

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

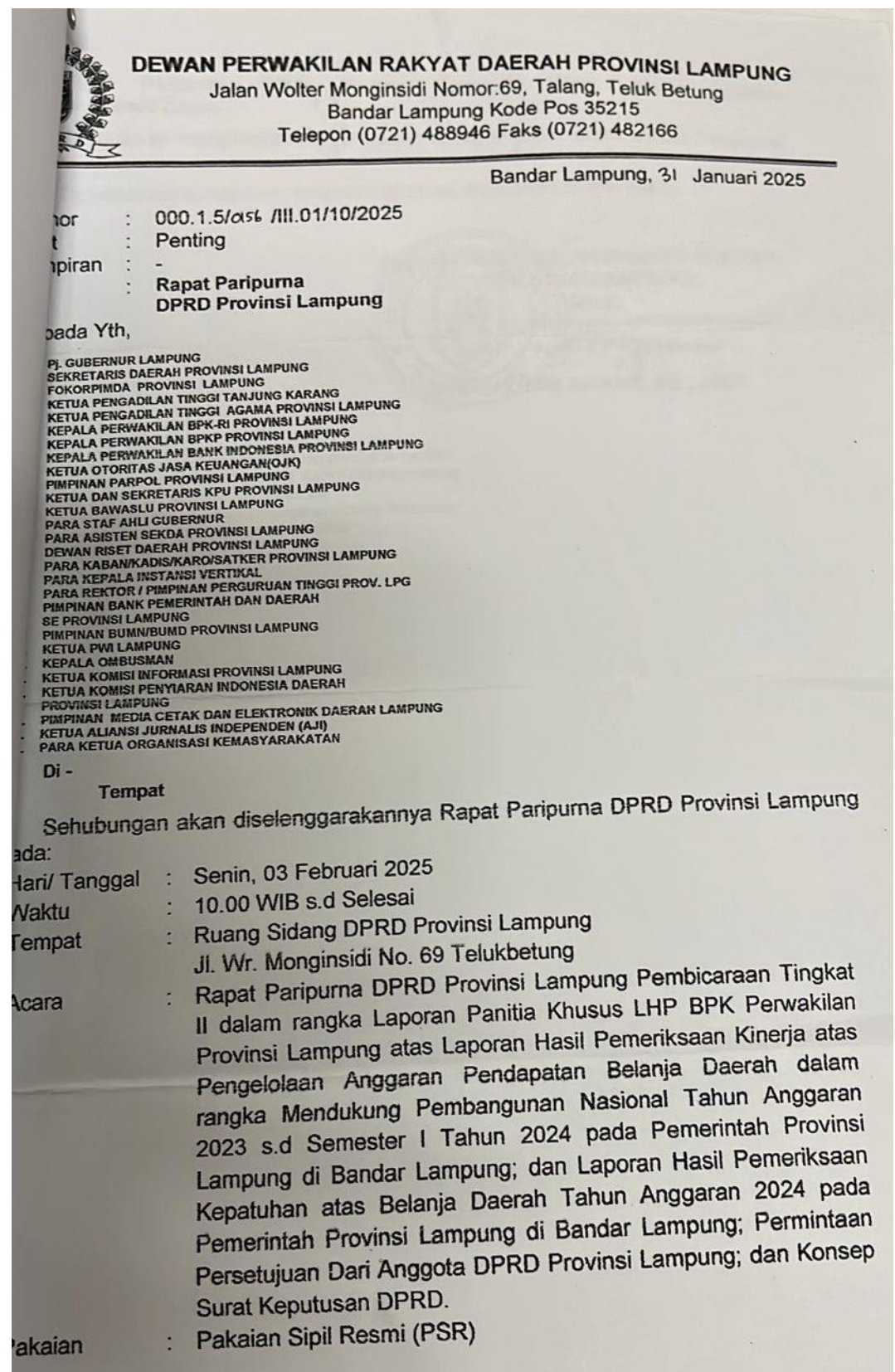
- Menyusun agenda sidang paripurna sesuai jadwal kerja DPRD.
- Menentukan tema, materi, dan daftar dokumen yang harus tersedia.
- Menetapkan kebutuhan alat perlengkapan (ruangan, sound system, LCD, dokumen digital/fisik, daftar hadir).
- Koordinasi dengan **Badan Musyawarah (Bamus)** untuk menyinkronkan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

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.

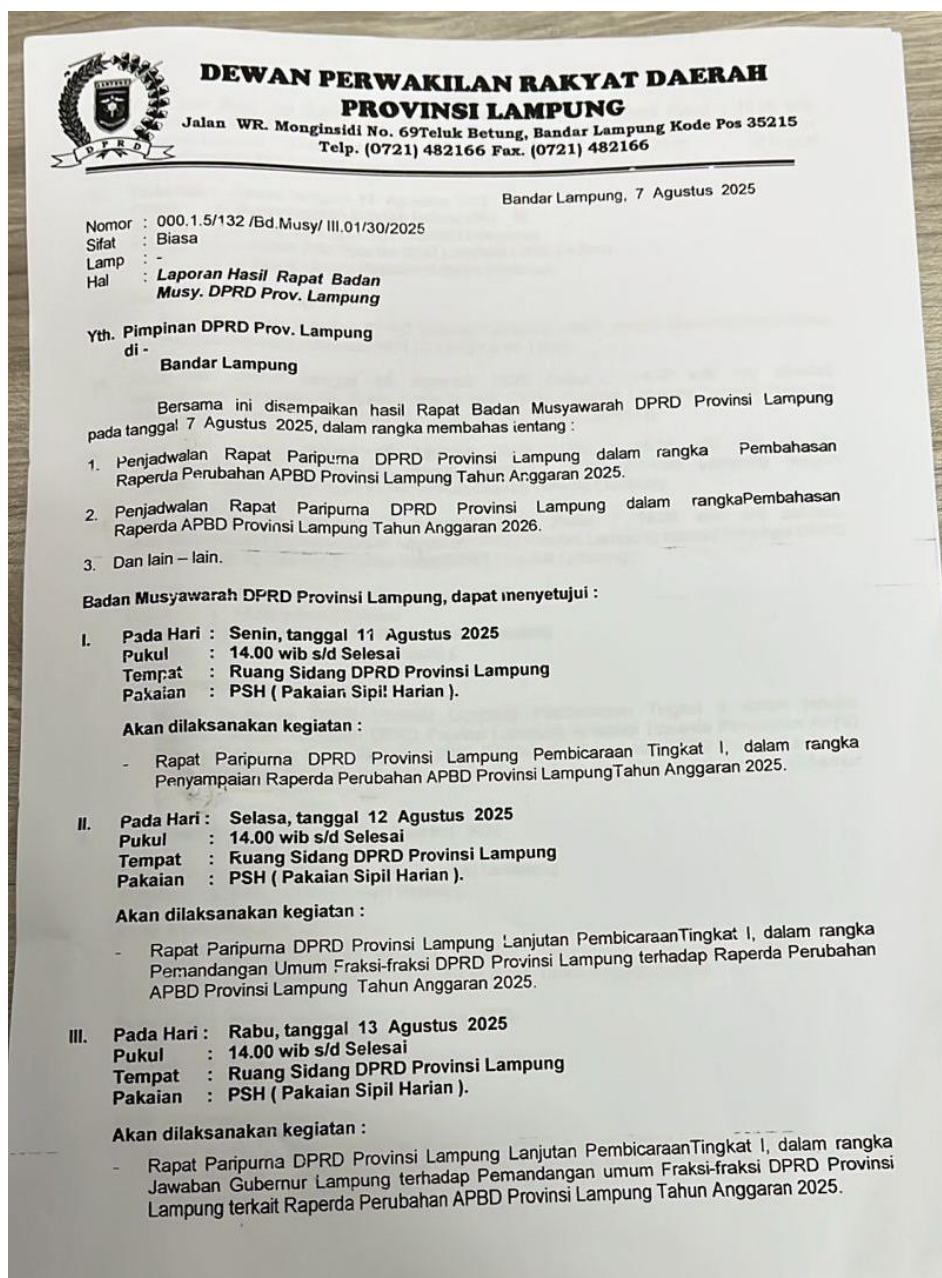
- Mencatat jalannya sidang melalui notulen resmi.
- Mengatur tata letak kursi sesuai protokoler.
- Melakukan dokumentasi (foto, video) untuk arsip DPRD.



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.