

Peran Sekretariat Dewan Dalam Membantu Pelaksanaan Administrasi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Rejang Lebong

Rahiman Dani¹, Nopi Apriansyah², Henny Aprianty^{3*}, Syahidallazi Aziz⁴.

¹ Magister Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Prof. Dr. Hazairin, SH Bengkulu

^{2,3,4} Magister Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Prof. Dr. Hazairin, SH Bengkulu

E-mail (correspondences): henny@unihaz.ac.id

ARTICLE INFO

Article history:

Submitted:

9 Juli 2025

Review:

28 September 2025

Accepted:

5 Oktober 2025

Available online:

10 Oktober 2025

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis peran Sekretariat Dewan dalam membantu pelaksanaan administrasi di DPRD Kabupaten Rejang Lebong, dengan fokus pada empat aspek utama yaitu penyusunan dan pengelolaan agenda, dokumentasi dan surat menyurat, pendampingan administratif, serta pengelolaan keuangan dan anggaran. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara mendalam, observasi, dan dokumentasi, serta dianalisis secara deskriptif kualitatif dengan teknik analisis datanya menggunakan data *reduction* (reduksi data), *data display* (penyajian data), dan *conclusion drawing/verification*. Hasil penelitian menunjukkan bahwa meskipun administrasi telah berjalan cukup baik, masih terdapat kendala seperti agenda yang berubah mendadak, kurangnya digitalisasi, serta keterbatasan kapasitas SDM. Upaya perbaikan telah dilakukan melalui pemisahan urusan politik dan administratif, pelatihan staf, serta penerapan prinsip efisiensi, akuntabilitas, dan transparansi. Rekomendasi difokuskan pada penguatan teknologi informasi dan peningkatan profesionalisme administrasi secara berkelanjutan.

Kata Kunci: Administrasi, Sekretariat, Efisiensi, Akuntabilitas

ABSTRACT

This study aims to analyze the role of the Council Secretariat in assisting the implementation of administration in the Rejang Lebong Regency DPRD, with a focus on four main aspects: agenda preparation and management, documentation and correspondence, administrative assistance, and financial and budget management. This research uses a qualitative approach with data collection techniques through in-depth interviews, observation, and documentation, and is analyzed descriptively qualitatively with data analysis techniques using data reduction, data display, and conclusion drawing/verification. The results of the study indicate that although the administration has been running quite well, there are still obstacles such as sudden changes in the agenda, lack of digitalization, and limited human resource capacity. Improvement efforts have been made through the separation of political and administrative affairs, staff training, and the application of the principles of efficiency, accountability, and transparency.

Recommendations focus on strengthening information technology and improving administrative professionalism on an ongoing basis.

Keywords: *Administration, Secretariat, Efficiency, Accountability*

PENDAHULUAN

Konstitusi Republik Indonesia yang ditetapkan pada tahun 1945 menetapkan bahwa negara kesatuan Republik Indonesia adalah sebuah negara yang berdaulat dan didasarkan pada kekuasaan rakyat. Dalam pelaksanaannya, prinsip-prinsip kerakyatan dijunjung tinggi dan dipandu oleh kebijaksanaan dalam proses musyawarah atau perwakilan. Sesuai dengan peraturan yang ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 mengenai Pemerintahan Daerah, kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) memiliki posisi yang setara serta bekerja sama. Kesetaraan dalam jabatan ini tidak hanya mencerminkan keseimbangan dalam kekuasaan, namun juga harus mencakup kesetaraan dalam tanggung jawab serta kemampuan untuk menjamin bahwa proses pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung dengan lancar (Junus et al., 2019). Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menjalankan tiga fungsi utama dalam pemerintahan daerah, yaitu legislasi, anggaran, dan pengawasan.

Aturannya adalah pengembangan kebijakan dan peraturan untuk membuat layanan publik dan sesuai dengan standar-standar (D. Nugroho et al., 2022). Tindakan anggaran adalah untuk memastikan bahwa anggaran benar dan efektif, untuk bagian-bagian dari jumlah dan periode implementasi. Di sisi lain, ujian bertanggung jawab untuk memantau dan menilai implementasi hukum setempat dan menggunakan menu. Untuk mendukung implementasi pekerjaan DPRD, ada latar belakang DPRD. Bergantung pada hukum Undang -Undang 23, 2014 untuk hukum pemerintah 18, 2016 untuk peralatan lokal diikuti oleh DPRD. Kegiatan ini meliputi administrasi, administrasi DPRD, serta mengatur para ahli. Semua negara bagian melekat pada subjek demokrasi yang terkait dengan niat keputusan politik. Ketika datang ke pemerintah daerah, dua peluang besar untuk berpartisipasi dalam dirinya, yaitu:

- 1) Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) adalah instansi pemerintah regional yang menjalankan tugas pemerintahan lokal sebagai *partner* pemerintah daerah, dan
- 2) Instansi eksekutif daerah (pemerintah daerah), yang terdiri dari kepala daerah dan stafnya.

Peran DPRD sebagai bagian dari sistem pemerintahan negara dalam struktur pemerintahan daerah terus mengalami perubahan yang bersifat dinamis, mengikuti pergeseran dalam sistem desentralisasi (Azahra & Lubis, 2021). Ketika sistem pemerintahan bersifat sangat sentralistik, posisi DPRD menjadi lemah. Sebaliknya, di saat sistem pemerintahan sangat desentralistik, posisi DPRD menjadi sangat kuat.

Di tingkat daerah, terdapat sebuah lembaga pemerintah yang meliputi kepala daerah serta dewan perwakilan rakyat daerah, yang berfungsi sebagai mitra dalam menjalankan pemerintahan lokal (dani & purnawan, 2025). Pelaksanaan otonomi daerah mengandung prinsip-prinsip seperti desentralisasi, dekonsentrasi, serta asas tugas pembantuan. Tugas-tugas yang seharusnya menjadi tanggung jawab pemerintah pusat, kini dilaksanakan oleh pemerintah daerah, sementara ada pula yang tetap dikelola oleh pemerintah pusat. Sekretariat dewan adalah sebuah entitas besar dan rumit yang membuat kerja individual para anggota dewan menjadi

tidak mungkin. Tentu saja, menjadi kewajiban mutlak bagi para anggota dewan perlu memperoleh dukungan dari orang lain, khususnya dari pegawai sekretariat dewan yang memiliki keahlian dan keterampilan di bidang tertentu. Ini mencakup aspek teknis yang mungkin sulit untuk dijangkau oleh para wakil rakyat. Bantuan ini menjadi sangat vital bagi anggota DPRD agar mereka dapat melaksanakan tugas dan fungsinya dengan efektif serta mencapai tujuan dengan optimal.

Keberadaan organisasi sekretariat dewan berfungsi sebagai elemen penting dalam pemerintahan, baik di tingkat kabupaten maupun kota. Ia merupakan aspek yang tak terpisahkan ketika membahas tentang kinerja DPRD (Ramadhanti, 2018). Di sekretariat dewan inilah kebanyakan formulasi, penilaian, dan pelaksanaan dari peran serta eksistensi dewan dilakukan. Dewan melaksanakan fungsinya melalui sekretariat dewan yang memiliki berbagai bagian yang berperan sebagai perangkat untuk melengkapi organisasi. Sebagai hasilnya, sesuai dengan tugas dan tanggung jawab utama yang dimiliki oleh sekretariat DPRD, mereka dituntut untuk menyajikan layanan yang profesional dan berkualitas. Hal ini penting dalam mendukung fungsi DPRD yang berperan sebagai wakil masyarakat untuk menampung aspirasi dari rakyat. (Adolph, 2016). Dengan mempertimbangkan posisi, tugas, dan fungsi sekretariat DPRD, dapat disimpulkan bahwa peran sekretariat DPRD sangat penting dalam menentukan sejauh mana fungsi DPRD dapat dilaksanakan secara efektif. Dengan kata lain, keberhasilan dalam menjalankan tugas dan fungsi sekretariat DPRD berpengaruh pada seberapa efektif DPRD dapat melaksanakan tugas dan fungsinya. Maka dari itu, untuk meningkatkan efektivitas DPRD, sekretariat DPRD harus mampu menjalankan perannya secara optimal sesuai dengan tanggung jawab dan fungsinya.

Menurut Nugroho, sekretariat DPRD kabupaten memiliki tanggung jawab dalam mengelola aktivitas administrasi sekretariat serta pengaturan keuangan (B. S. Nugroho, 2025). Tujuan dari tanggung jawab ini adalah untuk membantu dalam melaksanakan fungsi dan kewajiban DPRD kabupaten sebagai lembaga yang mewakili rakyat di daerah, yang juga berperan sebagai bagian dari penyelenggaraan pemerintahan daerah kabupaten dan berstatus sebagai pejabat daerah. Berdasarkan Undang-Undang 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, DPRD kabupaten berfungsi sebagai lembaga perwakilan rakyat daerah dengan sejumlah tugas yang beragam :

1. Di tingkat kabupaten, peraturan daerah dibentuk melalui penyusunan daftar prioritas dan urutan rancangan perda yang akan dilaksanakan dalam satu tahun anggaran. Dalam penentuan program pembentukan perda, gubernur berkoordinasi dengan DPRD kabupaten. Fungsi ini dilaksanakan melalui:
 - a. Mengadakan pembicaraan dengan gubernur untuk memutuskan apakah akan menyetujui atau menolak rancangan perda yang diajukan;
 - b. Menyampaikan usulan rancangan perda untuk kabupaten;
 - c. Bekerja sama dengan gubernur dalam merancang program untuk pembentukan perda.
2. Proses penyusunan anggaran dilakukan melalui pembicaraan kolektif yang bertujuan untuk memberikan persetujuan terhadap rancangan peraturan daerah kabupaten yang diajukan oleh gubernur terkait APBD. Tahapan pelaksanaan fungsi ini dilakukan dengan langkah-langkah berikut:
 - a. Mempertimbangkan KUA dan PPAS yang disusun oleh gubernur dengan merujuk pada RKPD;

- b. Menelaah rancangan perda kabupaten mengenai APBD;
- c. Memperbincangkan rancangan perda kabupaten sehubungan dengan perubahan APBD;
- d. Meneliti rancangan perda kabupaten yang berkaitan dengan pertanggungjawaban APBD.

3. Monitoring dilakukan melalui pengawasan terhadap:

- a. Pelaksanaan peraturan daerah kabupaten dan peraturan gubernur;
- b. Penegakan peraturan perundang-undangan lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan pemerintahan daerah kabupaten;
- c. Tindak lanjut atas hasil audit laporan keuangan yang dilaksanakan oleh Badan Pemeriksa Keuangan.

Dalam melaksanakan tugas pengawasan terhadap tindak lanjut dari hasil audit laporan keuangan yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan, DPRD kabupaten memiliki hak untuk memperoleh laporan mengenai hasil pemeriksaan keuangan tersebut. DPRD kabupaten berhak untuk membahas laporan hasil audit yang telah diterima dan juga bisa meminta klarifikasi terkait temuan yang terdapat dalam laporan hasil pemeriksaan keuangan dari badan pemeriksa keuangan. Sekretariat DPRD menjalankan perannya berdasarkan peraturan gubernur Provinsi Bengkulu Nomor 9 tahun 2016 yang mengatur mengenai posisi, struktur organisasi, peran, serta aktivitas sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Rejang Lebong. Tugas utamanya meliputi pengelolaan aspek administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tanggung jawab DPRD, serta menyediakan dan mengkoordinir tenaga profesional yang diperlukan oleh DPRD dalam menjalankan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan yang ada. Dalam pelaksanaan tugas tersebut, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Rejang Lebong memiliki beberapa fungsi yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pengelolaan administrasi kesekretariatan DPRD;
2. Pengelolaan administrasi keuangan DPRD;
3. Penyediaan fasilitasi untuk rapat DPRD;
4. Penyediaan dan koordinasi tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh gubernur sehubungan dengan kewajiban dan perannya.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, DPRD kerap kali menemukan tantangan dalam meraih tujuan secara maksimal. Oleh karena itu, adanya dukungan dari staf yang berperan dalam aspek pelayanan sangat penting bagi DPRD. Staf yang terlibat merupakan aparatur sipil negara (ASN) yang berkontribusi dalam mendukung tanggung jawab DPRD. Tugas staf ini meliputi pelaksanaan fungsi administrasi, pengaturan rapat-rapat DPRD, serta penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan. Mereka adalah pegawai negeri sipil yang memainkan peran sebagai dukungan administratif untuk DPRD, dan menjadi bagian dari sekretariat DPRD Kabupaten Rejang Lebong. Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang sekretaris DPRD yang secara operasional berada di bawah pengawasan dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah. Sekretariat DPRD bertanggung jawab utama untuk mengelola administrasi kesekretariatan, mengatur keuangan, mendukung pelaksanaan tugas

DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli sesuai dengan alokasi anggaran daerah yang ada. Oleh karena itu, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Rejang Lebong memiliki peranan dan tanggung jawab yang sangat penting dalam mendukung dan menjalankan fungsi DPRD seperti yang telah diuraikan sebelumnya. Berikut adalah gambar yang menyajikan data kuantitatif mengenai beban kerja, disiplin pegawai, ketepatan waktu, dan infrastruktur yang digunakan C, sebagaimana berikut :

Tabel 1.1.
Data Beban Kerja dan Disiplin Pegawai
di Sekretariat Dewan Kabupaten Lebong Tahun 2024

No	Aspek yang Diukur	Data Tugas Pegawai	Keterangan
1	Beban Kerja Pegawai	20 tugas administratif per bulan per pegawai	Setiap Pegawai harus menyelesaikan rata-rata 20 tugas administratif per bulan.
2	Jumlah Rapat yang Diselenggarakan	15 rapat per bulan	Rapat yang perlu diorganisir oleh sekretariat setiap bulannya.
3	Disiplin Pegawai (Keterlambatan)	30% pegawai datang terlambat lebih dari 3 kali per bulan	30% Pegawai mengalami keterlambatan lebih dari 3 kali dalam sebulan.
4	Disiplin Pegawai (Absensi Tanpa Izin)	5% pegawai absen tanpa izin dalam sebulan	5% Pegawai absen tanpa izin dalam sebulan.
5	Tingkat Ketepatan Waktu Penyelesaian Laporan	70% laporan selesai tepat waktu	Hanya 70% laporan yang diselesaikan tepat waktu.
6	Kualitas Tugas Administratif	15% tugas administratif tidak memenuhi standar kualitas	15% tugas administratif tidak sesuai dengan standar kualitas yang diharapkan.
7	Kondisi Infrastruktur	50% perangkat teknologi rusak atau usang	50% perangkat teknologi yang digunakan oleh sekretariat sudah rusak atau usang.

Sumber : Kasubbag Tata Usaha dan Kepegawaian Sekwan Kabupaten Rejang Lebong, 2024

Gambar 1. Data beban kerja dan disiplin pegawai di sekretariat DPRD Kabupaten Rejang Lebong

Tabel tersebut memberikan gambaran yang lebih jelas dan terukur mengenai tantangan yang dihadapi oleh sekretariat DPRD Kabupaten Rejang Lebong dalam menjalankan tugasnya, mulai dari beban kerja yang tinggi hingga masalah disiplin pegawai dan infrastruktur yang terbatas. Data kuantitatif ini membantu menggambarkan seberapa besar kesulitan yang dihadapi oleh sekretariat dalam menunjang fungsi DPRD. Dalam konteks pekerjaan sekretariat DPRD Kabupaten Rejang Lebong, tanggung jawab dan peran yang dihadirkan sangatlah signifikan dan rumit. Sekretariat memainkan peran penting dalam memberikan dukungan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dalam menjalankan fungsi-fungsi legislasi, pengawasan, serta pengelolaan anggaran yang krusial untuk kemajuan daerah. Namun, tantangan utama yang dihadapi adalah kurangnya dukungan dari pegawai yang memiliki kualitas dan kompetensi yang memadai. Hal ini tercermin dari peran pegawai yang tidak sepenuhnya mampu melaksanakan fungsi dan tugasnya dengan baik, mengakibatkan fungsi DPRD yang seharusnya dapat dijalankan secara maksimal sering kali terganggu.

Beberapa masalah yang muncul di antaranya adalah ketidakdisiplinan pegawai, seperti sering terlambat datang ke kantor, serta kurangnya inisiatif dan motivasi dalam menjalankan

tugas sehari-hari. Selain itu, terdapat pula kekurangan dalam hal keterampilan teknis dan pemahaman mengenai prosedur administratif yang efektif. Hal ini menyebabkan kelancaran proses administratif yang mendukung pekerjaan dewan menjadi terhambat. Akibatnya, banyak pekerjaan yang tertunda, koordinasi antar bagian yang kurang efisien, dan pada akhirnya menghambat pengambilan keputusan yang seharusnya dapat lebih cepat dan tepat sasaran. Sekretariat DPRD Kabupaten Rejang Lebong memainkan peran krusial dalam mendukung fungsi wakil rakyat. Ini mencakup tahap perencanaan dan pelaksanaan seluruh aktivitas anggota DPRD, beserta proses administratif dan pengaturan persiapan, kerap kali mendapat dukungan dari sekretariat DPRD. Sekretaris DPRD (Sekwan) memiliki tanggung jawab untuk membantu dalam pelaksanaan semua kegiatan dan usaha DPRD mencakup sejumlah aspek seperti informasi, keuangan, administrasi, dan memberikan bantuan dalam menjalankan tugas, kekuasaan, serta hak dan kewajiban anggota DPRD. Di samping itu, sekwan memiliki tanggung jawab untuk melakukan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi seluruh pelaksanaan tugas sekwan, serta merencanakan, memproses, menganalisis, dan menyiapkan rumusan kebijakan bagi pimpinan DPRD (Trisna, 2018).

Sampai kini, terdapat banyak individu yang masih belum sepenuhnya menyadari keberadaan sekretariat DPRD (sekwan) dalam kegiatan sehari-hari. Namun, penting untuk dicatat bahwa sekwan memainkan peranan yang krusial dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, yaitu memfasilitasi pimpinan serta anggota DPRD. Memperhatikan situasi saat ini dan demi memenuhi kebutuhan perkembangan birokrasi yang profesional sebagai dampak dari arus informasi yang cepat serta pengaruh globalisasi, sangat penting bagi sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Rejang Lebong untuk mengambil tindakan dalam melakukan perubahan. Di samping itu, upaya yang diperlukan untuk meningkatkan keterlibatan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan, perumusan kebijakan publik, dan penerapan prinsip-prinsip tata kelola yang baik merupakan tantangan yang wajib dihadapi oleh para penyelenggara.

Untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab utamanya, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah di Kabupaten Rejang Lebong membutuhkan dukungan dari aparatur yang berkualitas dan profesional. Tujuannya adalah untuk meningkatkan pelayanan dan memberikan dukungan yang optimal kepada pimpinan serta anggota dewan perwakilan rakyat daerah, dengan total pegawai yang ada sebanyak 39 (tiga puluh sembilan) orang. Rincian mengenai hal ini adalah sebagai berikut:

No	GOLONGAN	Jumlah PNS Menurut										JML H	Jumlah Pejabat					KE T	
		TINGKAT PENDIDIKAN											STRUKTURAL						FUNGSIONAL
		SD	SLT P	SLTA	D-I	D-II	D-III	D-IV/S1	S2	S3	I		II	III	IV	JML			
1	IV/e	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2	IV/d	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
3	IV/c	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-		
4	IV/b	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	1	-	1	-	-		
5	IV/a	-	-	-	-	-	-	1	2	-	3	-	-	1	-	1	1		
6	III/d	-	-	-	-	-	-	9	-	-	9	-	-	1	1	2	2		
7	III/c	-	-	-	-	-	-	3	-	-	3	-	-	-	-	-	2		
8	III/b	-	-	1	-	-	-	10	-	-	11	-	-	-	-	-	-		
9	III/a	-	-	2	-	-	1	3	-	-	6	-	-	-	-	-	-		
10	II/d	-	-	3	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-		
11	II/c	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-		
12	II/b	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
13	II/a	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
14	I/d	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
15	I/c	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
16	I/b	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
17	I/a	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Jumlah H		-	-	8	-	-	1	28	4	-	39	-	1	3	1	5	5		

Gambar 2. Jumlah pegawai sekretariat dewan Kabupaten Rejang Lebong tahun 2024

Sumber : kasubbag ta dan kepegawaian sekwan Kabupaten Rejang Lebong, 2024

Berdasarkan data yang terdapat dalam gambar di atas, jumlah pegawai di sekretariat daerah Kabupaten Rejang Lebong tergolong cukup banyak untuk sebuah organisasi perangkat daerah di lingkungan pemerintah Kabupaten Rejang Lebong, dengan total mencapai 39 orang. Berdasarkan fungsi dan tanggung jawab utama, keberadaan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Rejang Lebong memainkan peran yang sangat penting dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD. Kenyamanan serta kelancaran dalam melaksanakan tugas para pimpinan dan anggota DPRD, yang merupakan elemen kunci dalam pembangunan daerah, sangat dipengaruhi oleh efektivitas dan kemudahan yang diberikan oleh sekretariat DPRD dalam menyelenggarakan setiap kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya. Teori peran yang terkait dengan fungsi sekretariat DPRD mencerminkan interaksi sosial dengan menggunakan istilah yang menggambarkan pelaku-pelaku yang bertindak menurut aturan-aturan yang ditetapkan oleh kebudayaan. Menurut teori ini, harapan terhadap fungsi adalah kesepakatan bersama yang mengarahkan tindakan kita dalam aktivitas sehari-hari. Dalam konteks ini, individu yang menjabat sebagai anggota dewan atau ASN di sekretariat Kabupaten Rejang Lebong diharapkan dapat berperilaku selaras dengan peran yang diemban, dan perilaku tersebut ditentukan oleh kedudukan sosial yang dimiliki (sarlito wirawan sarwono, 2002).

Sebagaimana yang telah dipaparkan oleh Sarwono pada tingkat ini, diharapkan individu atau organisasi yang memiliki peran tertentu dapat bertindak sesuai dengan peran yang ada. Peneliti lalu menyimpulkan bahwa peran pemerintah adalah sebagai penyedia layanan publik yang berkewajiban untuk memenuhi kebutuhan dasar serta hak sipil setiap individu demi kesejahteraan mereka. Sebagai contoh, sekretaris dewan memiliki tujuan untuk memberikan pelayanan administratif dan mendukung tugas serta fungsi DPRD, yang merupakan salah satu bentuk layanan publik dari pemerintah. Peran sekretariat dapat dipahami sebagai suatu konsep yang selalu berubah seiring dengan pelaksanaan tugas dan fungsinya dalam memberikan layanan administratif kepada anggota DPRD Kabupaten Rejang Lebong. Hal ini termasuk dalam ranah administrasi kesekretariatan, pengelolaan keuangan, serta penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh anggota DPRD, di samping berbagai layanan administratif lain yang mendukung tugas dan fungsi DPRD.

Meskipun demikian, pengamatan di lapangan menunjukkan adanya sejumlah masalah yang berkaitan dengan pengembangan layanan dan dukungan dari sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Rejang Lebong. Penelitian ini mengadopsi metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif untuk menggambarkan dan menganalisis isu-isu tersebut. Dengan menggunakan metode kualitatif, peneliti dapat secara mendalam mengeksplorasi berbagai faktor yang memengaruhi layanan dan dukungan yang disediakan oleh sekretariat. Data dalam penelitian ini diperoleh melalui observasi langsung, serta wawancara mendalam dengan berbagai pihak yang relevan, termasuk anggota dewan, staf sekretariat, dan pihak-pihak lainnya yang terlibat. Untuk memperoleh pemahaman yang lebih jelas mengenai latar belakang permasalahan yang telah diuraikan, perlu dilaksanakan penelitian lebih lanjut. Oleh karena itu, penulis berkeinginan untuk melakukan pendalaman dan penelitian mengenai “Peran sekretariat dewan dalam membantu pelaksanaan administrasi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Rejang Lebong”.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menerapkan pendekatan penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif (Creswell, 2013). Penelitian kualitatif dilakukan karena peneliti berkeinginan untuk menjelajahi fenomena-fenomena deskriptif yang tidak bisa diukur secara kuantitatif, seperti tahapan suatu prosedur, rumusan resep, variasi pengertian suatu konsep, ciri-ciri barang dan jasa, ilustrasi, berbagai gaya, praktik budaya, bentuk fisik suatu artefak, dan lain-lain (Herdyansah, 2019). Penelitian deskriptif adalah salah satu bentuk penelitian yang bertujuan untuk menjelaskan atau mendeskripsikan fenomena yang muncul, baik yang terkait dengan fenomena alam maupun teknologi yang diciptakan oleh manusia (Sugiyono, 2017). Tujuan dari penelitian deskriptif adalah untuk menyajikan informasi yang terorganisir secara teratur dan tepat mengenai fakta serta ciri-ciri dari populasi atau area tertentu (Sugiyono, 2016). Studi ini bertujuan untuk memahami fungsi Sekretariat Dewan dalam mendukung pelaksanaan administrasi di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Rejang Lebong. Dalam rangka mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan, penulis mengaplikasikan metode pengumpulan data sebagai berikut:

1. Wawancara
2. Observasi
3. Dokumen

Menggunakan teknik *purposive sampling*, maka yang menjadi informan dalam penelitian ini 7 orang yang terdiri dari Sekwan, Kabag. Adm Kesekretariatan, Kasubbag TU dan Kepegawaian, Anggota Dewan dan 3 orang staf bag. Adm Kesekretariatan. Teknik analisis data pada penelitian ini menggunakan *data reduction* (reduksi data), *data display* (penyajian data), dan *conclusion drawing/verification* (Creswell, 2019).

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Daripada hasil kajian yang dijalankan Peran Sekretariat Dewan Dalam Membantu Pelaksanaan Administrasi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Rejang Lebong, sehingga dapat disimpulkan sebagai berikut.

1. Penyusunan dan pengelolaan agenda

Pengelolaan administratif dan penyusunan agenda di DPRD Kabupaten Rejang Lebong masih menghadapi kendala seperti agenda yang berubah mendadak, rendahnya akuntabilitas dan transparansi, serta variasi kompetensi staf. Digitalisasi belum optimal dan partisipasi publik masih terbatas. Meski terdapat komitmen netralitas dan kerja sama yang cukup baik, peningkatan kapasitas SDM, sistem kerja adaptif, dan transparansi berbasis teknologi menjadi kunci untuk mewujudkan administrasi yang profesional dan efisien.

2. Dokumentasi dan Pengelolaan Surat Menyurat

Pengelolaan dokumentasi dan surat menyurat di Sekretariat DPRD Kabupaten Rejang Lebong sudah cukup baik, namun masih menghadapi tantangan teknis dan sumber daya. Upaya efisiensi, akuntabilitas, profesionalisme, dan transparansi telah dilakukan, namun perlu ditingkatkan melalui pelatihan SDM, digitalisasi, dan evaluasi berkelanjutan.

3. Pendampingan Administratif

Pendampingan administratif di Sekretariat DPRD Kabupaten Rejang Lebong telah berjalan cukup baik dengan mengedepankan efisiensi, akuntabilitas, dan profesionalisme. Upaya seperti optimalisasi sumber daya, digitalisasi, serta pemisahan antara urusan politik dan administratif telah diterapkan. Meski masih menghadapi tantangan seperti pemborosan kecil dan keterbatasan teknologi, peningkatan kapasitas SDM, koordinasi antarpihak, dan evaluasi berkelanjutan tetap diperlukan untuk menjaga kualitas pelayanan administrasi secara konsisten.

4. Pengelolaan Keuangan dan Anggaran

Pengelolaan keuangan dan anggaran di Sekretariat DPRD Kabupaten Rejang Lebong telah berjalan cukup baik dengan menekankan efisiensi, akuntabilitas, dan profesionalisme. Proses perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan dilakukan secara cermat dan transparan, serta bebas dari intervensi politik. Prinsip keadilan juga diterapkan dalam distribusi anggaran. Meski dukungan tepat waktu dan kerja sama telah menjadi kekuatan, tetap diperlukan evaluasi rutin, peningkatan kapasitas SDM, dan pemanfaatan teknologi informasi untuk menjaga kualitas dan transparansi secara berkelanjutan.

Pembahasan

Berdasarkan temuan penelitian, dapat disimpulkan bahwa walaupun proses administrasi telah berlangsung dengan cukup efektif, masih terdapat kendala seperti agenda yang berubah mendadak, kurangnya digitalisasi, serta keterbatasan kapasitas SDM

1. Penyusunan dan Pengelolaan Agenda

Pengelolaan dokumentasi dan surat-menyurat di Sekretariat DPRD Kabupaten Rejang Lebong mencerminkan dinamika administrasi publik yang tengah mengalami masa transisi menuju sistem yang lebih modern dan efisien. Berdasarkan hasil wawancara, ditemukan bahwa efisiensi dalam pelaksanaan tugas administratif masih belum maksimal. Hal ini dipengaruhi oleh masih dominannya penggunaan sistem manual, belum standarnya alur kerja surat-menyurat, serta rendahnya pemanfaatan teknologi informasi. Kondisi ini sejalan dengan pendapat Thoha (Thoha, 2012), yang menyatakan bahwa birokrasi Indonesia masih banyak bergantung pada prosedur manual yang menghambat efisiensi, padahal tantangan administrasi publik di era digital menuntut percepatan dan integrasi sistem. Meski menghadapi keterbatasan, kesadaran kolektif tentang pentingnya efisiensi, akuntabilitas, dan profesionalisme telah tumbuh di lingkungan kerja Sekretariat. Para pegawai memahami bahwa dokumen harus dikelola secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini sesuai dengan pemikiran Sedarmayanti (Sedarmayanti, 2012) yang menekankan pentingnya akuntabilitas dalam administrasi publik melalui pelaporan yang tertelusur dan prosedur kerja yang terstandarisasi. Namun demikian, pelacakan dokumen secara digital belum maksimal akibat keterbatasan infrastruktur dan SDM.

Profesionalisme dalam administrasi juga menjadi isu sentral. Meskipun SOP telah diterapkan, informan mengakui bahwa kompetensi SDM masih bervariasi dan pelatihan rutin belum optimal. Ini sejalan dengan temuan Dwiyanto (2020) yang menyatakan bahwa reformasi birokrasi akan sulit berhasil apabila tidak disertai dengan peningkatan mutu sumber daya manusia, termasuk pelatihan teknis dan pembinaan karakter kerja yang profesional. Dalam aspek netralitas birokrasi, Sekretariat DPRD telah melakukan pemisahan antara dokumen administratif dan dokumen politik, sehingga tidak terjadi percampuran kepentingan. Langkah

ini mencerminkan prinsip birokrasi netral yaitu birokrasi harus menjaga jarak dari kepentingan politik demi menjaga objektivitas dan kualitas pelayanan (Sudirman, Riski, 2023).

Prinsip non-diskriminasi juga telah dijalankan dengan baik. Semua pihak, baik internal maupun eksternal DPRD, diperlakukan secara adil berdasarkan urgensi dan prosedur, bukan jabatan atau afiliasi. Ini sejalan dengan gagasan Sari, yang menekankan pentingnya keadilan dalam pelayanan publik untuk mewujudkan birokrasi yang inklusif dan berintegritas. Transparansi menjadi aspek lain yang disoroti oleh para informan (Sari, 2024). Mereka menyadari pentingnya keterbukaan informasi, terutama yang berkaitan dengan dokumen publik. Namun, hambatan seperti belum adanya sistem digital yang efisien dan keterbatasan akses masyarakat menjadi tantangan utama. Menurut Tiony, transparansi yang efektif membutuhkan sistem informasi yang terbuka, dapat diakses oleh publik, dan didukung oleh regulasi serta kapasitas teknis aparatur (Tiony et al., 2025). Sekretariat DPRD juga menunjukkan respons adaptif terhadap perubahan regulasi. Informan menyebut bahwa staf dapat menyesuaikan diri melalui bimbingan dan koordinasi internal. Namun, dalam hal adaptasi terhadap teknologi, masih terdapat hambatan berupa keterbatasan perangkat, pola kerja manual yang mengakar, serta kesenjangan dalam kemampuan digital antarpegawai. Hal ini selaras dengan kajian Sutrisno (2022) yang menyatakan bahwa keberhasilan digitalisasi birokrasi Tidak hanya didasarkan pada sistem, tetapi juga pada kesiapan budaya organisasi serta kemampuan sumber daya manusia.

Koordinasi antara Sekretariat, anggota dewan, pemerintah daerah, dan masyarakat juga menjadi faktor penting yang menunjang kelancaran administrasi. Seperti dijelaskan oleh Widodo (2020), kolaborasi antar lembaga merupakan kunci dalam menciptakan pelayanan publik yang cepat, akurat, dan efisien, terutama dalam proses administratif yang lintas sektor. Dengan demikian, dapat ditarik kesimpulan bahwa Sekretariat DPRD Kabupaten Rejang Lebong memiliki potensi besar untuk mengembangkan sistem administrasi yang efisien, akuntabel, dan profesional. Namun, upaya tersebut membutuhkan komitmen berkelanjutan dalam hal penguatan kapasitas SDM, penerapan sistem informasi digital, perbaikan SOP, serta penguatan infrastruktur penunjang agar pelayanan administratif dapat menjawab tuntutan reformasi birokrasi yang terus berkembang.

2. Dokumentasi dan Pengelolaan Surat Menyurat

Hasil wawancara menunjukkan bahwa efisiensi dalam pengelolaan dokumentasi dan surat-menyurat di Sekretariat DPRD Kabupaten Rejang Lebong dipandang sangat penting. Proses administrasi masih didominasi oleh sistem manual, kurangnya sistem digital, serta belum tertatanya alur surat masuk dan keluar. Hal ini sejalan dengan pendapat Rizaldi (2021) yang menyatakan bahwa birokrasi lokal di Indonesia masih terhambat oleh ketergantungan terhadap proses manual yang mengurangi efisiensi. Akuntabilitas juga menjadi isu penting, terutama dalam hal pelaporan dan pembagian tugas. Saat ini belum ada sistem pelaporan yang terstandarisasi, dan tanggung jawab antarstaf belum dibagi secara merata. Akuntabilitas administrasi memerlukan sistem dokumentasi digital yang dapat ditelusuri dan dipertanggungjawabkan secara jelas (Nurhayati, 2017). Profesionalisme masih menghadapi tantangan, terutama karena belum meratanya pelatihan dan keterbatasan fasilitas. Padahal, menurut Fitriani (2020), kompetensi staf dan penerapan SOP sangat menentukan kualitas layanan administrasi publik.

Dari sisi transparansi, belum maksimalnya keterbukaan informasi disebabkan oleh minimnya sistem digital dan akses publik yang terbatas. Hal ini memperkuat temuan Permana (2024) bahwa transparansi dalam administrasi daerah memerlukan sistem informasi yang terintegrasi dan mudah diakses. Di sisi lain, prinsip non-diskriminasi dan kesetaraan layanan telah diterapkan dengan baik. Informan menegaskan bahwa layanan administrasi dijalankan tanpa membedakan latar belakang, sejalan dengan pandangan Setiawan (2023) tentang pentingnya netralitas ASN. Kemampuan adaptasi terhadap perubahan regulasi cukup baik, namun adaptasi terhadap teknologi masih lemah akibat keterbatasan perangkat dan budaya kerja manual. Keberhasilan digitalisasi sangat bergantung pada kesiapan SDM dan dukungan budaya organisasi (B. S. Nugroho, 2025). Terakhir, kerja sama lintas pihak dinilai mendukung kelancaran proses dokumentasi. Iskandar & Prasetyo (2022) menyatakan bahwa koordinasi antarpihak merupakan kunci dalam pengelolaan dokumen yang efisien dan tepat waktu.

3. Pendamping Administratif

Pengelolaan dokumentasi dan surat-menyurat di Sekretariat DPRD Kabupaten Rejang Lebong dinilai sangat penting dalam mendukung kelancaran administrasi lembaga. Namun, masih terdapat tantangan seperti dominasi sistem manual, kurangnya digitalisasi, dan belum tertatanya alur surat masuk dan keluar. Hal ini sejalan dengan pendapat Rizaldi (2021) yang menyebutkan bahwa sistem administrasi di banyak daerah masih terjebak dalam pola kerja manual yang tidak efisien dan memperlambat pelayanan publik. Untuk meningkatkan efisiensi, dibutuhkan digitalisasi sistem kerja, pelatihan SDM, dan perbaikan prosedur. Selain itu, akuntabilitas menjadi perhatian penting, terutama dalam pelaporan dan pembagian tanggung jawab. Menurut Mulyadi (2022), akuntabilitas dapat tercapai bila setiap proses administrasi terdokumentasi secara baik dan dapat ditelusuri melalui sistem informasi yang jelas. Profesionalisme staf juga masih perlu ditingkatkan, terutama melalui pelatihan rutin dan penegakan standar kerja. Fitriani (2020), menegaskan bahwa peningkatan kapasitas dan kompetensi aparatur negara sangat menentukan kualitas pelayanan birokrasi, terutama di bidang administrasi dan dokumentasi.

Di sisi lain, prinsip transparansi, netralitas, dan keadilan dalam pelayanan sudah mulai diterapkan, meskipun masih perlu penguatan, terutama dalam akses publik terhadap dokumen dan pemanfaatan teknologi informasi. Sekretariat juga dinilai cukup adaptif terhadap regulasi baru, namun masih menghadapi tantangan dalam budaya kerja manual dan keterbatasan infrastruktur digital. Kerja sama antara sekretariat, anggota dewan, pemerintah daerah, dan masyarakat telah menjadi faktor pendukung yang penting, namun tetap membutuhkan penguatan koordinasi dan komunikasi. Dengan demikian, pengelolaan dokumentasi dan surat-menyurat di DPRD Rejang Lebong telah menunjukkan arah yang positif, tetapi tetap memerlukan peningkatan berkelanjutan dalam aspek efisiensi, akuntabilitas, profesionalisme, dan pemanfaatan teknologi.

4. Pengelolaan Keuangan dan anggaran

Pengelolaan keuangan dan anggaran di Sekretariat DPRD Kabupaten Rejang Lebong dinilai telah berjalan cukup baik oleh para informan. Efisiensi, akuntabilitas, dan profesionalisme menjadi prinsip utama yang diterapkan dalam setiap proses perencanaan, pelaksanaan, hingga pelaporan anggaran. Penggunaan sumber daya disesuaikan dengan

kebutuhan riil dan dilakukan secara proporsional. Evaluasi berkala juga telah dijalankan sebagai upaya menghindari pemborosan. Hal ini sesuai dengan pandangan Rizaldi (2021) yang menekankan bahwa efisiensi dalam keuangan daerah hanya bisa dicapai jika perencanaan anggaran berbasis kebutuhan dan dilaksanakan secara disiplin anggaran. Aspek akuntabilitas terlihat dari pelaporan yang dilakukan secara terbuka dan terdokumentasi dengan baik. Setiap penggunaan anggaran dapat dipertanggungjawabkan, dan pengawasan dilakukan baik secara internal maupun eksternal. Informan dari kalangan dewan memberikan apresiasi terhadap pelaksanaan yang dianggap transparan. Mulyadi (2022) menegaskan bahwa akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan daerah harus dijaga melalui sistem pelaporan yang sistematis dan audit yang ketat untuk menjamin kepercayaan publik.

Dari sisi profesionalisme, pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan dinilai dilakukan dengan kompeten dan sesuai prosedur. Laporan disusun rapi, tepat waktu, dan mengikuti standar akuntansi pemerintah. Tidak ditemukan intervensi politik langsung dalam proses administratif, sehingga pemisahan antara ranah politik dan teknis telah dijalankan. Ini sejalan dengan pendapat Fitriani (2020) yang menyebutkan bahwa netralitas ASN dan penerapan standar kerja profesional sangat menentukan kredibilitas lembaga publik. Transparansi juga menjadi sorotan penting. Informasi keuangan disusun secara terbuka dan dapat diakses oleh pemangku kepentingan, meskipun akses publik tetap mengikuti prosedur formal. Ke depan, penggunaan teknologi informasi diharapkan dapat meningkatkan keterbukaan data. Selain itu, prinsip keadilan juga dijaga melalui distribusi anggaran yang tidak diskriminatif, di mana seluruh unit kerja memiliki hak dan akses yang setara sesuai kebutuhan. Dalam hal dukungan tepat waktu, Sekretariat dinilai mampu menyelesaikan tugas pengelolaan anggaran sesuai jadwal dan prosedur. Kemampuan adaptasi terhadap perubahan regulasi dan teknologi juga cukup baik, meski masih dibutuhkan penguatan kapasitas dan fasilitas pendukung. Terakhir, kerja sama lintas pihak antara sekretariat, anggota dewan, pemerintah, dan masyarakat menjadi faktor penting dalam keberhasilan pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel.

KESIMPULAN DAN SARAN

Hasil kajian yang dijalankan Peran Sekretariat Dewan Dalam Membantu Pelaksanaan Administrasi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Rejang Lebong dapat disimpulkan yaitu Pengelolaan administratif dan penyusunan agenda di DPRD Kabupaten Rejang Lebong masih menghadapi kendala seperti agenda yang berubah mendadak, rendahnya akuntabilitas dan transparansi, serta variasi kompetensi staf. Digitalisasi belum optimal dan partisipasi publik masih terbatas. Meski terdapat komitmen netralitas dan kerja sama yang cukup baik, peningkatan kapasitas SDM, sistem kerja adaptif, dan transparansi berbasis teknologi menjadi kunci untuk mewujudkan administrasi yang profesional dan efisien. Pengelolaan dokumentasi dan surat menyurat di Sekretariat DPRD Kabupaten Rejang Lebong sudah cukup baik, namun masih menghadapi tantangan teknis dan sumber daya. Upaya efisiensi, akuntabilitas, profesionalisme, dan transparansi telah dilakukan, namun perlu ditingkatkan melalui pelatihan SDM, digitalisasi, dan evaluasi berkelanjutan. Pendampingan administratif di Sekretariat DPRD Kabupaten Rejang Lebong telah berjalan cukup baik dengan mengedepankan efisiensi, akuntabilitas, dan profesionalisme. Upaya seperti optimalisasi sumber daya, digitalisasi, serta pemisahan antara urusan politik dan administratif telah diterapkan. Meski masih menghadapi

tantangan seperti pemborosan kecil dan keterbatasan teknologi, peningkatan kapasitas SDM, koordinasi antarpihak, dan evaluasi berkelanjutan tetap diperlukan untuk menjaga kualitas pelayanan administrasi secara konsisten. Pengelolaan keuangan dan anggaran di Sekretariat DPRD Kabupaten Rejang Lebong telah berjalan cukup baik dengan menekankan efisiensi, akuntabilitas, dan profesionalisme. Proses perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan dilakukan secara cermat dan transparan, serta bebas dari intervensi politik. Prinsip keadilan juga diterapkan dalam distribusi anggaran. Meski dukungan tepat waktu dan kerja sama telah menjadi kekuatan, tetap diperlukan evaluasi rutin, peningkatan kapasitas SDM, dan pemanfaatan teknologi informasi untuk menjaga kualitas dan transparansi secara berkelanjutan.

DAFTAR PUSTAKA

- Adolph, R. (2016). *PERANAN SEKRETARIAT DPRD DALAM MENDUKUNG FUNGSI DPRD (STUDI DI SKRETARIAT DPRD KOTA TOMOHON*. 32, 1–23.
- Azahra, A., & Lubis, F. A. (2021). Peran DPRD dalam Pengawasan dan Kendala-Kendala terhadap Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) di Provinsi Sumatera Utara Kota Medan. *Jurnal Pendidikan Tambusai*, 5, 8234–8245.
- Creswell, J. W. (2013). *Research Design: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed (Edisi Ketiga)*. Pustaka Pelajar.
- Creswell, J. W. (2019). *Research Design : Pendekatan Metode Kualitatif, Kuantitatif, dan Campuran*. Pustaka Pelajar.
- Dani, R., & Purnawan, H. (2025). Bridging Aspirations and Policy: An Analysis of Community Input Absorption from Recess Activities of the Regional People ' s Representative Council in Bengkulu Province. *Jurnal Public Policy*, 3(11), 335–346.
- Herdyansah, H. (2019). Metode Penelitian Kualitatif untuk Ilmu-Ilmu Sosial: Perspektif Konvensional dan Kontemporer. In *Jakarta: Salemba Humanika*.
- Junus, D., Sahi, N. A., Napir, S., & Marzaman, A. (2019). THE EMPOWERED ANALISIS OF THE LOCAL GOVERNMENT ACHIEVE GOOD GOVERNANCE IN THE DISTRICT OF GORONTALO. In *Proceeding International Conference on Government Leadership and Social Science, at the Sam Ratulangi University, January*, 11–13.
- Nugroho, B. S. (2025). *Peran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Dalam Membantu Pelaksanaan Administrasi Fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Timur*.
- Nugroho, D., Mulyadi, Sakti, B., & Purnawan, H. (2022). Analysis of the Implementation of Regional Regulation No . 07 of 2017 concerning Street Children , Homeless and Beggars In Bengkulu City Analisis Implementasi Peraturan Daerah No 07 Tahun 2017 Tentang Anak Jalanan , Gelandangan Dan Pengemis. *Journal of Social Science and Humanities Available*, 1(1), 13–18.
- Nurhayati, N. (2017). Analisis Teori Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah di Indonesia. *Jurnal Trias Politika*, 1(2). <https://doi.org/10.33373/jtp.v1i2.1062>
- Ramadhanti, R. (2018). Peran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Dalam Menunjang Kinerja Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi. *Jurnal Trias Politika*, 2(2), 248. <https://doi.org/10.33373/jtp.v2i2.1472>

- Sari, D. W. (2024). *Peran Birokrasi dalam Mewujudkan Keadilan Sosial di Masyarakat*. 1–8.
- Sarlito Wirawan Sarwono. (2002). *Psikologi sosial: individu dan teori-teori psikologi sosial*. Balai Pustaka.
- Sedarmayanti. (2012). *Good governance: Pemerintahan yang baik*. Mandar Maju.
- Sudirman, Riski, Y. all. (2023). Manajemen Mutu. In *Gunadarma University* (Issue 7).
- Sugiyono. (2016). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R & D. Bandung: Alfabeta. In *Bandung: Alfabeta*. (p. 118).
- Sugiyono. (2017). *Metode penelitian bisnis: pendekatan kuantitatif, kualitatif, kombinasi, dan R&D*. Penerbit CV. Alfabeta.
- Thoha, M. (2012). *Perilaku Organisasi Konsep Dasar dan Aplikasinya*.
- Tiony, N., Siregar, A., Akuntansi, P. S., & Surabaya, U. N. (2025). *Analisis penerapan prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan sekretariat DPRD provinsi jawa timur 1*. 5, 1714–1718.
- Trisna, N. (2018). Tinjauan Hukum Hubungan Kemitraan Antara Eksekutif Dan Legislatif Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. *Jurnal Public Policy*, 3(2), 225–235. <https://doi.org/10.35308/jpp.v3i2.71>