yang terkait, sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo juga telah melakukan sosialisasi yang melibatkan pendamping pada setiap komisi terkait penggunaan E-Buddy dan Google Form pengumpulan kelengkapan administrasi kegiatan komisi DPRD Kabupaten Sidoarjo sebagaimana disampaikan oleh Ibu Elya Rochani Nurawati, SH., MM Selaku Kabag Persidangan dan Perundang-undangan DPRD Kabupaten Sidoarjo sebagai berikut :

“untuk komunikasi eksternal kami sudah menjalankan dengan baik, untuk komunikasi secara internal kami juga sering melakukan koordinasi atau sosialisasi terkait e buddy dan gform untuk pelaporan setiap kegiatan anggota DPRD. Kami melibatkan pendamping setiap komisi untuk menjelaskan mengenai e buddy dan gform itu. Dengan begitu besar harapan kami para pendamping ini menaati dan melaksanakan sebagaimana yang sudah kami infokan sebelumnya. Sehingga nantinya keseluruhan administratif kegiatan DPRD Kabupaten Sidoarjo terlengkapi.” (Wawancara, 10 Juni 2025)

Pernyataan diatas juga diperkuat dengan pernyataan yang disampaikan oleh Al Ali Hafidh Umsa Selaku Pendamping Komisi D DPRD Kabupaten Sidoarjo sebagai berikut :

“memang kami sering berkoordinasi dengan bagian persidangan dan perundang-undangan dalam pengaplikasian e buddy dan pengisian form pelaporan kegiatan anggota DPRD tersebut. Untuk pengelolaan e buddy saya rasa sudah baik dimana sudah terjadwal dengan rapi kegiatan yang akan dilakukan oleh anggota DPRD sesuai dengan surat yang sudah masuk di e buddy. Namun, untuk pelaporan kami sebagai pendamping masih sering terlambat untuk mengisi formnya karena memang banyak sekali kegiatan anggota DPRD sehingga kami sering kali kualahan.” (Wawancara, 10 Juni 2025)

Berdasarkan pernyataan diatas dapat diketahui bahwa Sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo telah menjalankan komunikasi eksternal dengan baik, dan secara internal, mereka rutin berkoordinasi serta bersosialisasi mengenai penggunaan aplikasi e-buddy dan G-Form untuk pelaporan kegiatan anggota DPRD. Mereka melibatkan pendamping setiap komisi dalam sosialisasi ini dengan harapan semua laporan administratif kegiatan dapat terlengkapi. Berikut merupakan dokumentasi kegiatan sosialisasi dan koordinasi yang dilakukan sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo :



Gambar 3. Dokumentasi Sosialisasi Aplikasi e-buddy
Sumber : Sekretraiat DPRD Kabupaten Sidoarjo, 2025

Berdasarkan wawancara dan data diatas dapat ditarik pemahaman bahwa pada indikator integrasi Richard M. Steers pada Efektivitas Penyelenggaraan Administrasi Kesekretariatan dalam Pelayanan Administratif DPRD Kabupaten Sidoarjo dapat dikatakan telah sesuai. Integrasi, sebagai ukuran kemampuan organisasi dalam bersosialisasi dan berkomunikasi guna membangun konsensus, berperan krusial bagi keberhasilan penyelenggaraan administrasi kesekretariatan. Dalam konteks DPRD Kabupaten Sidoarjo, Sekretariat telah menjalin komunikasi eksternal yang baik dengan berbagai organisasi terkait, terbukti dari kelancaran agenda yang tersusun rapi. Selain itu, secara internal, Sekretariat juga aktif melakukan sosialisasi dan koordinasi terkait penggunaan aplikasi e-buddy dan Google Form untuk pelaporan kegiatan anggota, dengan melibatkan pendamping setiap komisi. Meskipun pengelolaan e-buddy dinilai telah efektif dalam penjadwalan kegiatan, terdapat kendala pada kelengkapan pelaporan karena padatnya kegiatan anggota DPRD yang menyebabkan keterlambatan pengisian formulir oleh pendamping. Hasil tersebut jika dibandingkan dengan penelitian terdahulu yang berjudul “Peran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Sidoarjo Dalam Mengendalikan Dinamika Politik Di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Sidoarjo” dijumpai hasil yang sama dimana pada penelitian terdahulu dijumpai hasil sekretariat DPRD memberikan dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Sidoarjo serta memfasilitasi segala keperluan dan kebutuhan DPRD.

C. Adaptasi

Adaptasi adalah kemampuan organisasi untuk menyesuaikan diri dengan lingkungannya. Berkaitan dengan kesesuaian pelaksanaan program yang akan dilaksanakan dengan menyesuaikan keadaan yang ada di lapangan. Dengan demikian, digunakan tolak ukur berupa kesediaan petugas dan sarana prasarana. Penelitian menyebutkan bahwa indikator adaptasi terdiri dari kemampuan sarana dan prasarana, dan sebagai upaya peningkatan potensi sumber daya manusia.

Proses penyesuaian diri yang dilakukan oleh individu terhadap perubahan yang terjadi di lingkungan sekitarnya. Seperti pengembangan kemampuan dan penyesuaian terhadap perkembangan sarana prasarana yang tersedia. Berdasarkan faktor yang disebutkan digunakan sebagai tolak ukur untuk menentukan Efektivitas Penyelenggaraan Administrasi Kesekretariatan dalam Pelayanan Administratif DPRD Kabupaten Sidoarjo. Penyelenggaraan Administrasi Kesekretariatan DPRD Kabupaten Sidoarjo ini tidak dapat dikatakan efektif jika Sumber daya manusia yang dimiliki oleh Sekretariat DPRD masih kurang dalam menunjang dan melaksanakan tugas dan fungsi DPRD. Dengan kemampuan yang minim tersebut akan berpengaruh pada kinerjanya DPRD sendiri. Namun jika ditinjau dari segi kualitas SDMnya sudah sangat baik dan sudah berpengalaman dalam menjalankan tugasnya. Karena SDM yang tersedia tentunya akan sangat berpengaruh dalam organisasi perangkat daerah tersebut seperti pelayanan dan

peningkatan kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo. Sebagai mana disampaikan oleh Ibu Elya Rochani Nurawati, SH., MM Selaku Kabag Persidangan dan Perundang-undangan DPRD Kabupaten Sidoarjo sebagai berikut :

“yang menjadi faktor penghambat kami dalam melakukan kelengkapan pengadministrasian tersebut yaitu kurangnya SDM yang ada, pengaruh kekuatan politik, dan budaya politik. Kemampuan yang minim ini tentu akan mempengaruhi kinerja Sekretariat dalam membantu tugas dan fungsi DPRD. Namun, jika ditinjau dari segi kualitas SDM, kami melihat sudah sangat baik dan berpengalaman dalam menjalankan tugasnya.” (Wawancara, 10 Juni 2025)

Berdasarkan pernyataan diatas dapat diketahui bahwa ditinjau dari segi kualitas SDMnya sudah sangat baik dan sudah berpengalaman dalam menjalankan tugasnya. Namun, jumlah staff administrasi belum sesuai dengan kebutuhan anggota DPRD Kabupaten Sidoarjo. Tidak hanya kemampuan sumber daya manusianya saja yang dapat menunjang efektivitas kesekretariatan di DPRD Kabupaten Sidoarjo tetapi juga segi pelayanan dan motivasi kerja sebagaimana disampaikan oleh Ibu Elya Rochani Nurawati, SH.,MM Selaku Kabag Persidangan dan Perundang-undangan DPRD Kabupaten Sidoarjo sebagai berikut :

“teman-teman disini para pegawai di Sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo memang sangat ramah dan memberikan pelayanan yang baik. ini menciptakan suasana yang aman dan tenteram, sehingga kami bisa berkoordinasi dengan baik antar individu maupun antar bagian. dengan demikian, bisa dikatakan bahwa sifat-sifat kepribadian yang positif ini sangat mendukung pelaksanaan tugas, wewenang, dan fungsi DPRD.” (Wawancara, 10 Juni 2025)

Berikut merupakan tabel jumlah pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo :

Tabel 2. Data Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo

Bagian	Jabatan	Jumlah
Bagian Umum	Plt Kepala Bagian	1
	Plt Kasubag Kepegawaian	1
	Pengemudi	9
	Pengadministrasi Perkantoran	3
	Pengelola Data dan Informasi	9
	Penata Laksana Bangunan Gedung	2
	Pramubakti	4
	Caraka	2
	Arsiparis	1
	Resepsionis	3
	Teknisi Sarpras	1
	Fungsional	2
	Bagian Program dan Keuangan	Kepala Bagian
Fungsional		4
Bendahara		1
Pengelola Data dan Informasi		4
Kepala Bagian		1
Pengelola Data dan Informasi		5
Perancang Peraturan dan Perundang-undangan Ahli Muda		1
Bagian Persidangan dan Perundang-undangan	Pengelola Peraturan Perundang-undangan	1
	Pengadministrasi Perkantoran	2
	Pranata Humas	2
	Operator Komunikasi	1
	Dokumentalis Hukum	1
	Petugas Protokol	1
	Kepala Bagian	1
Bagian Fasilitasi Pengawasan dan Penganggaran	Fungsional	1
	Pengelola Data dan Informasi	3
	Pendamping Komisi	8
Jumlah		76

Sumber : Sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo, 2025

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa jumlah setiap pendamping pada setiap Komisi DPRD Kabupaten Sidoarjo jumlahnya hanya dua orang, sedangkan jumlah anggota DPRD dalam setiap Komisi jumlahnya lebih dari 10

orang. Komisi A dan Komisi B terdiri dari 11 anggota sedangkan Komisi C dan Komisi D terdiri dari 12 anggota. Sehingga dengan jumlah pendamping yang ada belum dapat menyesuaikan kebutuhan setiap anggota DPRD Kabupaten Sidoarjo. Hal tersebut dikarenakan setiap anggota DPRD juga memiliki agenda masing-masing dan setiap agenda tersebut semua kebutuhan administratifnya harus di laporkan oleh pendamping kepada kesekretariatan DPRD Kabupaten Sidoarjo. Dengan adanya hal tersebut maka terdapat banyak laporan kegiatan yang harusnya di laporkan menjadi terlambat untuk dilaporkan bahkan tidak dilaporkan oleh pendamping mengingat agenda anggota DPRD yang padat tidak sebanding dengan jumlah pendamping yang sudah disiapkan. Selain sumber daya manusia yang menunjang Efektivitas Penyelenggaraan Administrasi Kesekretariatan dalam Pelayanan Administratif DPRD Kabupaten Sidoarjo. Sarana dan prasarana juga menjadi faktor yang mempengaruhi efektivitas sebagaimana disampaikan oleh Ibu Elya Rochani Nurawati, SH., MM Selaku Kabag Persidangan dan Perundang-undangan DPRD Kabupaten Sidoarjo sebagai berikut :

“Semua kelengkapan seperti perangkat komputer, proyektor, hingga sistem keamanan di Sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo ini telah memenuhi standar yang kami butuhkan. fasilitas seperti ruang rapat, jaringan internet, dan sistem persidangan di sini telah sangat menunjang aktivitas kedewanan. Sarana dan prasarana di Sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo ini benar-benar sudah memadai untuk mendukung kinerja kami,” (Wawancara, 10 Juni 2025)

Pernyataan diatas juga diperkuat dengan pernyataan yang disampaikan oleh oleh Al Ali Hafidh Umsa Selaku Pendamping Komisi D DPRD Kabupaten Sidoarjo sebagai berikut :

“Untuk sarpras saya rasa sudah terpenuhi sesuai dengan kebutuhan kami. Fasilitas yang kami dapat juga sudah menunjang kebutuhan kami dalam mendampingi anggota. Saya rasa tidak ada permasalahan mengenai kebutuhan sarana dan prasarana. Hanya mungkin kami kurang maksimal dalam penggunaannya.” (Wawancara, 10 Juni 2025)

Berdasarkan wawancara dan data diatas dapat diketahui pada indikator adaptasi menurut Richard M. Steers pada Efektivitas Penyelenggaraan Administrasi Kesekretariatan dalam Pelayanan Administratif DPRD Kabupaten Sidoarjo pada indikator adaptasi belum dapat berjalan dengan baik. Meskipun kualitas sumber daya manusia (SDM) di Sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo dinilai baik dan berpengalaman, jumlah SDM yang tersedia masih kurang memadai dibandingkan dengan beban kerja dan jumlah anggota DPRD, yang berpotensi menghambat kinerja dalam mendukung tugas dan fungsi DPRD. Rasio pendamping yang tidak seimbang dengan jumlah anggota komisi. Di sisi lain, dari segi sarana dan prasarana, Sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo telah memiliki fasilitas yang memadai dan memenuhi standar, seperti perangkat komputer, proyektor, sistem keamanan, ruang rapat, jaringan internet, dan sistem persidangan, yang dinilai sangat menunjang aktivitas kedewanan dan kebutuhan pendamping. Hasil tersebut jika disandingkan dengan penelitian terdahulu yang berjudul “Efektivitas Peran Sekretariat DPRD Dalam Meningkatkan Kinerja DPRD Provinsi Lampung” dimana dijumpai hasil yang sama dengan penelitian saat ini yaitu sumber daya manusia yang kurang memadai jumlahnya.

IV. KESIMPULAN

Berdasarkan indikator pada efektivitas program menurut Richard M. Steers dengan beberapa indikator pada Efektivitas Penyelenggaraan Administrasi Kesekretariatan dalam Pelayanan Administratif DPRD Kabupaten Sidoarjo. Maka dapat ditarik sebuah kesimpulan sebagai berikut: Pertama, Pencapaian Tujuan Efektivitas Penyelenggaraan Administrasi Kesekretariatan dalam Pelayanan Administratif DPRD Kabupaten Sidoarjo dapat dikatakan belum tercapai. Meskipun kegiatan administratif di DPRD Sidoarjo telah menunjukkan peningkatan signifikan dalam kecepatan respon terhadap kebutuhan anggota dewan, seperti penyusunan agenda rapat dan distribusi materi persidangan yang lebih cepat, serta fasilitas logistik, masih terdapat kekurangan krusial, yaitu banyaknya laporan kegiatan yang belum dibuat secara rutin dan komprehensif. Kedua, Integrasi Efektivitas Penyelenggaraan Administrasi Kesekretariatan dalam Pelayanan Administratif DPRD Kabupaten Sidoarjo dapat dikatakan telah baik. Integrasi, sebagai ukuran kemampuan organisasi dalam bersosialisasi dan berkomunikasi guna membangun konsensus, berperan krusial bagi keberhasilan penyelenggaraan administrasi kesekretariatan. Dalam konteks DPRD Kabupaten Sidoarjo, Sekretariat telah menjalin komunikasi eksternal yang baik dengan berbagai organisasi terkait, terbukti dari kelancaran agenda yang tersusun rapi. Selain itu, secara internal, Sekretariat juga aktif melakukan sosialisasi dan koordinasi terkait penggunaan aplikasi e-buddy dan Google Form untuk pelaporan kegiatan anggota, dengan melibatkan pendamping setiap komisi. Ketiga, Adaptasi Efektivitas Penyelenggaraan Administrasi Kesekretariatan dalam Pelayanan Administratif DPRD Kabupaten Sidoarjo pada indikator adaptasi belum dapat berjalan dengan baik. Meskipun kualitas sumber daya manusia (SDM) di Sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo

dinilai baik dan berpengalaman, jumlah SDM yang tersedia masih kurang memadai dibandingkan dengan beban kerja dan jumlah anggota DPRD, yang berpotensi menghambat kinerja dalam mendukung tugas dan fungsi DPRD. Rasio pendamping yang tidak seimbang dengan jumlah anggota komisi. Di sisi lain, dari segi sarana dan prasarana, Sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo telah memiliki fasilitas yang memadai.

UCAPAN TERIMA KASIH

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena dengan rahmat tauhid dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan penelitian tentang “Efektivitas Penyelenggaraan Administrasi Kesekretariatan dalam Pelayanan Administratif DPRD Kabupaten Sidoarjo” hingga selesai. Shalawat serta salam senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW. Tidak hanya itu, penulis ingin berterima kasih kepada seluruh pihak yang terlibat dalam menyelesaikan penelitian ini khususnya keluarga, Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Sidoarjo serta Sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo terutama bagian Persidangan dan Perundang-undangan tempat dimana saya melakukan penelitian ini, penulis juga mengucapkan terima kasih kepada seluruh teman-teman yang telah memberikan dukungan sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian ini.

REFERENSI

- [1] Yusuf, M. dan Banga, W., 2019. Identifikasi Kemampuan Kerja Aparat dan Pengaruhnya terhadap Kualitas Pelayanan Publik (Studi Kasus di Kecamatan Abeli Kota Kendari). *Journal Publicuho*, 2(1), pp.38-50.
- [2] Dwiarti dan Wibowo. (2018). Analisis Pengaruh Tingkat Pendidikan, Kompensasi, dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Taman Wisata Candi Prambanan. *Jurnal Perilaku dan Strategi Bisnis (JPSB)*, 157–170.
- [3] Ivan Permadi, 2016, *Pelayanan Dengan Model Lingkaran Pelayanan*. Institut Pemerintahan Dalam Negeri. Jatinangor.
- [4] Strees, Richard M. (2005). *Efektifitas Organisasi*. Terjemahan Magdalena Jamin. Jakarta: Erlangga.
- [5] Yuliani. Dkk. 2022. Peningkatan Pelayanan Administrasi Pada Sekretariat Dprd Dalam Rangka Fungsi Pengawasan Legislatif Di Dprd Kabupaten Kutai Barat. *Jurnal Ilmiah Administrasi Publik (Jimap)*.
- [6] Ismail. Dkk. 2023. Peran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Dprd) Kabupaten Sidoarjo Dalam Mengendalikan Dinamika Politik Di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Sidoarjo. *Jurnal Intelektual Administrasi Publik dan Ilmu Komunikasi*.
- [7] Aldi Rizki Permana. Dkk. 2024. Efektivitas Peran Sekretariat DPRD Dalam Meningkatkan Kinerja Dprd Provinsi Lampung. *Triwikrama: Jurnal Ilmu Sosial*.
- [8] Sukarno. Bedjo. (2021). Efektivitas Komunikasi Sekretariat Dprd Dalam Pelaksanaan Fungsi Dprd Di Kabupaten Boyolali. *Intelektiva : Jurnal Ekonomi, Sosial & Humaniora*.
- [9] Rahmat, P. S. (2009). Penelitian Kualitatif. In *Journal Equilibrium: Vol. 5 No. 9* (pp. 1–8). yusuf.staff.ub.ac.id/files/2012/11/Jurnal-Penelitian-Kualitatif.pdf
- [10] Miles, M.B., Huberman, A.M., dan Saldana, J. 2014. *Qualitative Data Analysis, A Methods Sourcebook*, Edition 3. USA: Sage Publications. Terjemahan Tjetjep Rohindi Rohidi, UI-Press.
- [11] Yunengsih, S., & Syahrilfuddin, S. (2020). the Analysis of Giving Rewards By the Teacher in Learning Mathematics Grade 5 Students of Sd Negeri 184 Pekanbaru. *JURNAL PAJAR (Pendidikan Dan Pengajaran)*, 4(4), 715. <https://doi.org/10.33578/pjr.v4i4.8029>
- [12] Baria, K. (2019). Efektivitas Pelayanan Kartu Macca Di Kecamatan Lalabata Kabupaten Soppeng. *Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Unuversitas Muhammadiyah Makassar 2019*, 53(9), 1689–1699.
- [13] Sari, C. N., Heriyanto, M., & Rusli, Z. (2018). Efektivitas Pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Berbasis Rukun Warga. *Program Studi Magister Ilmu Administrasi*, 15, 135–141.
- [14] Yuniningsih, T., & Kharisma, D. (2014). Efektivitas Organisasi Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Tanda Daftar Usaha Pariwisata (Tdup) Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Kota Semarang. *Majalah Kedokteran Indonesia*, 54(7), 283–288.
- [15] Ekonomika, F., Bisnis, D. A. N., & Diponegoro, U. (2017). *PEMBANGUNAN DESA (Studi Kasus Desa Balesari Kecamatan Bansari Kabupaten Temanggung) PEMBANGUNAN DESA (Studi Kasus Desa Balesari Kecamatan Bansari Kabupaten Temanggung)*.

Conflict of Interest Statement:

The author declares that the research was conducted in the absence of any commercial or financial relationships that could be construed as a potential conflict of interest.