

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

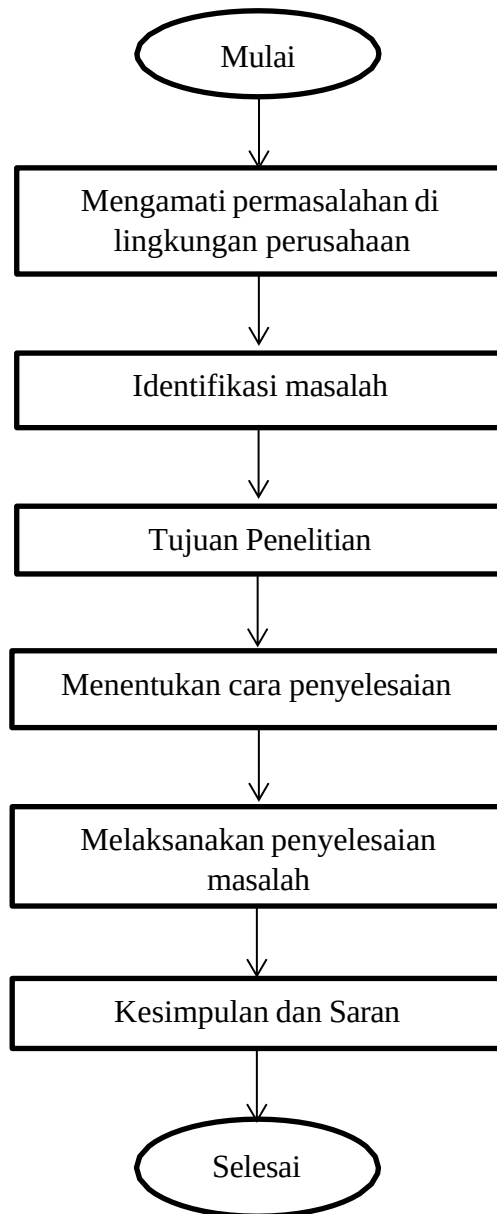
Berdasarkan hasil kerja praktik pada Badan Pembentukan Peraturan Daerah (Bapemperda) DPRD Provinsi Lampung, dapat dirumuskan beberapa permasalahan sebagai berikut:

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