

LAPORAN HASIL KERJA PRAKTEK
TATA KELOLA ALAT PERLENGKAPAN DEWAN SIDANG
PARIPURNA DPRD PROVINSI LAMPUNG



Disusun Oleh :

FIFI DESNATALIA

(2412110244P)

JURUSAN MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

INSTITUT INFORMATIKA DAN BISNIS DARMAJAYA

2025

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN HASIL KERJA PRAKTEK (KP)
TATA KELOLA ALAT PERLENGKAPAN DEWAN SIDANG
PARIPURNA DPRD PROVINSI LAMPUNG

OLEH :

FIFI DESNATALIA

2412110244P

Telah memenuhi syarat untuk diterima

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Pembimbing Lapangan


Suwandi. SE., M.M

NIK. 30020603


Mirwan Pratama, SSTP., M.Si

NIP. 19780309 200604 1 005

Menyetujui,

Ketua Jurusan Manajemen


Dr. Novita Sari, S.Sos., MM

NIK. 01071104

RIWAYAT HIDUP

1. Identitas

- a. Nama : Fifi Desnatalia
- b. NPM : 2412110244P
- c. Jurusan : S1 Manajemen
- d. Tempat/Tanggal Lahir : Bandar Lampung/26 Desember 1974
- e. Agama : Islam
- f. Alamat : Perum Polda 2 Jl. Poksat no.16, B.Lampung
- g. Suku : Lampung
- h. Kewarganegaraan : Indonesia
- i. Email : fifides26@gmail.com
- j. Hp : 081240923789

2. Riwayat Pendidikan

- a. SD : SD 5 Metro Raya, Metro
- b. SMP : SMP Negeri 2 Metro Raya, Metro
- c. SMA : SMA Muhamadiyah 1 Metro
- d. Perguruan Tinggi : Institut Bisnis dan Informatika Darmajaya

Dengan ini saya menyatakan bahwa semua keterangan yang saya sampaikan diatas adalah benar.

Yang Menyatakan

Bandar lampung, September 2025

(Fifi Desnatalia)

NPM. 2412110244P

RINGKASAN

Kegiatan Kerja Praktek (KP) merupakan salah satu syarat kelulusan mahasiswa dalam memperoleh gelar S1 pada program studi S1 Manajemen. Kerja Praktek (KP) merupakan sarana mengaktualisasi diri terhadap keahlian atau keterampilan baik softskill atau hard skill yang sudah diperoleh selama perkuliahan, dan diterapkan di suatu perusahaan atau instansi selama perkuliahan. Selama kurang lebih satu bulan penulis melakukan kegiatan kerja praktek di Dinas Lingkungan Hidup kota Bandar Lampung, praktikan ditempatkan pada Divisi Bidang Pnaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pengalaman nyata kepada mahasiswa dalam memahami proses tata kelola sarana dan prasarana yang menunjang kelancaran pelaksanaan sidang paripurna.

Selama menjalani KP, mahasiswa melakukan berbagai aktivitas yang berhubungan dengan **observasi, administrasi, dan pendampingan teknis**. Pada tahap awal, mahasiswa mempelajari struktur organisasi Sekretariat DPRD serta mekanisme kerja yang berkaitan dengan persiapan sidang paripurna. Selanjutnya, mahasiswa melakukan pendataan terhadap jenis dan jumlah alat perlengkapan yang digunakan, antara lain perangkat audio-visual, sistem dokumentasi, hingga sarana penunjang lainnya.

Selain itu, mahasiswa terlibat dalam kegiatan administratif berupa pencatatan kebutuhan dan penggunaan perlengkapan sidang, penyusunan laporan inventarisasi, serta rekapitulasi data pemakaian alat. Mahasiswa juga diberikan kesempatan untuk berkoordinasi dengan staf dalam rangka menyiapkan peralatan sebelum sidang berlangsung, memastikan kelayakan sarana prasarana, serta membantu proses evaluasi sederhana terkait efektivitas penggunaannya.

Melalui kegiatan ini, mahasiswa dapat menganalisis sistem tata kelola perlengkapan sidang yang telah berjalan, sekaligus mengidentifikasi hambatan maupun tantangan yang dihadapi. Berdasarkan hasil analisis, mahasiswa memberikan beberapa rekomendasi sederhana terkait peningkatan efisiensi dan efektivitas pengelolaan alat perlengkapan dewan.

Secara keseluruhan, kegiatan KP ini memberikan manfaat ganda, yaitu memperkaya wawasan mahasiswa mengenai **praktik tata kelola di lingkungan lembaga legislatif**, serta memberikan kontribusi berupa masukan kepada Sekretariat DPRD Provinsi Lampung dalam rangka optimalisasi pengelolaan alat perlengkapan sidang paripurna.

PRAKATA

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, atas berkat dan rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek ini. Penulisan Laporan Kerja Praktek ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mendapatkan nilai Kerja Praktek pada Program Studi S1 Manajemen Institut Bisnis dan Informatika Darmajaya. Penulis menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, sangatlah sulit bagi penulis untuk menyelesaikan laporan Kerja Praktek ini. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Allah SWT yang telah memberi kelancaran dan kemudahan dalam pembuatan Kerja Praktek hingga selesai
2. Bapak RZ. Abdul Aziz.S.T., M.T., Ph.D selaku Rektor IIB Darmajaya
3. Ibu Dr. Novita Sari, S.Sos., MM selaku Ketua Program Studi S1 Manajemen Institut Bisnis dan Informatika Darmajaya
4. Bapak Suwandi, SE., M.M. selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membimbing penulis menyelesaikan Laporan Kerja Praktek ini dengan sangat baik sekali.
5. Bapak Mirwan Pratama, SSTP., M.Si selaku pembimbing KP di Lingkungan DPRD Provinsi Lampung yang telah memberi bimbingan dan pengarahan selama praktek kerja terlaksana
6. Bapak dan Ibu selaku orang tua yang telah mendukung dan mendoakan dalam kuliah ini sampai mencapai gelar Sarjana (S1)

Akhir kata, penulis berharap semoga Allah SWT berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu dan semoga Laporan Kerja Praktek (KP) ini membawa manfaat

Bandar Lampung, September 2025

FIFI DESNATALIA
NPM. 2412110244P

DAFTAR ISI

COVER	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
RIWAYAT HIDUP	iii
RINGKASAN	iv
PRAKATA	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	ix

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Ruang Lingkup Kerja Program KP	2
1.3 Manfaat dan Tujuan.....	3
1.3.1 Manfaat.....	3
1.3.2 Tujuan.....	3
1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan.....	4
1.4.1 Waktu Pelaksanaan.....	4
1.4.2 Tempat Pelaksanaan	4
1.5 Sistematika Penulisan	5

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Umum Perusahaan.....	6
2.2 Visi dan Misi Perusahaan	7
2.2.1 Visi Perusahaan	7
2.2.1 Misi Perusahaan	7

2.3 Bapemperda/ Kegiatan Utama Perusahaan	8
2.4 Lokasi Perusahaan	9
2.5 Struktur Organisasi	10

BAB III PERMASALAHAN PERUSAHAAN

3.1 Analisa Permasalahan yang Dihadapi Perusahaan.....	11
3.1.1 Temuan Masalah.....	11
3.1.2 Perumusan Masalah	11
3.1.3 Kerangka Pemecahan Masalah	12
3.2 Landasan Teori	13
3.2.1 Tata Kelola.....	13
3.2.2 Dewan Perwakilan Rakyat (DPRD)...	13
3.2.3 Alat Kelengkapan	13
3.2.4 Sidang Paripurna.....	14
3.2.5 Tata Kelola Alat Perlengkapan dalam Sidang Paripurna	14
3.3 Metode yang Digunakan	14
3.4 Rancangan Program yang akan dibuat.....	16

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil.....	17
4.2 Pembahasan	25

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan	27
5.2 Saran	27

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Kantor DPRD Provinsi Lampung	4
Gambar 2.1 Lokasi DPRD Provinsi Lampung Menurut Google Maps	7
Gambar 2.2 Struktur Organisasi BAPEMPERDA DPRD Provinsi Lampung	8
Gambar 3.1 Kerangka Pemikiran.	17
Gambar 4.1 Perencanaan Sidang.....	17
Gambar 4.2 Undangan Kegiatan Rapat.....	18
Gambar 4.3 Jadwal Kegiatan Rapat... ..	19
Gambar 4.4 Penyusunan Daftar Hadir Rapat Paripurna	20
Gambar 4.5 Persiapan Sidang... ..	20
Gambar 4.6 Absensi Sidang.....	21
Gambar 4.7 Pelaksanaan Sidang... ..	22
Gambar 4.8 Surat Laporan Hasil Rapat... ..	23
Gambar 4.9 Pasca Sidang.....	24
Gambar 4.10 Evaluasi Sidang... ..	24

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Hasil Wawancara.....	15
Tabel 3.2 Rancangan Program yang akan di buat.....	16

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) merupakan lembaga legislatif daerah yang memiliki peran penting dalam penyelenggaraan pemerintahan, terutama dalam fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan. Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut, DPRD Provinsi Lampung secara rutin menyelenggarakan **sidang paripurna** sebagai forum tertinggi untuk membahas dan mengambil keputusan strategis. Agar pelaksanaan sidang paripurna dapat berjalan dengan baik, diperlukan tata kelola yang efektif terhadap seluruh **alat perlengkapan sidang**, baik yang bersifat teknis maupun administratif.

Tata kelola alat perlengkapan sidang memiliki peran yang krusial, karena berhubungan langsung dengan **kelancaran proses persidangan**. Ketersediaan sarana dan prasarana seperti perangkat audio-visual, sistem dokumentasi, serta kelengkapan administrasi, menjadi faktor penunjang dalam menjaga ketertiban, keteraturan, dan kualitas penyelenggaraan sidang paripurna. Namun dalam praktiknya, pengelolaan alat perlengkapan seringkali menghadapi berbagai kendala, antara lain keterbatasan inventaris, perawatan peralatan, maupun koordinasi antarbagian.

Melalui kegiatan Kerja Praktik, mahasiswa diharapkan mampu memperoleh pengalaman empiris mengenai tata kelola yang diterapkan di lingkungan DPRD Provinsi Lampung. Selain itu, kegiatan ini juga memberikan kesempatan untuk memahami bagaimana penerapan prinsip manajemen, administrasi, serta koordinasi dalam mendukung tugas pokok dan fungsi DPRD. Dengan adanya keterlibatan langsung, mahasiswa tidak hanya memahami teori yang diperoleh di bangku perkuliahan, tetapi juga dapat mengaplikasikannya dalam situasi nyata.

Berdasarkan hal tersebut, Kerja Praktik dengan judul *“Tata Kelola Alat Perlengkapan Dewan Sidang Paripurna DPRD Provinsi Lampung”* menjadi relevan untuk dilaksanakan. Kegiatan ini diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam bentuk masukan maupun rekomendasi sederhana bagi peningkatan efektivitas pengelolaan perlengkapan sidang, sekaligus memperkaya pengetahuan dan pengalaman mahasiswa dalam bidang tata kelola administrasi pemerintahan.

1.2 Ruang Lingkup Kerja Program KP

Ruang lingkup kerja dalam pelaksanaan Kerja Praktik ini difokuskan pada kegiatan yang berkaitan dengan **tata kelola alat perlengkapan sidang paripurna DPRD Provinsi Lampung**, yang meliputi:

1. **Observasi dan Pemahaman Sistem Tata Kelola**

- Mengamati struktur organisasi serta mekanisme kerja Sekretariat DPRD yang berhubungan dengan persiapan dan pelaksanaan sidang paripurna.
- Memahami alur kerja mulai dari perencanaan kebutuhan, penyediaan, hingga evaluasi penggunaan alat perlengkapan sidang.

2. **Inventarisasi dan Administrasi Perlengkapan**

- Melakukan pendataan jenis, jumlah, serta kondisi alat perlengkapan yang digunakan dalam sidang paripurna.
- Membantu penyusunan laporan inventarisasi dan administrasi penggunaan perlengkapan.

3. **Pendampingan Teknis dalam Persiapan Sidang**

- Terlibat dalam kegiatan persiapan teknis sebelum sidang, seperti pengecekan kelayakan sarana prasarana, penataan ruang sidang, dan kesiapan perangkat audio-visual.
- Mendampingi staf dalam memastikan seluruh perlengkapan berfungsi dengan baik.

4. **Evaluasi dan Identifikasi Kendala**

- Mengidentifikasi permasalahan yang timbul dalam pengelolaan alat perlengkapan sidang.
- Memberikan masukan atau rekomendasi sederhana untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi tata kelola.

Dengan ruang lingkup tersebut, kegiatan Kerja Praktik ini tidak hanya berfokus pada aspek teknis penyediaan perlengkapan, tetapi juga menyentuh aspek administrasi, koordinasi, dan analisis sederhana terhadap tata kelola yang telah berjalan.

1.3 Manfaat dan Tujuan

1.3.1 Manfaat Kerja Praktek

- a. Bagi Mahasiswa
 - Mendapatkan **pengalaman empiris** mengenai tata kelola administrasi dan teknis di lingkungan DPRD.
 - Meningkatkan keterampilan dalam **manajemen sarana prasarana**, dokumentasi, dan pelaporan.
 - Mengembangkan kemampuan analisis, problem solving, serta kerja sama dengan pihak terkait.
- b. Bagi DPRD Provinsi Lampung
 - Mendapatkan **bantuan tenaga tambahan** dalam kegiatan administrasi dan persiapan sidang paripurna.
 - Menerima masukan dan rekomendasi sederhana yang dapat digunakan untuk meningkatkan efektivitas tata kelola perlengkapan sidang.
- c. Bagi Perguruan Tinggi
 - Memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk menerapkan ilmu yang telah dipelajari secara nyata.
 - Meningkatkan hubungan kemitraan dengan lembaga pemerintah, khususnya DPRD Provinsi Lampung, dalam bidang pendidikan dan pengembangan SDM.

1.3.2 Tujuan kerja praktek

Adapun Tujuan dari Kerja Praktek tersebut :

1. Memahami secara langsung mekanisme **tata kelola alat perlengkapan sidang paripurna** di DPRD Provinsi Lampung.
2. Melatih kemampuan mahasiswa dalam melakukan **inventarisasi, pendataan, dan administrasi** perlengkapan sidang.
3. Memberikan pengalaman praktis mengenai **koordinasi dan pendampingan teknis** dalam persiapan serta pelaksanaan sidang paripurna.
4. Menganalisis permasalahan yang timbul dalam tata kelola perlengkapan sidang dan memberikan **rekomendasi perbaikan** yang bersifat sederhana dan aplikatif.
5. Mengaplikasikan pengetahuan yang diperoleh di bangku perkuliahan ke dalam praktik nyata di lingkungan lembaga pemerintahan.

1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

1.4.1 Waktu Pelaksanaan

Kegiatan Kerja Praktek ini dilaksanakan mulai tanggal 05 Agustus 2025 sampai 05 September 2025.

1.4.2 Tempat Pelaksanaan

Kantor DPRD Provinsi Lampung, yang ber alamat di Jl. Wolter Monginsidi No.69, Talang, Kec. Telukbetung Selatan, Kota Bandar Lampung, Lampung 35224



Gambar 1.1 Kantor DPRD Provinsi Lampung

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika merupakan penjelasan secara ringkas di setiap BAB dalam penulisan laporan Kerja Praktek ini, Mulai dari BAB I sampai dengan BAB V. Berikut sistematika laporan :

1. BAB I : Pendahuluan

Pendahuluan membahas tentang latar belakang dari program kerja praktek, ruang lingkup kerja, manfaat dan tujuan, waktu dan tempat pelaksanaan kerja praktek, serta sistematika penulisan.

2. BAB II : Gambaran Umum Perusahaan

Gambaran Umum perusahaan menjelaskan seluk beluk perusahaan tempat dilaksanakannya program Kerja Praktek, Mulai dari sejarah, visi dan misi, Struktur Organisasi, Kegiatan Perusahaan, Serta Lokasi perusahaan.

3. BAB III : Permasalahan Perusahaan

Pada BAB III ini penulis akan menjelaskan permasalahan yang terjadi di tempat pelaksanaan Kerja Praktek, Perumusan masalah, kerangka pemecahan masalah, dan landaasaan teori yang berhubungan dengan masalah dengan metode dan rancangan program kerja yang akan dibuat dalam menghadapi masalah yang dihadapi.

4. BAB IV Hasil dan Pembahasan

Dalam BAB ini menjelaskan Hasil dan Pembahasan dari metode dan rancangan program kerja yang telah dilaksanakan.

5. BAB V Kesimpulan dan Saran

Pada bagian ini memuat kesimpulan yang menjelaskan tentang permasalahan yang ada di perusahaan serta berisikan saran-saran yang diperlukan guna memperbaiki kesalahan dalam penelitian agar dapat berjalan dengan baik dalam mengimplementasikannya

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Umum Perusahaan

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Provinsi Lampung merupakan lembaga legislatif daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah bersama dengan Pemerintah Provinsi Lampung. DPRD memiliki tiga fungsi utama, yaitu **fungsi legislasi, fungsi anggaran, dan fungsi pengawasan**, yang secara keseluruhan ditujukan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah yang baik, transparan, dan akuntabel.

Secara organisatoris, DPRD Provinsi Lampung terdiri dari **anggota dewan yang dipilih melalui pemilihan umum** dan dikelompokkan ke dalam fraksi-fraksi sesuai dengan partai politik pengusung. Untuk menunjang pelaksanaan tugas dan wewenangnya, DPRD dilengkapi dengan berbagai alat kelengkapan, antara lain **pimpinan DPRD, komisi, badan musyawarah, badan anggaran, badan pembentukan peraturan daerah, badan kehormatan, serta panitia khusus** yang dibentuk sesuai kebutuhan.

Dalam menjalankan tugas sehari-hari, DPRD didukung oleh **Sekretariat DPRD Provinsi Lampung** yang berperan sebagai unsur pelayanan administrasi dan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan DPRD. Sekretariat ini dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan DPRD. Sekretariat DPRD memiliki beberapa bagian, antara lain Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, Bagian Keuangan, Bagian Umum, serta subbagian lainnya yang masing-masing memiliki tugas pokok dan fungsi dalam mendukung operasional lembaga dewan.

Kantor DPRD Provinsi Lampung berlokasi di **Kompleks Perkantoran Pemerintah Provinsi Lampung, Jl. Wolter Monginsidi No.115, Teluk Betung, Bandar Lampung**. Gedung DPRD dilengkapi dengan ruang sidang paripurna, ruang komisi, ruang rapat, serta fasilitas pendukung lainnya yang menunjang pelaksanaan fungsi legislatif. Ruang sidang paripurna sendiri merupakan sarana utama dalam pengambilan keputusan penting yang melibatkan seluruh anggota dewan, sehingga tata kelola alat perlengkapan dalam ruangan ini menjadi sangat vital.

Dengan struktur organisasi yang teratur, dukungan fasilitas yang memadai, serta peran sekretariat yang profesional, DPRD Provinsi Lampung diharapkan

mampu melaksanakan fungsi legislatifnya secara optimal guna mendorong pembangunan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat Lampung.

2.2 Visi dan Misi Dinas Lingkungan Hidup Kota Bandar Lampung

Adapun Visi dan Misi di Dinas Lingkungan Hidup Kota Bandar Lampung yaitu sebagai berikut :

2.2.1 Visi Perusahaan

“Bersama Lampung Maju, Menuju Indonesia Emas”.

2.2.2 Misi Perusahaan

1. Mendorong pertumbuhan ekonomi yang inklusif, mandiri, dan inovatif
2. Memperkuat sumber daya manusia yang unggul dan produktif
3. Meningkatkan kehidupan masyarakat yang beradab, berkeadilan, dan berkelanjutan

2.3 Bapemperda/Kegiatan Umum Perusahaan

Bapemperda (Badan Pembentukan Peraturan Daerah) DPRD Provinsi Lampung memiliki peran strategis dalam proses legislasi peraturan daerah. Beberapa tugas utama dan bidang kerja Bapemperda yang berhasil dikumpulkan:

1) **Penyusunan Program Pembentukan Peraturan Daerah (Propemperda)**

Bapemperda bertanggung jawab merumuskan Propemperda tahunan, yaitu daftar Rancangan Peraturan Daerah (Raperda) yang akan dibahas dan diajukan dalam periode yang akan datang. Propemperda harus selaras dengan kebijakan regulasi nasional, visi dan misi pemerintah daerah, RPJMD, prinsip otonomi daerah, dan tugas pembantuan.

2) **Pembahasan Raperda**

Bapemperda melakukan pembahasan internal terhadap Raperda yang diajukan, baik yang asli dari Pemerintah Provinsi maupun inisiatif dari DPRD, mulai dari evaluasi naskah, klarifikasi, hingga penyusunan teknokratik. Misalnya, Raperda RPJMD 2025-2030, Raperda pemberian insentif dan kemudahan penanaman modal, dan Raperda perubahan bentuk badan hukum BPD atau BUMD.

3) **Evaluasi dan Sinkronisasi Regulasi**

Bapemperda juga mengevaluasi apakah Raperda yang diajukan sudah sinkron dengan regulasi yang lebih tinggi (UU, peraturan pemerintah), dengan RPJMD, serta dengan kebutuhan dan kondisi daerah. Selain itu, mereka berkoordinasi antar OPD serta dengan tenaga ahli untuk memastikan aspek substansi dan teknis dari Raperda.

4) **Pengusulan Raperda dari Pemerintah Provinsi atau DPRD**

Bapemperda menerima usulan Raperda baik dari Pemprov maupun dari DPRD sendiri (inisiatif DPRD). Contoh: usulan Pemprov terkait RPJMD, perubahan perda tentang insentif dan kemudahan penanaman modal, perubahan badan hukum PD / BUMD.

5) **Tetapkan Raperda Menjadi Perda**

Setelah proses pembahasan selesai dan sesuai mekanisme, Bapemperda ikut peran dalam pematangan Raperda hingga menjadi Peraturan Daerah (Perda). Target penetapan sejumlah Raperda dalam periode anggaran tertentu menjadi bagian dari tugasnya.

2.5 Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kota Bandar Lampung

Berdasarkan Peraturan Walikota Bandar Lampung Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Bandar Lampung, Struktur organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan deskripsi kerja bidang yang terdapat dalam Dinas Lingkungan Hidup. Berikut struktur Dinas Lingkungan Hidup Kota Bandar Lampung, Dapat dilihat pada gambar 2.2.



Gambar 2.2 Struktur Organisasi BAPEMPERDA DPRD Provinsi Lampung.

Kedudukan jabatan dalam Struktur DPRD

- Bapemperda merupakan **alat kelengkapan DPRD yang bersifat tetap** sesuai amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
- Dipimpin oleh seorang **Ketua Bapemperda** yang dipilih dari dan oleh anggota DPRD.
- Dibantu oleh Wakil Ketua dan anggota sesuai jumlah yang ditetapkan dalam rapat paripurna DPRD.

BAB III

PERMASALAHAN PERUSAHAAN

1.1 Analisa Permasalahan yang dihadapi BAMPEMPERDA DPRD Provinsi Lampung

Masalah yang dihadapi Bampemperda bagaimana mengoptimalkan manajemen administrasi tatakelola sidang yang dilakukan untuk rapat paripurna DPRD Provinsi Lampung.

1.1.1 Temuan Masalah

1. Keterbatasan Sumber Daya Manusia (SDM) Ahli

- Tidak semua anggota Bapemperda memiliki latar belakang hukum, sehingga pembahasan Raperda kadang tidak mendalam secara teknis.
- Keterbatasan tenaga ahli pendukung dan peran akademisi sering menghambat kualitas naskah akademik.

2. Keterlambatan Penyusunan Propemperda

- Jadwal penyusunan Propemperda sering tidak sesuai dengan target waktu karena menunggu sinkronisasi dengan Pemerintah Provinsi.
- Akibatnya, pembahasan Raperda tidak berjalan efektif sesuai perencanaan awal.

1.1.2 Perumusan Masalah

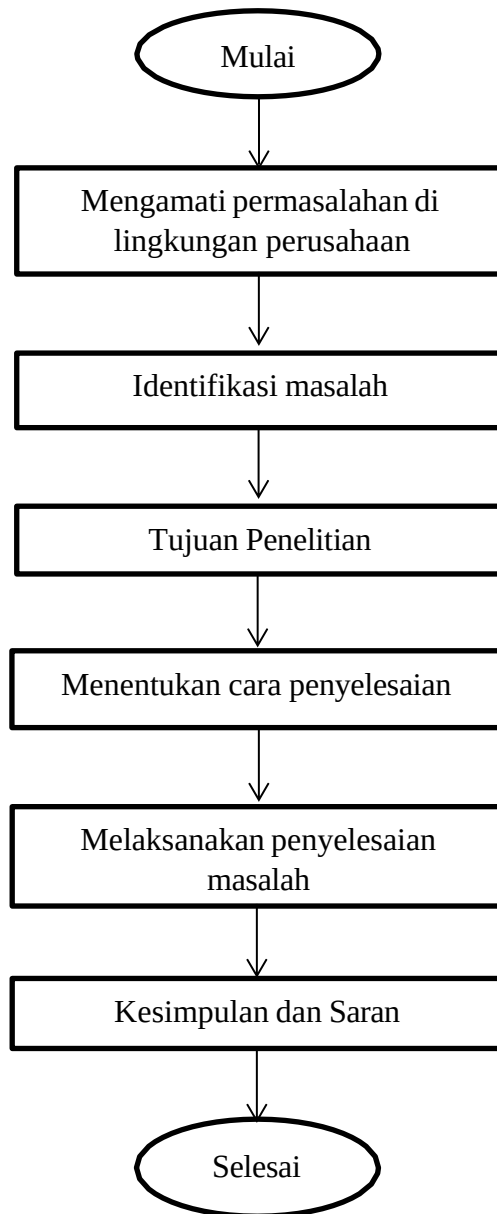
Berdasarkan hasil kerja praktik pada Badan Pembentukan Peraturan Daerah (Bapemperda) DPRD Provinsi Lampung, dapat dirumuskan beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana upaya Bapemperda dalam mengatasi keterbatasan sumber daya manusia (SDM) yang tidak seluruhnya memiliki latar belakang hukum sehingga pembahasan Raperda kurang mendalam secara teknis?
2. Bagaimana peran tenaga ahli pendukung dan akademisi dalam membantu peningkatan kualitas naskah akademik yang masih terbatas keterlibatannya?
3. Bagaimana Bapemperda menyikapi keterlambatan penyusunan Program Pembentukan Peraturan Daerah (Propemperda) yang sering

tidak sesuai target waktu akibat menunggu sinkronisasi dengan Pemerintah Provinsi?

4. Apa dampak dari keterlambatan penyusunan Propemperda terhadap efektivitas pembahasan Raperda di DPRD Provinsi Lampung?

1.1.3 Kerangka Pemecahan Masalah



Gambar 3.1 Kerangka Pemikiran

1.2 Landasan Teori

1.2.1 Tata Kelola

Tata kelola (governance) merupakan suatu proses atau mekanisme pengelolaan yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, serta evaluasi terhadap berbagai aktivitas organisasi agar berjalan efektif, efisien, dan akuntabel (Sedarmayanti, 2017). Tata kelola dalam organisasi pemerintahan menekankan pada prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi, dan fairness (Komite Nasional Kebijakan Governance, 2006).

Dalam konteks DPRD, tata kelola diarahkan pada terciptanya mekanisme kerja yang tertib, teratur, dan mendukung pelaksanaan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan secara optimal.

1.2.2 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)

Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, DPRD merupakan lembaga legislatif daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah bersama kepala daerah. DPRD memiliki fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan yang dijalankan melalui berbagai alat kelengkapan dewan.

1.2.3 Alat Kelengkapan

Alat Kelengkapan Dewan (AKD) adalah perangkat DPRD yang dibentuk untuk mendukung pelaksanaan tugas, wewenang, dan fungsi DPRD. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib DPRD, alat kelengkapan DPRD terdiri dari:

1. Pimpinan DPRD;
2. Badan Musyawarah (Bamus);
3. Komisi;
4. Badan Legislasi Daerah (Balegda) atau Bapemperda;
5. Badan Anggaran (Banggar);
6. Badan Kehormatan;
7. Alat kelengkapan lain yang diperlukan, ditetapkan dalam rapat paripurna.

1.2.4 Sidang Paripurna

Sidang Paripurna merupakan forum tertinggi di DPRD yang melibatkan seluruh anggota DPRD dan memiliki kewenangan strategis dalam pengambilan keputusan penting. Menurut Tata Tertib DPRD Provinsi Lampung, sidang paripurna digunakan untuk menetapkan kebijakan, persetujuan Raperda, serta fungsi pengawasan dan representasi rakyat.

1.2.5 Tata Kelola Alat Perlengkapan dalam Sidang Paripurna

Tata kelola alat perlengkapan dalam sidang paripurna mencakup:

- **Perencanaan:** penyusunan agenda sidang, daftar hadir, dan kelengkapan administrasi;
- **Pengorganisasian:** penentuan peran masing-masing AKD (Bamus, Bapemperda, Banggar, Komisi) dalam mendukung jalannya paripurna;
- **Pelaksanaan:** penyediaan sarana-prasarana sidang, pengelolaan dokumen, dan dukungan teknis;
- **Evaluasi:** monitoring hasil keputusan sidang, dokumentasi risalah sidang, serta tindak lanjut hasil keputusan.

Hal ini selaras dengan prinsip **good governance** dalam lembaga legislatif, yaitu memastikan bahwa setiap sidang paripurna berjalan secara tertib, transparan, akuntabel, serta mendukung legitimasi keputusan politik DPRD.

1.3 Metode yang digunakan

Kerja praktek lapangan ini suatu cara mendapatkan data serta informasi dengan melakukan pengamatan secara langsung terhadap objek kerja praktek. Berikut metode yang digunakan dalam menyelesaikan laporan kerja praktek ini adalah dengan :

1. Observasi

Observasi dilakukan dengan cara mengamati secara langsung proses tata kelola dan pelaksanaan sidang paripurna di DPRD Provinsi Lampung. Hal yang diamati meliputi:

- Proses persiapan alat perlengkapan sidang (dokumen, sarana prasarana, administrasi).
- Peran dan fungsi alat perlengkapan dewan (Bamus, Bapemperda, Banggar, Komisi) dalam mendukung jalannya sidang.
- Hambatan teknis maupun nonteknis yang terjadi selama persiapan maupun pelaksanaan sidang.

Melalui observasi, diperoleh gambaran nyata mengenai kondisi di lapangan serta permasalahan yang muncul secara faktual.

2. Wawancara

Wawancara dilakukan kepada pihak-pihak terkait yang terlibat langsung dalam tata kelola alat perlengkapan sidang paripurna, antara lain:

- Sekretariat DPRD Provinsi Lampung, khususnya Bagian Persidangan.
- Anggota DPRD yang duduk dalam Bapemperda.
- Tenaga ahli DPRD yang mendukung penyusunan naskah akademik atau teknis peraturan.

Tujuan wawancara adalah menggali informasi lebih dalam mengenai:

- Kendala yang dihadapi dalam tata kelola sidang.
- Upaya yang sudah dilakukan untuk mengatasi hambatan.
- Rekomendasi atau masukan untuk peningkatan tata kelola sidang paripurna.

Tabel 3.1 Hasil Wawancara

No	Nama Narasumber	Jabatan / Bagian	Topik / Keterangan Kegiatan	Tanggal Wawancara
1	Drs. Ahmad Syafri, M.Si	Kepala Bagian Persidangan Sekretariat DPRD Provinsi Lampung	Menjelaskan mekanisme tata kelola persiapan sidang paripurna dan hambatan yang sering muncul	12 Agustus 2025
2	Hj. Rina Marlina, S.H.	Anggota Bapemperda DPRD Provinsi Lampung	Memberikan pandangan mengenai peran Bapemperda dalam mendukung sidang paripurna dan kendala penyusunan Propemperda	15 Agustus 2025
3	Ir. Fajar Hidayat	Sekretaris Bapemperda DPRD Provinsi Lampung	Menyampaikan prosedur penyusunan Raperda serta keterlibatan tenaga ahli dalam pembahasan	17 Agustus 2025
4	Dwi Andika, S.H., M.H.	Tenaga Ahli DPRD Provinsi Lampung	Menjelaskan peran tenaga ahli dalam peningkatan kualitas naskah akademik dan kendala teknis	19 Agustus 2025
5	Staf Administrasi Bagian Persidangan	Sekretariat DPRD Provinsi Lampung	Menguraikan proses teknis dokumentasi sidang paripurna, risalah sidang, dan penyediaan alat perlengkapan sidang	20 Agustus 2025

3. Dokumentasi

Sebagai pelengkap, metode dokumentasi digunakan untuk mengumpulkan data sekunder berupa:

- Tata Tertib DPRD Provinsi Lampung.
- Risalah sidang paripurna.
- Dokumen Propemperda dan Raperda.
- Laporan kegiatan Bapemperda.

Dokumentasi ini penting untuk memperkuat hasil observasi dan wawancara sehingga data lebih valid dan dapat dipertanggungjawabkan.

1.4 Rancangan Program Yang Akan dibuat

Berikut Rancangan Program yang akan dibuat :

Tabel 3.2 Rancangan Program yang akan di buat

No	Tahap Kegiatan	Uraian Aktivitas	Output
1	Perencanaan	- Penyusunan agenda sidang paripurna.- Penyiapan undangan, daftar hadir, dan bahan sidang.- Koordinasi awal dengan AKD terkait.	Agenda & dokumen sidang siap sebelum hari H
2	Persiapan Teknis	- Pengecekan ruang sidang dan perlengkapan (mikrofon, LCD, kursi, meja).- Menyiapkan dokumen fisik & digital.- Menugaskan staf administrasi untuk mendukung teknis sidang.	Sarana-prasarana sidang siap digunakan
3	Pelaksanaan Sidang	- Pencatatan kehadiran anggota.- Pendampingan teknis selama sidang berlangsung.- Dokumentasi jalannya sidang (notulensi, foto, video).	Sidang berjalan tertib & terdokumentasi
4	Pasca Sidang	- Penyusunan risalah sidang.- Distribusi hasil keputusan sidang kepada pihak terkait.- Evaluasi internal tata kelola persidangan.	Risalah sidang & laporan evaluasi
5	Evaluasi dan Rekomendasi	- Identifikasi hambatan dan kendala selama kegiatan.- Penyusunan rekomendasi perbaikan tata kelola untuk sidang berikutnya.	Rekomendasi perbaikan tata kelola

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

1.1 Hasil

Hasil yang di dapat dari rancangan program yang dibuat selama kegiatan kerja praktek pada DPRD Provinsi Lampung adalah sebagai berikut :

1. Perencanaan

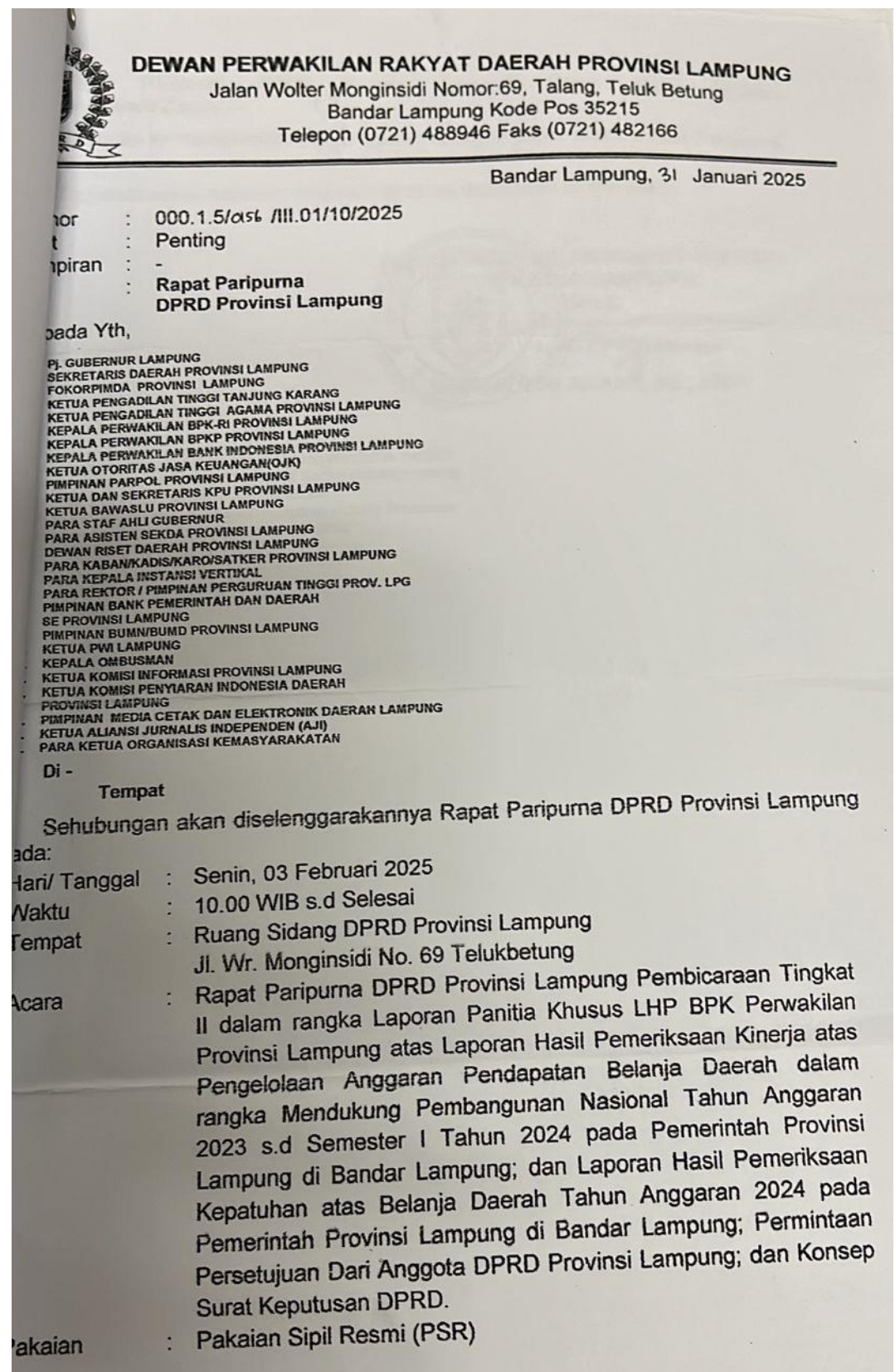
- Menyusun agenda sidang paripurna sesuai jadwal kerja DPRD.
- Menentukan tema, materi, dan daftar dokumen yang harus tersedia.
- Menetapkan kebutuhan alat perlengkapan (ruangan, sound system, LCD, dokumen digital/fisik, daftar hadir).
- Koordinasi dengan **Badan Musyawarah (Bamus)** untuk menyinkronkan jadwal.



Gambar 4.1 Perencanaan Sidang

2. Persiapan

- Menyebarkan undangan resmi kepada anggota DPRD, eksekutif, dan tamu undangan.



Gambar 4.2 Undangan Kegiatan Rapat

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI LAMPUNG

Jalan WR. Monginsidi No. 69 Teluk Betung, Bandar Lampung Kode Pos 35215
Telp. (0721) 482166 Fax. (0721) 482166

JADWAL PEMBAHASAN RAPERDA APBD PROVINSI LAMPUNG TAHUN ANGGARAN 2026

Agenda Pembahasan	Rencana Rapat Badan Musyawarah	Keterangan
RAPAT PARIPURNA DPRD PROVINSI LAMPUNG PEMBICARAAN TINGKAT I : - Penyampaian Raperda APBD Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2026.	<u>Rabu</u> 20 Agustus 2025 Pukul : 14.00 Wib s/d Selesai	Oleh Yth Sdr. Gubernur Lampung
RAPAT PARIPURNA DPRD PROVINSI LAMPUNG LANJUTAN PEMBICARAAN TINGKAT I : - Pemandangan Umum dari Fraksi - fraksi terhadap Raperda APBD Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2026.	<u>Kamis</u> 21 Agustus 2025 Pukul : 14.00 Wib s/d Selesai	Oleh Yth Sdr. Fraksi-fraksi DPRD Provinsi Lampung
RAPAT PARIPURNA DPRD PROVINSI LAMPUNG LANJUTAN PEMBICARAAN TINGKAT I : - Jawaban Gubernur Lampung terhadap Pemandangan Umum Fraksi-fraksi DPRD Provinsi Lampung.	<u>Jum'at</u> 22 Agustus 2025 Pukul : 14.00 Wib s/d Selesai	Oleh Yth Sdr. Gubernur Lampung
PEMBAHASAN RAPERDA APBD PROVINSI LAMPUNG TAHUN ANGGARAN 2026 1. PEMBAHASAN TINGKAT KOMISI - KOMISI. 2. LAPORAN KETUA KOMISI - KOMISI KEPADA BADAN ANGGARAN. 3. PEMBAHASAN BADAN ANGGARAN DENGAN TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI LAMPUNG. 4. PIMPINAN DEWAN DENGAN BADAN ANGGARAN DAN KETUA FRAKSI - FRAKSI.	<u>Senin s/d Rabu</u> 25, 26, dan 27 Agustus 2025 dimulai pukul 10.00wib s/d selesai <u>Rabu</u> 27 Agustus 2025 Pukul : 14.00 Wib s/d Selesai <u>Kamis</u> 28 Agustus 2025 Pukul : 10.00 Wib s/d Selesai <u>Kamis</u> 28 Agustus 2025 Pukul : 14.00 Wib s/d Selesai	Oleh Yth. Ketua Komisi I, II, III, IV dan V Oleh Yth. Ketua Komisi I, II, III, IV dan V Oleh Yth. Badan Anggaran dengan Tim Anggaran Pemda Provinsi Lampung Oleh Yth. Pimpinan Dewan dengan Panitia Anggaran Dan Ketua Fraksi-fraksi DPRD.

Gambar 4.3 Jadwal Kegiatan Rapat

- Menyusun daftar hadir dan kelengkapan administrasi sidang.



Gambar 4.4 Penyusunan Daftar Hadir Rapat Paripurna

- Menyiapkan sarana prasarana sidang: ruang paripurna, kursi, meja, mikrofon, proyektor, laptop, dan jaringan internet.
- Menyiapkan tenaga teknis (staf sekretariat, operator peralatan, notulis).



Gambar 4.5 Persiapan Sidang

3. Pelaksanaan

- Melakukan registrasi dan absensi anggota dewan.

**FRAKSI PARTAI KEADILAN SEJAHTERA
DPRD PROVINSI LAMPUNG**

**FRAKSI PARTAI KEADILAN SEJAHTERA
DPRD PROVINSI LAMPUNG**

Jl. WR. Monginsidi No. 69 Telp. (0721) 482166, Teluk Betung 35215
email : fraksipkslampung@gmail.com

PKS

PRESENSI KEHADIRAN AUDIENSI
Tanggal : 30 Sept 2024

NO	NAMA	ALAMAT	NO HP	PARAF
1	M. Ikhsan Al Rasyid	Lampung	0813 7995 8721	
2	Fajar Chusyom	B. Lampung	0821 7553373	
3	Arif Budiman.	Lampung Utara.	0852 1305 0691	
4	Yuli Yanto	B. Lampung	0812 788 780 90	
5	Wicak	B. Lampung	—	
6	Rima	B. Lampung	—	
7	SABIK.	B. Lampung	—	
8	Fikri	B. Lampung	—	
9	IGBAL	B. Lampung	—	
10	ROMAS.	B. Lampung	—	

Catatan :

Gambar 4.6 Absensi Sidang

- Memastikan perlengkapan teknis berfungsi dengan baik (mikrofon, LCD, pengeras suara).
- Menyediakan dokumen persidangan baik dalam bentuk cetak maupun digital.

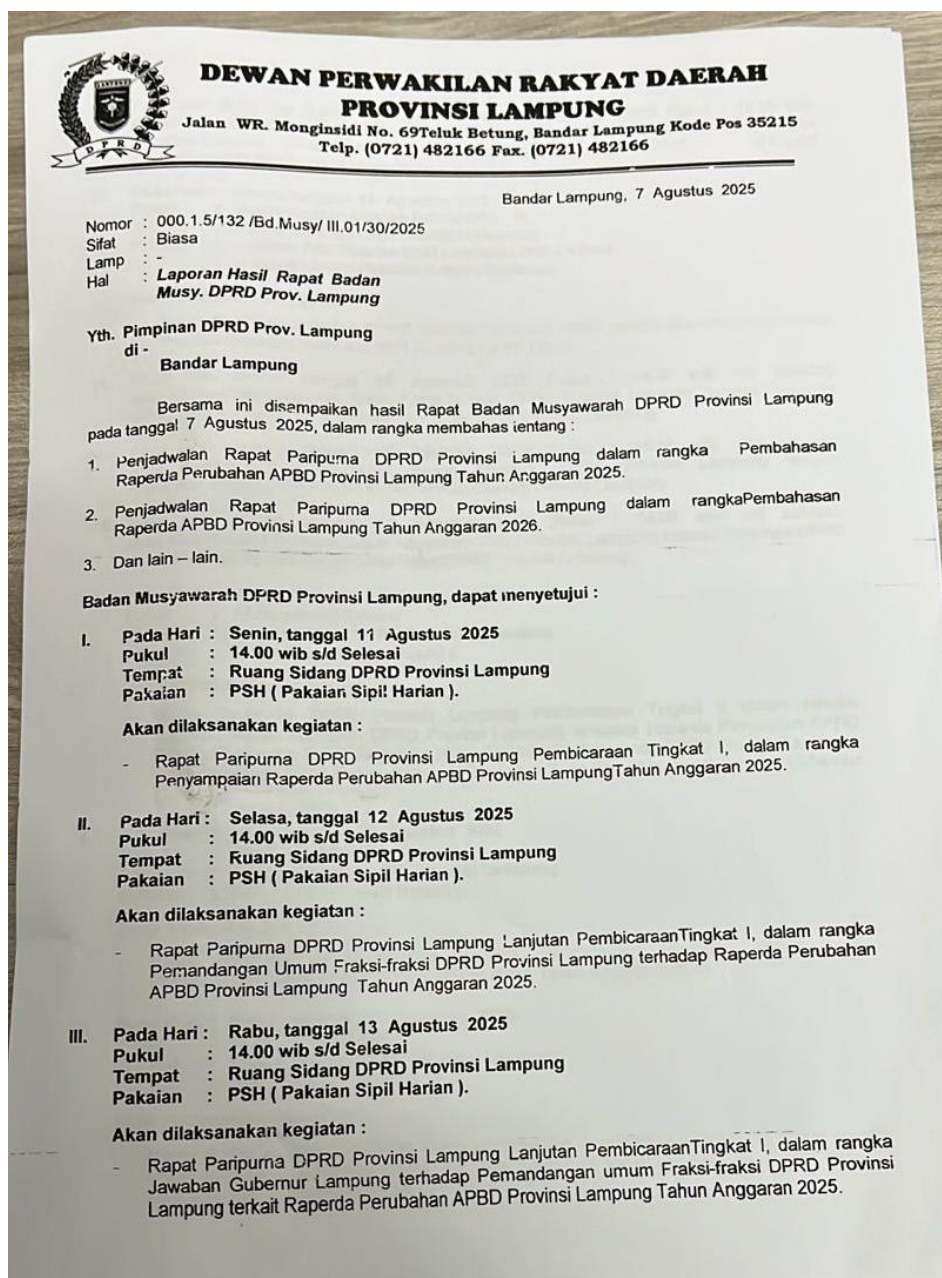
- Mencatat jalannya sidang melalui notulen resmi.
- Mengatur tata letak kursi sesuai protokoler.
- Melakukan dokumentasi (foto, video) untuk arsip DPRD.



Gambar 4.7 Pelaksanaan Sidang

4. Pasca Sidang

- Menyusun risalah sidang berdasarkan notulen.



Gambar 4.8 Surat Laporan Hasil Rapat

- Mengedarkan hasil keputusan sidang kepada pihak terkait (pemerintah provinsi, instansi, dan media internal DPRD).
- Melakukan pengarsipan dokumen fisik dan digital secara sistematis.
- Melakukan perawatan perlengkapan sidang agar siap digunakan kembali.



Gambar 4.9 Pasca Sidang

5. Evaluasi Sidang

- Mengidentifikasi hambatan selama pelaksanaan sidang (misalnya keterlambatan dokumen, gangguan teknis, koordinasi antar pihak).
- Mengumpulkan masukan dari anggota dewan, sekretariat, dan staf teknis.
- Menyusun laporan evaluasi untuk perbaikan tata kelola sidang berikutnya.
- Memberikan rekomendasi terkait peningkatan tata kelola berbasis teknologi (misalnya penggunaan **e-Paripurna** atau sistem persidangan digital).



Gambar 4.10 Evaluasi Sidang

1.2 Pembahasan

Pelaksanaan tata kelola alat perlengkapan dalam Sidang Paripurna DPRD Provinsi Lampung merupakan bagian penting dari kelancaran fungsi lembaga legislatif daerah. Sidang Paripurna sendiri merupakan forum tertinggi pengambilan keputusan yang melibatkan seluruh anggota DPRD. Oleh karena itu, tata kelola alat perlengkapan harus diatur secara sistematis, mulai dari tahap perencanaan, persiapan, pelaksanaan, hingga pasca sidang.

Dalam praktiknya, tata kelola alat perlengkapan sidang melibatkan **Sekretariat DPRD** yang bertanggung jawab atas penyediaan sarana dan prasarana. Beberapa aspek penting yang menjadi fokus tata kelola antara lain:

1. Aspek Administrasi

Penyusunan undangan, daftar hadir, agenda, dan dokumen persidangan dilakukan secara terstruktur. Namun, sering terjadi keterlambatan distribusi dokumen kepada anggota dewan sehingga berdampak pada efektivitas pembahasan agenda sidang.

2. Aspek Teknis

Fasilitas seperti mikrofon, LCD proyektor, sistem pengeras suara, dan perangkat IT menjadi elemen vital dalam menunjang sidang. Permasalahan teknis yang muncul, seperti gangguan suara atau keterbatasan perangkat digital, kadang menghambat jalannya sidang.

3. Aspek Sumber Daya Manusia (SDM)

Keterbatasan staf teknis yang memiliki keahlian dalam pengelolaan perangkat sidang menyebabkan beban kerja tidak seimbang. Selain itu, masih ada kebutuhan peningkatan kapasitas SDM dalam hal pengelolaan dokumen digital dan pemanfaatan teknologi informasi.

4. Aspek Koordinasi

Koordinasi antara Bapemperda, Sekretariat DPRD, serta pihak eksekutif menjadi kunci keberhasilan. Namun, sinkronisasi jadwal seringkali menjadi kendala, terutama dalam penyusunan agenda sidang yang harus menyesuaikan dengan dinamika Pemerintah Provinsi.

5. Evaluasi dan Perbaikan

Evaluasi pasca sidang menunjukkan perlunya peningkatan tata kelola berbasis teknologi, seperti penerapan **sistem e-Paripurna** atau penggunaan aplikasi digital untuk distribusi dokumen dan pengarsipan. Hal ini sejalan dengan semangat **good governance** yang menekankan transparansi, akuntabilitas, efektivitas, dan efisiensi dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Dengan demikian, tata kelola alat perlengkapan sidang Paripurna DPRD Provinsi Lampung tidak hanya sebatas aspek teknis, tetapi juga mencakup manajemen administrasi, koordinasi lintas unit, serta pemanfaatan teknologi. Perbaikan tata kelola ini diharapkan mampu mendukung pelaksanaan fungsi legislatif secara lebih profesional, efektif, dan akuntabel.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pelaksanaan kerja praktik mengenai *Tata Kelola Alat Perlengkapan Dewan Sidang Paripurna DPRD Provinsi Lampung*, dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

- 1 **Tata kelola alat perlengkapan sidang paripurna** sudah berjalan sesuai prosedur, mulai dari tahap perencanaan, persiapan, pelaksanaan, hingga evaluasi. Namun, masih terdapat beberapa kendala dalam aspek teknis, administrasi, dan sumber daya manusia.
- 2 **Aspek administrasi** sudah cukup tertata, namun distribusi dokumen sidang kadang terlambat sehingga memengaruhi efektivitas pembahasan agenda.
- 3 **Aspek teknis** masih menghadapi kendala, seperti gangguan perangkat suara dan keterbatasan sarana digital yang mendukung jalannya sidang.
- 4 **Aspek sumber daya manusia (SDM)** menunjukkan bahwa staf teknis dan tenaga pendukung masih terbatas, sehingga beban kerja menjadi kurang seimbang.
- 5 **Evaluasi pasca sidang** menjadi instrumen penting dalam memperbaiki kualitas tata kelola, terutama dengan kebutuhan penerapan sistem digital (e-Paripurna) untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, serta mendukung prinsip *good governance*.

5.1 Saran

Agar tata kelola alat perlengkapan sidang paripurna di DPRD Provinsi Lampung semakin optimal, maka disarankan:

- 1 **Peningkatan kapasitas SDM** melalui pelatihan teknis, khususnya dalam pengelolaan perangkat digital, dokumentasi, dan pengarsipan berbasis elektronik.
- 2 **Pemanfaatan teknologi informasi** dengan mengembangkan sistem **e-Paripurna** guna mempercepat distribusi dokumen, mengurangi ketergantungan pada dokumen cetak, serta mendukung transparansi.
- 3 **Pemeliharaan rutin sarana teknis** seperti mikrofon, LCD proyektor, dan sistem suara agar selalu siap digunakan dalam setiap sidang paripurna.

- 4 **Penguatan koordinasi** antara Bapemperda, Sekretariat DPRD, dan Pemerintah Provinsi untuk memastikan agenda sidang paripurna dapat berjalan sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- 5 **Penyusunan standar operasional prosedur (SOP)** yang lebih rinci terkait tata kelola alat perlengkapan sidang untuk meminimalisir hambatan teknis maupun administrasi.

Dengan penerapan saran-saran tersebut, diharapkan tata kelola alat perlengkapan sidang paripurna DPRD Provinsi Lampung dapat berlangsung lebih profesional, efektif, dan mendukung fungsi DPRD sebagai lembaga legislatif daerah.

DAFTAR PUSTAKA

- Komite Nasional Kebijakan Governance. (2006). *Pedoman Umum Good Corporate Governance Indonesia*. Jakarta: KNKG.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib DPRD. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 59.
- Sedarmayanti. (2017). *Good Governance: Kepemerintahan yang Baik, Bagian Kedua*. Bandung: Mandar Maju.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244.
- DPRD Provinsi Lampung. (2023). *Peraturan DPRD Provinsi Lampung tentang Tata Tertib DPRD Provinsi Lampung*. Bandar Lampung: Sekretariat DPRD Provinsi Lampung.
- Mardiasmo. (2018). *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Andi.
- Dwiyanto, A. (2015). *Manajemen Pelayanan Publik: Peduli, Inklusif, dan Kolaboratif*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

LAMPIRAN

Kegiatan Rapat Paripurna



Rapat Umum Partai PKS



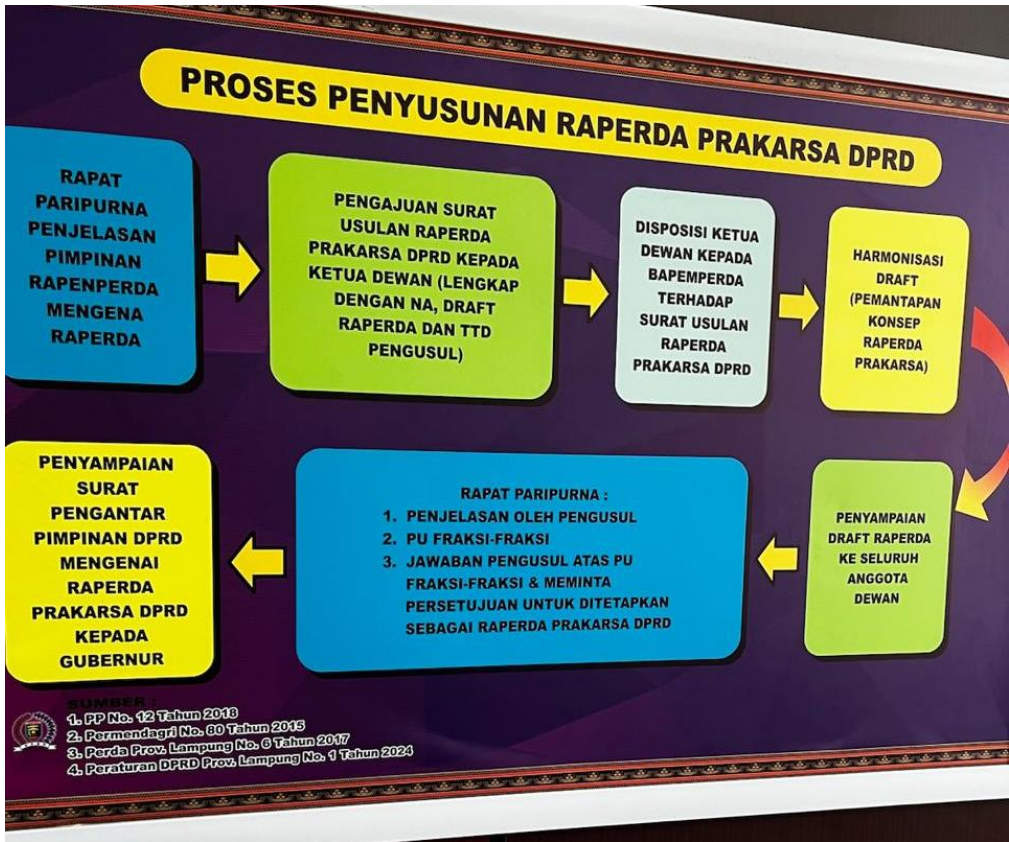
Pasca Rapat di DPRD Provinsi Lampung



Alur Proses Pembahasan Raperda



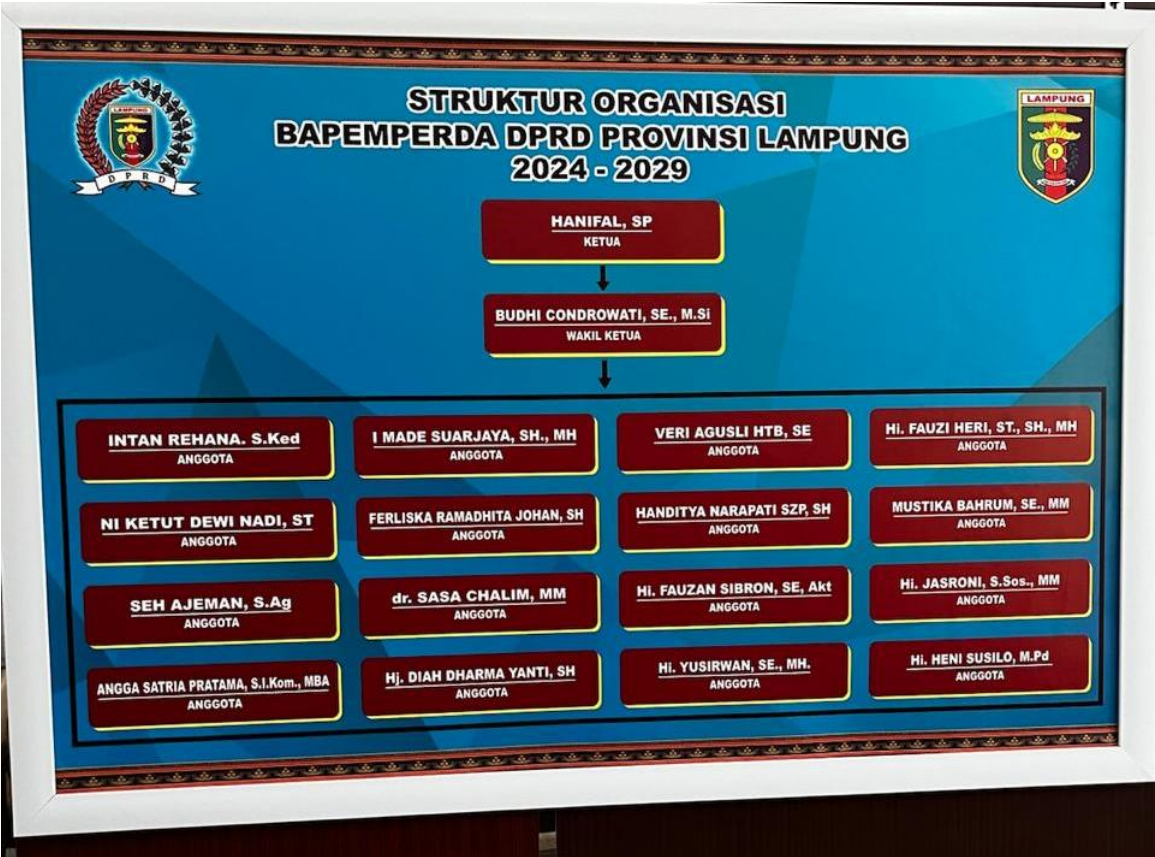
Alur Proses penyusunan Raperda



Persiapan Rapat, Dokumen, Undangan dan Jadwal Rapat



Struktur Organisasi



Halam Depan gedung DPRD Provinsi Lampung



DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI LAMPUNG
Jalan Wolter Monginsidi Nomor.69, Talang, Teluk Betung
Bandar Lampung Kode Pos 35215
Telepon (0721) 488946 Faks (0721) 482166

Bandar Lampung, 31 Januari 2025

hor : 000.1.5/ast /III.01/10/2025
t : Penting
piran : -
: **Rapat Paripurna**
DPRD Provinsi Lampung

pada Yth,

PL GUBERNUR LAMPUNG
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG
FOKORPINDA PROVINSI LAMPUNG
KETUA PENGADILAN TINGGI TANJUNG KARANG
KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PROVINSI LAMPUNG
KEPALA PERWAKILAN BPK RI PROVINSI LAMPUNG
KEPALA PERWAKILAN BPKP PROVINSI LAMPUNG
KEPALA PERWAKILAN BANK INDONESIA PROVINSI LAMPUNG
KETUA OTORITAS JASA KEUANGAN(OJK)
PIMPINAN PARPOL PROVINSI LAMPUNG
KETUA DAN SEKRETARIS KPU PROVINSI LAMPUNG
KETUA DAWASLU PROVINSI LAMPUNG
PARA STAF AHLI GUBERNUR
PARA ASISTEN SEKDA PROVINSI LAMPUNG
DEWAN RISET DAERAH PROVINSI LAMPUNG
PARA KABAN/KADIS/KAROSATKER PROVINSI LAMPUNG
PARA KEPALA INSTANSI VERTIKAL
PARA REKTOR / PIMPINAN PERGURUAN TINGGI PROV. LPG
PIMPINAN BANK PEMERINTAH DAN DAERAH
SE PROVINSI LAMPUNG
PIMPINAN BUMHUMD PROVINSI LAMPUNG
KETUA PWR LAMPUNG
KEPALA OMBUDSMAN
KETUA KOMISI INFORMASI PROVINSI LAMPUNG
KETUA KOMISI PENYIARAN INDONESIA DAERAH
PROVINSI LAMPUNG
PIMPINAN BEDIA CETAK DAN ELEKTRONIK DAERAH LAMPUNG
KETUA ALIANSI JURNALIS INDEPENDEN (AJI)
PARA KETUA ORGANISASI KEMASYARAKATAN

Di -

Tempat

Sehubungan akan diselenggarakannya Rapat Paripurna DPRD Provinsi Lampung

ada:

hari/ Tanggal : Senin, 03 Februari 2025
Waktu : 10.00 WIB s.d Selesai
Tempat : Ruang Sidang DPRD Provinsi Lampung
Jl. Wr. Monginsidi No. 69 Telukbetung

Acara

: Rapat Paripurna DPRD Provinsi Lampung Pembicaraan Tingkat
II dalam rangka Laporan Panitia Khusus LHP BPK Perwakilan
Provinsi Lampung atas Laporan Hasil Pemeriksaan Kinerja atas
Pengelolaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dalam
rangka Mendukung Pembangunan Nasional Tahun Anggaran
2023 s.d Semester I Tahun 2024 pada Pemerintah Provinsi
Lampung di Bandar Lampung; dan Laporan Hasil Pemeriksaan
Kepatuhan atas Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 pada
Pemerintah Provinsi Lampung di Bandar Lampung; Permintaan
Persetujuan Dari Anggota DPRD Provinsi Lampung; dan Konsep
Surat Keputusan DPRD.
: Pakaian Sipil Resmi (PSR)

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI LAMPUNG**

Jalan WR. Monginsidi No. 69 Teluk Betung, Bandar Lampung Kode Pos 35215
Telp. (0721) 482166 Fax. (0721) 482166

**JADWAL KEGIATAN PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD
PROVINSI LAMPUNG SEBAGAI BERIKUT :**

PROVINSI LAMPUNG SEBAGAI BERIKUT :

JADWALAN SOSIALISASI PERATURAN DAERAH / PENYEBARLUASAN PERATURAN DAERAH OLEH
IPINAN DAN ANGGOTA DPRD PROVINSI LAMPUNG UNTUK BULAN OKTOBER 2024 KE MASING -MASING
ERAH PEMILIHAN I / S/D DAERAH PEMILIHAN VIII.

NJADWALAN SOSIALISASI PEMBINAAN IDIOLOGI PANCASILA OLEH PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD
OVINSI LAMPUNG UNTUK BULAN NOVEMBER 2024 KE MASING -MASING DAERAH PEMILIHAN 1 S/D DAERAH
MILIHAN VIII.

**PENJADWALAN PELAKSANAAN RESES BAGI PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD PROVINSI LAMPUNG YANG KE 1
ATUJ KE MASING-MASING DAERAH PEMILIHAN I S/D DAERAH PEMILIHAN VIII.**

ENJADWALAN PELAKSANAAN ORIENTASI DAN PENDALAMAN TUGAS / BIMBINGAN TEKNIS (BIMTEK) BAGI
MPINAN DAN ANGGOTA DPRD PROVINSI LAMPUNG YANG KE 1 (SATU) DI DALAM DAERAH.

ENJADWALAN SOSIALISASI PERATURAN DAERAH / PENYEBARLUASAN PERATURAN DAERAH OLEH IMPINAN DAN ANGGOTA DPRD PROVINSI LAMPUNG UNTUK BULAN NOVEMBER 2024 KE MASING -MASING AERAH PEMILIHAN I S/D DAERAH PEMILIHAN VIII.

ENJADWALAN SOSIALISASI PEMBINAAN IDIOLOGI PANCASILA OLEH PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD
ROVINSI LAMPUNG UNTUK BULAN DESEMBER 2024 KE MASING -MASING DAERAH PEMILIHAN I S/D DAERAH
EMILIHAN VIII.

PEJABAT
PENJADWALAN PELAKSANAAN ORIENTASI DAN PENDALAMAN TUGAS / BIMBINGAN TEKNIS (BIMTEK) BAGI
PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD PROVINSI LAMPUNG YANG KE 2 (DUA) DI LUAR DAERAH.

PENJADWALAN KUNJUNGAN KERJA PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD PROVINSI LAMPUNG KELUAR DAERAH
BULAN DESEMBER 2024

PENJADWALAN SOSIALISASI PERATURAN DAERAH / PENYEBARLUASAN PERATURAN DAERAH OLEH
PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD PROVINSI LAMPUNG UNTUK BULAN DESEMBER 2024 KE MASING -MASING
DAERAH PEMILIHAN I S/D DAERAH PEMILIHAN VIII.

Agenda Pembahasan	Hasil Rapat Badan Musyawarah	Keterangan
Penjadwalan Sosialisasi Peraturan Daerah / Penyebarluasan Peraturan Daerah Oleh Pimpinan Dan Anggota DPRD Provinsi Lampung Untuk Bulan OKTOBER 2024 Ke Masing -Masing Daerah Pemilihan I s/d Daerah Pemilihan VIII.	Hari : <u>Rabu s/d Kamis</u> Tanggal : 30 – 31 Oktober 2024	Oleh Yth. Pimpinan dan Anggota DPRD Prov. Lampung
Penjadwalan Sosialisasi Pembinaan Idiologi Pancasila Oleh Pimpinan Dan Anggota DPRD Provinsi Lampung Untuk Bulan November 2024 Ke Masing -Masing Daerah Pemilihan I s/d Daerah Pemilihan VIII.	Hari : <u>Sabtu s/d Minggu</u> Tanggal : 9 - 10 November 2024	Oleh Yth. Pimpinan dan Anggota DPRD Prov. Lampung

Laporan Hasil Rapat



DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI LAMPUNG

Jalan WR. Monginsidi No. 69 Teluk Betung, Bandar Lampung Kode Pos 35215
Telp. (0721) 482166 Fax. (0721) 482166

Bandar Lampung, 7 Agustus 2025

Nomor : 000.1.5/132 /Bd.Musy/ III.01/30/2025
Sifat : Biasa
Lamp : -
Hal : **Laporan Hasil Rapat Badan
Musy. DPRD Prov. Lampung**

Yth. Pimpinan DPRD Prov. Lampung
di -
Bandar Lampung

Bersama ini disampaikan hasil Rapat Badan Musyawarah DPRD Provinsi Lampung pada tanggal 7 Agustus 2025, dalam rangka membahas tentang :

1. Penjadwalan Rapat Paripurna DPRD Provinsi Lampung dalam rangka Pembahasan Raperda Perubahan APBD Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2025.
2. Penjadwalan Rapat Paripurna DPRD Provinsi Lampung dalam rangka Pembahasan Raperda APBD Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2026.
3. Dan lain – lain.

Badan Musyawarah DPRD Provinsi Lampung, dapat menyetujui :

- I. Pada Hari : **Senin, tanggal 11 Agustus 2025**
Pukul : **14.00 wib s/d Selesai**
Tempat : **Ruang Sidang DPRD Provinsi Lampung**
Pakaian : **PSH (Pakaian Sipil Harian).**

Akan dilaksanakan kegiatan :

- Rapat Paripurna DPRD Provinsi Lampung Pembicaraan Tingkat I, dalam rangka Penyampaian Raperda Perubahan APBD Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2025.

- II. Pada Hari : **Selasa, tanggal 12 Agustus 2025**
Pukul : **14.00 wib s/d Selesai**
Tempat : **Ruang Sidang DPRD Provinsi Lampung**
Pakaian : **PSH (Pakaian Sipil Harian).**

Akan dilaksanakan kegiatan :

- Rapat Paripurna DPRD Provinsi Lampung Lanjutan Pembicaraan Tingkat I, dalam rangka Pemandangan Umum Fraksi-fraksi DPRD Provinsi Lampung terhadap Raperda Perubahan APBD Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2025.

- III. Pada Hari : **Rabu, tanggal 13 Agustus 2025**
Pukul : **14.00 wib s/d Selesai**
Tempat : **Ruang Sidang DPRD Provinsi Lampung**
Pakaian : **PSH (Pakaian Sipil Harian).**

Akan dilaksanakan kegiatan :

- Rapat Paripurna DPRD Provinsi Lampung Lanjutan Pembicaraan Tingkat I, dalam rangka Jawaban Gubernur Lampung terhadap Pemandangan umum Fraksi-fraksi DPRD Provinsi Lampung terkait Raperda Perubahan APBD Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2025.

Jadwal Pembahasan Perda

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI LAMPUNG		
Jalan WR. Monginsidi No. 69 Teluk Betung, Bandar Lampung Kode Pos 35215 Telp. (0721) 482166 Fax. (0721) 482166		
JADWAL PEMBAHASAN RAPERDA APBD PROVINSI LAMPUNG TAHUN ANGGARAN 2026		
Agenda Pembahasan	Rencana Rapat Badan Musyawarah	Keterangan
RAPAT PARIPURNA DPRD PROVINSI LAMPUNG PEMBICARAAN TINGKAT I : - Penyampaian Raperda APBD Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2026.	Rabu 20 Agustus 2025 Pukul : 14.00 Wib s/d Selesai	Oleh Yth Sdr. Gubernur Lampung
RAPAT PARIPURNA DPRD PROVINSI LAMPUNG LANJUTAN PEMBICARAAN TINGKAT I : - Pemandangan Umum dari Fraksi - fraksi terhadap Raperda APBD Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2026.	Kamis 21 Agustus 2025 Pukul : 14.00 Wib s/d Selesai	Oleh Yth Sdr. Fraksi-fraksi DPRD Provinsi Lampung
RAPAT PARIPURNA DPRD PROVINSI LAMPUNG LANJUTAN PEMBICARAAN TINGKAT I : - Jawaban Gubernur Lampung terhadap Pemandangan Umum Fraksi-fraksi DPRD Provinsi Lampung.	Jum'at 22 Agustus 2025 Pukul : 14.00 Wib s/d Selesai	Oleh Yth Sdr. Gubernur Lampung
PEMBAHASAN RAPERDA APBD PROVINSI LAMPUNG TAHUN ANGGARAN 2026 1. PEMBAHASAN TINGKAT KOMISI - KOMISI. 2. LAPORAN KETUA KOMISI - KOMISI KEPADA BADAN ANGGARAN. 3. PEMBAHASAN BADAN ANGGARAN DENGAN TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI LAMPUNG. 4. PIMPINAN DEWAN DENGAN BADAN ANGGARAN DAN KETUA FRAKSI - FRAKSI.	Senin s/d Rabu 25, 26, dan 27 Agustus 2025 dimulai pukul 10.00wib s/d selesai Rabu 27 Agustus 2025 Pukul : 14.00 Wib s/d Selesai Kamis 28 Agustus 2025 Pukul : 10.00 Wib s/d Selesai Kamis 28 Agustus 2025 Pukul : 14.00 Wib s/d Selesai	Oleh Yth. Ketua Komisi I, II, III, IV dan V Oleh Yth. Ketua Komisi I, II, III, IV dan V Oleh Yth. Badan Anggaran dengan Tim Anggaran Pemda Provinsi Lampung Oleh Yth. Pimpinan Dewan dengan Panitia Anggaran Dan Ketua Fraksi-fraksi DPRD.

Absensi Rapat



FRAKSI PARTAI KEADILAN SEJAHTERA
DPRD PROVINSI LAMPUNG




PKS



FRAKSI PARTAI KEADILAN SEJAHTERA
DPRD PROVINSI LAMPUNG

Jl. WR. Monginsidi No. 69 Telp. (0721) 482166, Teluk Betung 35215
email : fraksipkslampung@gmail.com

PRESENSI KEHADIRAN AUDIENSI

Tanggal : 30 Sept 2024

Catatan :

Persiapan Rapat





FORMULIR

DAFTAR HADIR PESERTA KERJA PRAKTEK

Nama Instansi :
Alamat Instansi :
Nama Pembimbing Instansi :
Nama Penanggung Jawab Instansi :
Tahun Akademik : 2025

NO	NAMA MAHASISWA	NPM	MINGGU KE - I	MINGGU KE - II	MINGGU KE - III	MINGGU KE - IV	MINGGU KE - V	MINGGU KE - VI
1								
2								
3								
4								
5								
6								

Catatan :

Daftar Hadir harus diisi (ditanda tangani) oleh mahasiswa yang bersangkutan dibawah pengawasan Penanggung Jawab Absensi Instansi/Perusahaan

Mengetahui,
Bandar Lampung, 2025
Pembimbing Instansi/Perusahaan,

Bandar Lampung,
Penanggung Jawab Absensi,

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.



Institut Informatika & Bisnis

DARMAJAYA

Yayasan Alfian Husin

**FORMULIR BIMBINGAN PENULISAN
LAPORAN KERJA PRAKTEK**

Nama : Fifi Desnatawa
NPM : 241211024419
Instansi : DPRD Provinsi Lampung
Nama Pembimbing : Suwandi, SE., MM
Judul Laporan : Tata Kelola Alat Perlengkapan Dewan Sdang
Paripurna DPRD provinsi Lampung

NO	TANGGAL	MATERI	PARAF PEMBIMBING
1	22	Konsultasi Lp. Kp.	KS.
2	25-8-25	Perbaikan Lp. Kp.	KS.
3	25-8-25	Konsultasi Lp. Kp.	KS.
4	26-8-25	Konsultasi dan Perbaikan	KS.
5	27-8-25	Lp. Kon. Bab 1. dan 2	KS.
6	28-8-25	Perbaikan Bab. 1 dan 2	KS.
7	5-9-25	Konsultasi Bab 3 dan 4. dan 5	KS.
8	6-9-25	Perbaikan Lp. Kp.	KS.
9	8-9-25	Perbaikan Lp. Kp.	KS.
10	9-9-25	Acc. Lp. Kp.	KS.

Bandar Lampung,
Ketua Program Studi

Dr. Nanta Sari, S.Sos., MM
NIK.



FORMULIR

BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK KEMAHASISWAAN (BAAK)

FORMULIR PENGAJUAN JUDUL LAPORAN KERJA PRAKTEK

Nama Mahasiswa : Fifi DesNatalia
NPM : 2412110244P
Program Studi : SI Manajemen
Pembimbing : Drs. Suwandi, MM

JUDUL YANG DIAJUKAN

1. Tata Kelola Alat Perlengkapan Dewan Sidang Paripurna
DPRD Provinsi Lampung

2.
3.

Menyetujui
Ketua Program Studi

Dr. Novita Sari, SPS, MM
NIK.

Syarat:

Judul yang disetujui dilingkari dan diberi paraf pada nomor tersebut

Bandar Lampung, 8 - 8 - 2015

Mahasiswa yang bersangkutan,

(Fifi Desnatalia)
NPM. 2412110244P



Institut Informatika & Bisnis

DARMAJAYA

Yayasan Alfian Husin

Jl. Zainal Abidin Pagar Alam No. 93 Bandar Lampung 35142 Telp 787214 Fax. 700261 <http://darmajaya.ac.id>

FORMULIR

DAFTAR NILAI PESERTA KERJA PRAKTEK

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Mirwan Pratama, SSTP, M.Si
Jabatan : Kabag. Umum
Perusahaan : DPKD Prov. Lampung

Memberikan penilaian atas prestasi kerja selama melakukan kegiatan kerja praktek kepada mahasiswa :

Nama : Fifi Desnata Lin
NPM : 2412110244P

Dengan hasil yang dicapai :

NO.	Komponen	Nilai	Bobot Nilai	Nilai Total
1.	Kemampuan (kualitas) kerja	90	20%	18
2.	Kecepatan kerja	90	10%	9
3.	Disiplin/ketepatan kerja	90	15%	13.5
4.	Daya Tangkap	90	10%	9
5.	Kejujuran	90	10%	9
6.	Motivasi Diri	90	5%	4.5
7.	Tanggung Jawab kerja	90	10%	9
8.	Koordinasi/hubungan dengan atasan	90	10%	9
9.	Kemampuan Berkomunikasi	90	10%	9
Total Nilai				90
Huruf Mutu				A

Bandar Lampung, 8.7.25
Pembimbing Instansi

Mirwan Pratama, SSTP, M.Si
NIK. 19780309 2006041065



Institut Informatika & Bisnis

DARMAJAYA

Yayasan Alfian Husin

Jl. Zainal Abidin Pagar Alam No. 93 Bandar Lampung 35142 Telp 787214 Fax. 700261 <http://darmajaya.ac.id>

FORMULIR

NILAI PROSES BIMBINGAN KERJA PRAKTEK

Nama : FIFI Desnatalia
NPM : 2412110244P
Program Studi : SI Manajemen
Judul Kerja Praktek : Tata Kelola Alat Perlengkapan Dewan Sidang
Paripurna DPRD Provinsi Lampung

Tabel Penilaian

NO	KOMPONEN	BOBOT NILAI	NILAI
1.	Ketelitian dan Kerapihan	20%	18
2.	Motivasi dan Kerajinan	20%	18
3.	Penguasaan materi dan kedalaman pembahasan	20%	18
4.	Inisiatif dan Kreativitas (Inovasi)	40%	36
TOTAL NILAI :			90

Bandar Lampung, 8-9-2021

Dosen Pembimbing,

[Suwandi, SE., MM]
NIK. 145 00 52 0



Institut Informatika & Bisnis

DARMAJAYA

Yayasan Alfian Husin

Jl. Zainal Abidin Pagar Alam No. 93 Bandar Lampung 35142 Telp 787214 Fax. 700261 http://darmajaya.ac.id

FORMULIR

REKAPITULASI NILAI KERJA PRAKTEK

Nama : Fifi Desnatawa
NPM : 2412110244P
Program Studi : SI Manajemen
Judul : Tata kebla Alat Perlengkapan Dewan Sidang
Paripurna DPRD Provinsi Lampung

Tabel Penilaian :

NO.	Komponen	Bobot Nilai	Nilai	
			Angka	Huruf
1.	Nilai dari Instansi tempat Kerja Praktek	40%	90	36
2.	Nilai Proses Bimbingan	60%	90	54
Total Nilai			90	90

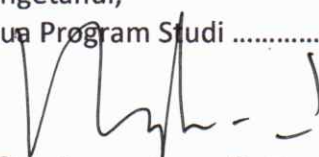
KESIMPULAN : LULUS dengan predikat (A) A- / B+ / B / C *)

: ~~TIDAK LULUS~~ dengan predikat (D / E *) karena (tuliskan alasannya)

Bandar Lampung, 22 Sept 2025

Mengetahui,

Ketua Program Studi


(Dr. Manta Sari, SPS, MM)
NIK.

Dosen Pembimbing,


(Suwandi, SE, MM)
NIK. 8500570

Tabel Nilai :

NILAI MUTU	RANGE	BOBOT
A	80 – 100	4
A -	75 – 79.5	3.75
B +	70 – 74.5	3.5
B	65 – 69.5	3
C	55 – 64.5	2
D	30 – 54.5	1
E	< 30	0

-Nilai ≥ 0.5 dibulatkan keatas

*) Coret yang tidak perlu