

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Setiap negara menganut sistem pemerintahan yang sesuai dengan falsafah dan undang undang dasar yang dimilikinya. Indonesia memiliki falsafah negara, yaitu Pancasila dan UUD 1945. Oleh karena itu, Negara Indonesia menganut sistem pemerintahan yang sesuai dengan falsafah negara yaitu Pancasila dan UUD 1945.

Karena menganut sistem pemerintah demokrasi, maka rakyat harus ikut melaksanakan pemerintahan yaitu dengan diwujudkan dewan perwakilan rakyat dalam sebuah pemerintahan. Dalam Pemerintahan Pusat diwujudkan dengan adanya Majelis Permusyawaratan Rakyat (MPR).

Indonesia merupakan Negara kesatuan yang berbentuk kepulauan yang membentang dari Sabang sampai Merauke. Dengan wilayah sebesar itu maka pemerintah Indonesia juga membentuk lembaga pemerintah daerah. Dalam Pasal 18 UUD 1945 yang berbunyi<sup>1</sup>:

Pembagian daerah Indonesia atas daerah besar dan kecil, dengan bentuk susunan pemerintahannya ditetapkan dengan undang undang, dengan memandang dan mengingat dasar permusyawaratan dalam sistem pemerintahan negara, dan hak-hak asal-usul dalam daerah daerah yang bersifat istimewa.

Pemerintah daerah merupakan penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas

---

<sup>1</sup> Undang Undang Dasar 1945 Pasal 18 tentang Pemerintah Daerah

otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi yang seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945<sup>2</sup>.

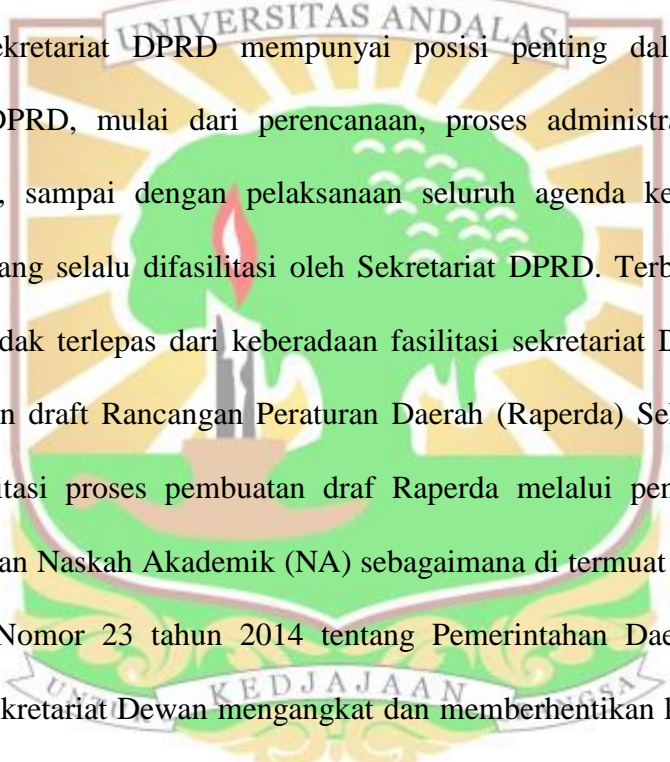
Di Indonesia memiliki beberapa lembaga pemerintahan salah satunya adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (selanjutnya disingkat DPRD). DPRD merupakan lembaga legislatif yang bertugas membantu badan eksekutif menjalankan pemerintahan di daerah. DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang melaksanakan fungsi-fungsi pemerintahan daerah sebagai mitra sejajar Pemerintah Daerah. Dalam Struktur pemerintahan daerah, DPRD berada di 2 (dua) jenjang, yaitu di tingkat provinsi disebut DPRD Provinsi serta di tingkat Kabupaten/Kota disebut DPRD Kabupaten/Kota. Untuk memudahkan kinerja DPRD dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pada Pasal 209 menyebut bahwa salah satu perangkat daerah adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD).

Sekretariat DPRD merupakan amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan kemudian dipertegas dalam Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, bahwa Sekretariat DPRD adalah perangkat daerah yang merupakan unsur “pelayanan administrasi” terhadap DPRD. Dan juga meliputi penyelenggaraan pembentukan administrasi kesekretariatan DPRD, penyelenggaraan

---

<sup>2</sup> Pasal 1 Angka 1 Undang Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah

administrasi keuangan DPRD, dan dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan<sup>3</sup>. Pada prinsipnya sekretaris merupakan orang kedua dalam sebuah organisasi yang membantu pimpinan agar lebih efektif dalam melaksanakan pekerjaannya. Sekretaris yang dibutuhkan adalah seseorang yang mampu bertindak secara cermat, cepat, dan tepat. Dan juga, seorang sekretaris dituntut memiliki keterampilan yang mendukung pelaksanaan pekerjaannya, kepribadian yang baik serta memiliki etika yang baik.



Sekretariat DPRD mempunyai posisi penting dalam menunjang kinerja DPRD, mulai dari perencanaan, proses administrasi, pengaturan persiapan, sampai dengan pelaksanaan seluruh agenda kegiatan anggota DPRD, yang selalu difasilitasi oleh Sekretariat DPRD. Terbitnya Peraturan Daerah tidak terlepas dari keberadaan fasilitasi sekretariat DPRD. Dimana, pembuatan draft Rancangan Peraturan Daerah (Raperda) Sekretariat DPRD memfasilitasi proses pembuatan draf Raperda melalui penganggaran dan penyusunan Naskah Akademik (NA) sebagaimana di termuat dalam Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pasal 206 bahwa Sekretariat Dewan mengangkat dan memberhentikan kelompok pakar atau tim ahli sesuai dengan kebutuhan atas usul anggota dan kemampuan Daerah kabupaten/kota.

Hubungan Sekretariat DPRD dengan Pemerintah Daerah merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan, karena sekretariat DPRD merupakan bagian integral dari pemerintah Daerah dalam kaitan kinerja DPRD. Sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014

---

<sup>3</sup> Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah

Tentang Pemerintahan Daerah dan kemudian dipertegas dalam Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah, bahwa Sekretariat DPRD merupakan unsur “pelayanan administrasi” dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD. Tugas dan fungsi Sekretariat DPRD adalah menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.

Sekretariat DPRD Kota Solok merupakan salah satu Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) pada lingkup Pemerintah Kota Solok yang memiliki tugas dan fungsi yang sangat berbeda dengan SKPD lainnya. Sekretaris DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD kota, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD kota dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan<sup>4</sup>. DPRD Kota Solok sebagai organisasi mempunyai tugas-tugas dan tujuan tertentu, dimana sekretariat sangat diperlukan dalam membantu pimpinan untuk mencapai tujuan organisasi. Seseorang sekretaris berpengaruh dalam kinerja organisasi dalam proses meningkatkan kerja sama

---

<sup>4</sup>Pasal 9 ayat (1) Peraturan Wali Kota Solok Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Staf Ahli, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat

dan mendukung perkembangan organisasi untuk keberhasilan pekerjaannya, sekretaris juga perlu memperhatikan etika kesekretariatannya.

Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas juga menyelenggarakan fungsi sebagai berikut<sup>5</sup>:

- a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD; dan
- d. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dikutip dari Patron News, Sekretariat DPRD Kota Solok tak dapat memenuhi permintaan untuk memfasilitasi segala biaya hak angket yang telah di disetujui dalam paripurna DPRD Kota Solok. Hal ini juga dipertegas dengan mengeluarkan surat yang bernomor bernomor 170/345/Set-DPRD/III-2022 dengan perihal "Pendanaan Hak Angket". Kasus ini merupakan contoh yang terjadi di lingkup Kota Solok. Kinerja pegawai sekretariat DPRD Kota Solok yang akan dibahas mendalam pada penelitian ini yang hasilnya kerjanya diharapkan sesuai dengan tugas pokok dan wewenang dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi yang bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum, dan sesuai moral maupun etika.

Sekretariat DPRD Kota Solok memiliki tugas yang sangat berat karena semakin sedikit jumlah anggota DPRD nya semakin sedikit juga bagian yang ada di Sekretariat DPRD Kota Solok. Kerana jumlah kursi yang ada di DPRD Kota Solok berjumlah 20 Kursi. Dalam hal ini Sekretariat DPRD Kota Solok

---

<sup>5</sup> *Ibid* ayat (2)

Merupakan Sekretariat yang bertipe C yang disebutkan dalam Peraturan Dalam Negeri Pasal 6 Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat DPRD yang menyebutkan bahwa Sekretariat yang memiliki 3 Bagian dan 2 Sub Bagian merupakan tipe C. Sekretariat DPRD Kota Solok merupakan kesekretariatan yang memiliki tugas yang berdasarkan pada Peraturan Gubernur Sumatera Barat.

Berdasarkan Latar Belakang Masalah diatas penulis tertarik untuk menulis proposal Penelitian ini dengan judul **“PELAKSANAAN TUGAS , WEWENANG, DAN FUNGSI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SOLOK”**

## **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan uraian diatas dapat dikemukakan perumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana peraturan terkait tugas dan wewenang Sekretariat DPRD Kota Solok?
2. Bagaimana pelaksanaan tugas dan wewenang Sekretariat DPRD Kota Solok?

## **C. Tujuan Penelitian**

Adapun yang menjadi tujuan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut

1. Mengetahui Bagaimana peraturan terkait tugas dan wewenang Sekretariat DPRD Kota Solok
2. Mengetahui bagaimana pelaksanaan tugas dan wewenang Sekretariat

#### **D. Manfaat Penelitian**

Penulisan hukum ini diharapkan dapat menjadi masukan yang bermanfaat bagi semua pihak. Oleh karena itu, manfaat ini dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu:

##### **1. Manfaat Teoritis**

Dari segi teoritis, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai sumbangan bagi pengembangan ilmu hukum yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas, fungsi dan Wewenang Sekretariat DPRD Kota Solok. Dan juga membantu agar permasalahan yang terjadi dalam Sekretariat DPRD dapat diatasi melalui penelitian ini.

##### **2. Manfaat Praktis**

Secara Praktiknya penelitian ini memiliki manfaat sebagai berikut:

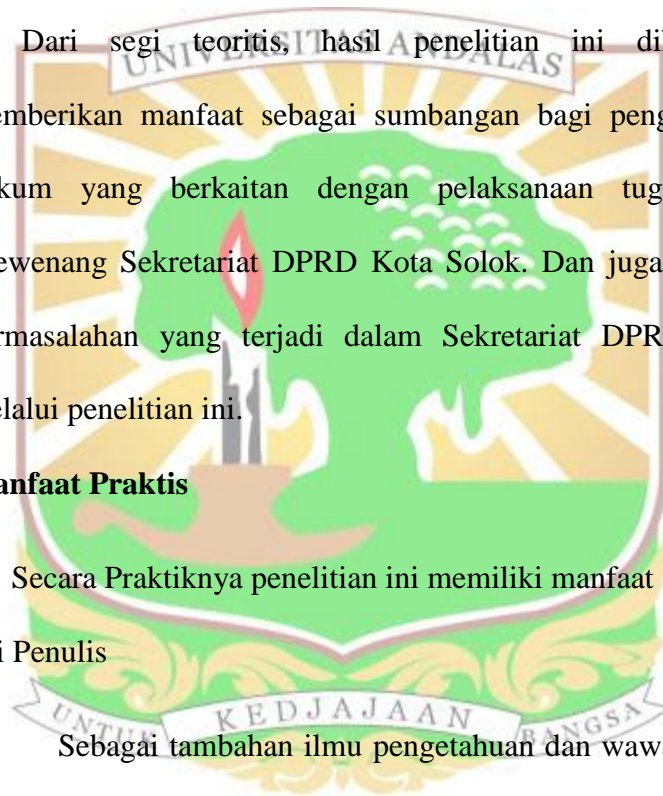
###### **1. Bagi Penulis**

Sebagai tambahan ilmu pengetahuan dan wawasan, serta untuk memenuhi sebagian persyaratan dalam memperoleh gelar Sarjana Hukum.

###### **2. Bagi Sekretariat DPRD Kota Solok**

Sebagai referensi untuk menghindari hambatan dalam pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenang Sekretariat

###### **3. Bagi Universitas Andalas**



Sebagai tambahan referensi kepustakaan dan penelitian terkhusus di jurusan ilmu hukum dengan program kekhususan hukum tata negara.

#### 4. Bagi Pembaca dan Peneliti Selanjutnya

Sebagai tambahan informasi wawasan dan ilmu pengetahuan, serta sebagai referensi untuk mendukung penelitian selanjutnya.

### E. Metode Penelitian

Metode penelitian adalah cara yang teratur dan terpikir secara runtut dan baik dengan menggunakan metode ilmiah yang bertujuan untuk menemukan, mengembangkan maupun guna menguji kebenaran maupun ketidak benaran dari suatu pengetahuan, gejala atau hipotesa. Agar suatu penelitian ilmiah dapat berjalan dengan baik maka perlu menggunakan suatu metode penelitian yang baik dan tepat. Metodologi merupakan suatu unsur yang mutlak harus ada di dalam penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan.<sup>6</sup>

#### 1. Jenis Penelitian

Metode yang diterapkan penulis di dalam penulisan ini yaitu Metode Penelitian Hukum Yuridis Sosiologis, yaitu Metode pendekatan yang dipakai dalam penelitian ini adalah metode pendekatan yuridis sosiologis, yaitu suatu penelitian hukum yang dilakukan dengan turun langsung kelapangan. Dilakukan dengan menekankan dan berpegang pada segi-segi yuridis. Penelitian sosiologi hukum adalah penelitian berupa

---

<sup>6</sup> Soerjono Soekanto, 2006, *Metode Penelitian Hukum*, Rajawali Pers, Jakarta, hlm 7.



studi-studi empiris untuk menemukan teori-teori mengenai proses terjadinya dan mengenai proses bekerjanya hukum di dalam masyarakat<sup>7</sup>. Masyarakat yang dimaksud disini ialah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Solok (selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD).

## 2. Pendekatan Penelitian

Metode pendekatan yang digunakan adalah metode yuridis sosiologis, adalah penelitian hukum yang memperoleh data dari data primer dan data sekunder. Data primer yaitu data yang diperoleh langsung dari masyarakat. Masyarakat yang dimaksud disini adalah Sekretariat DPRD Kota Solok. Sedangkan data sekunder yaitu data yang diperoleh melalui badan kepustakaan.

Penelitian ini juga bersifat Deskriptif Analitik, dengan maksud untuk menggambarkan keadaan yang ada dengan mempergunakan metode penelitian ilmiah serta memecahkan masalah berdasarkan data dan fakta yang terkumpul sebagaimana adanya pada saat penelitian ini dilakukan.

## 3. Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut

### a. Data Primer

---

<sup>7</sup> <http://zriefmaronie.blogspot.com/2014/05/penelitian-hukum-sosiologis.html> diakses pada tanggal 5 Oktober 2022 Pukul 15.40

Data Primer adalah data yang berasal dari sumber asli atau pertama<sup>8</sup>. Bahan Bahan yang merupakan data sekunder yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah:

- 1) Mewawancarai Sekretariat DPRD Kota Solok
- 2) Mewawancarai Bagian Bagian yang terdapat Sekretariat DPRD Kota Solok
- 3) Melakukan Observasi terkait tugas dan wewenang Sekretariat DPRD Kota Solok

b. Data Sekunder

Menurut Amirin, data sekunder adalah data yang diperoleh dari sumber yang bukan asli memuat informasi atau data penelitian. Sumber yang bukan asli yang dimaksud Amirin di sini sebenarnya adalah sumber kedua sebagaimana yang disebut oleh Bungin<sup>9</sup>. Hukum primer yang diantaranya pendapat para ahli yang dimuat dengan berbagai literatur seperti buku-buku, jurnal, dan berbagai laporan penelitian.

- 1) Undang-Undang Dasar 1945
- 2) Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
- 3) Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 45 Tahun 2018 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi

---

<sup>8</sup> Nuning Indah Pratiwi, 2017, Penggunaan Media Video Call Dalam Teknologi Komunikasi, Jurnal Ilmiah Dinamika Sosial Volume 1, Nomor 2, Agustus 2017, hlm 211

<sup>9</sup> Rahmadi, 2016, *Pengantar Metode Penelitian*, Antasari Pers, Kalimantan Selatan, hlm 71

Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

4) Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 55 Tahun 2018 Tentang Uraian Tugas Pokok Dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Barat

5) Peraturan Walikota Solok No 2 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

6) Peraturan Walikota Solok No 36 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Sekretariat Dewan perwakilan Rakyat Daerah

c. Sumber Data Tersier

Sumber tersier adalah bahan pustaka yang tujuannya yaitu untuk membuat daftar, meringkas, atau mengemas ulang gagasan atau informasi lain<sup>10</sup>.

**4. Teknik Pengumpulan Data**

a) Wawancara

Teknik wawancara merupakan cara sistematis untuk memperoleh informasi informasi dalam bentuk pertanyaan

---

<sup>10</sup> <https://dosen.perbanas.id/sumber-acuan-primer-sekunder-dan-tersier/> diakses pada tanggal 6 Oktober 2022 Pukul 20.54

pertanyaan lisan mengenai suatu objek atau peristiwa pada masa lalu, kini, dan masa yang akan datang<sup>11</sup>.

Melakukan wawancara langsung dengan Bapak Sekretariat Kota Solok Yakni Bapak Zulfahmi, S.H., M.H. dan juga Para Kepala Bagian (selanjutnya disingkat Kabag) bagian yang terdiri atas Kabag Umum dan Keuangan yakni Ibu Dra.Yenita, Kabag Persidangan dan Perundang Undangan yakni Bapak Deni Hariatis, S.H., M.H. dan Kabag Dra. Eni Suryani.

b) Studi Dokumen

Studi dokumen merupakan teknik pengumpulan data dengan menghimpun dan menganalisis dokumen-dokumen, baik tertulis, gambar, hasil karya, maupun elektronik<sup>12</sup>

Melakukan studi terhadap Peraturan Walikota Solok Nomor 2 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, dan Rincian Tugas Jabatan Struktural Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Solok, Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 55 Tahun 2018 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Barat, dan juga telah melihat berita-berita tentang Sekretariat DPRD Kota Solok.

---

<sup>11</sup> Ida Bagus Gde Pujaastawa, 2016, *Teknik Wawancara Dan Observasi Untuk Pengumpulan Bahan Data Dan Informasi*, hlm 4

<sup>12</sup> Natalia Nilam Sari, 2014, *Memahami Studi Dokumen Dalam Penelitian Kualitatif*, Wacana Volume XIII No.2, Juni 2014, hlm 181

## 5. Pengolahan dan Analisis Data

Analisis data yang digunakan adalah analisis data deskriptif normatif yaitu data yang diperoleh dari penelitian diuraikan sehingga memberikan gambaran secara jelas dari konkrit terhadap objek yang dibahas. Selanjutnya data tersebut dianalisis sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan disajikan secara deskriptif yaitu menggambarkan dan menguraikan keadaan atau sifat yang dijadikan objek kajian dalam penelitian ini dan dikaitkan dengan norma

