

**PROSEDUR PEMBAGIAN TUGAS PADA SEKRETARIAT DPRD
KABUPATEN PONOROGO**

TUGAS AKHIR



Oleh :

SISWATI

NIM : 22222141

**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONOROGO**

2024

PROSEDUR PEMBAGIAN TUGAS PADA SEKRETARIAT DPRD

KABUPATEN PONOROGO

SKRIPSI

Diajukan Guna Melengkapi Tugas Akhir dan Memenuhi syarat – syarat untuk
mencapai Gelar Sarjana Program Studi Ilmu Pemerintahan

Oleh :

SISWATI

NIM : 22222141

PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONOROGO

2024

HALAMAN PENGESAHAN

Judul : PROSEDUR PEMBAGIAN TUGAS PADA
SEKRETARIAT
DPRD KABUPATEN PONOROGO

Disusun Oleh : SISWATI

NIM : 22222141

Telah dipertahankan di depan Penguji pada

Hari : Senin, 5 Februari 2024

Ruang : Ruang B 103

Pukul : 10.00 – 11.00 WIB

Dewan Penguji,

Penguji I



Drs. Bambang Triono, M.Si
NIDN. 0709066503

Penguji II



Irvan Nur Ridho, S.AP., M.Si
NIDN. 0728048904

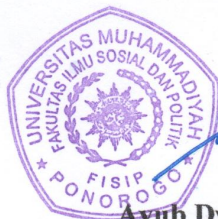
Penguji III



Yusuf Adam Hilman, S.IP, M.Si
NIDN. 0708118802

Mengetahui

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik



Ayub Dwi Anggoro, Ph. D

NIK. 19860325 201309 12

MOTTO

**“..... dan berbuat baiklah (kepada orang lain)
Sebagaimana Allah telah berbuat baik kepadamu”**

(QS. Al-Qashah : 77)

“...Man Jadda Wajada...”



LEMBAR PERSEMBAHAN

Skripsi ini penulis persembahkan kepada :

1. Kepada orang tua saya.
2. Kepada Suami Tercinta Saya
3. Kepada Anak Kesayangan Saya
4. Teman-Teman IP angkatan 2020 yang telah berjuang bersama.
5. Almamaterku tercinta Universitas Muhammadiyah Ponorogo.



KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmaanirrohiim.

Alhamdulillah puji syukur atas segala Rahmat dan Karunianya juga atas segala petunjuk dan keberkahan yang di berikannya sehingga penulis tetap dalam kondisi sehat dan dapat untuk menyelesaikan tugas akhir HKI ini.

Penulis secara pribadi tidak lepas dari segala kekurangan serta kontribusi dari banyak pihak dalam rangka proses hingga penyelesaian HKI ini. Dorongan, arahan, saran serta motivasi selalu muncul dari keterlibatan banyak pihak terhadap pribadi penulis sepanjang waktu penyelesaian tugas akhir HKI. HKI ini dapat diselesaikan penulis berkat bantuan dan bimbingan berbagai pihak, oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang turut membantu, antara lain :

1. Bapak Ayub Dwi Anggoro, Ph. D selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Ponorogo
2. Bapak Dr. Robby Darwis Nasution, M.A selaku Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan
3. Bapak Yusuf Adam Hilman, S.IP, M.Si Dosen Pembimbing yang selalu memberikan arahan dan bimbingan selama penyelesaian HKI ini.
4. Drs. Bambang Triono, M.Si selaku Dosen Pembimbing yang selalu memberikan arahan dan bimbingan selama penyelesaian HKI ini.
5. Bapak Irvan Nur Ridho, S.AP, M.Si selaku Dosen Pembimbing yang selalu memberikan arahan dan bimbingan selama penyelesaian HKI ini.

Semoga bantuan jasa yang telah diberikan kepada penulis, Allah mencatat sebagai amal ibadah yang akan dibalas dengan pahala yang berlipat ganda. Amin Ya Robbal 'Alamin. Teriring harapan dan doa kepada ALLAH SWT agar senantiasa memberikan keberkahan terhadap segala pihak dan HKI ini dapat membawa manfaat bagi orang banyak. Aamiin.

DAFTAR ISI

BAB I	Pendahuluan	
	1.1 Latar Belakang.....	1
	1.2 Rumusan Masalah.....	2
	1.3 Tujuan Penelitian.....	2
	1.4 Manfaat.....	2
	1.5 Definisi Konsep.....	3
	1.6 Kajian Teori.....	4
	1.7 Metode Penelitian.....	6
BAB II	Hasil Dan Pembahasan	
	2.1 Deskripsi Umum.....	8
	2.2 Pembahasan.....	8
	2.3 Hasil.....	11
BAB III	Penutup	
	3.1 Kesimpulan.....	12
	3.2 Saran.....	13
	Daftar Pustaka.....	14
	Lampiran-Lampiran.....	141



PROSEDUR PEMBAGIAN TUGAS PADA SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN PONOROGO

Latar Belakang

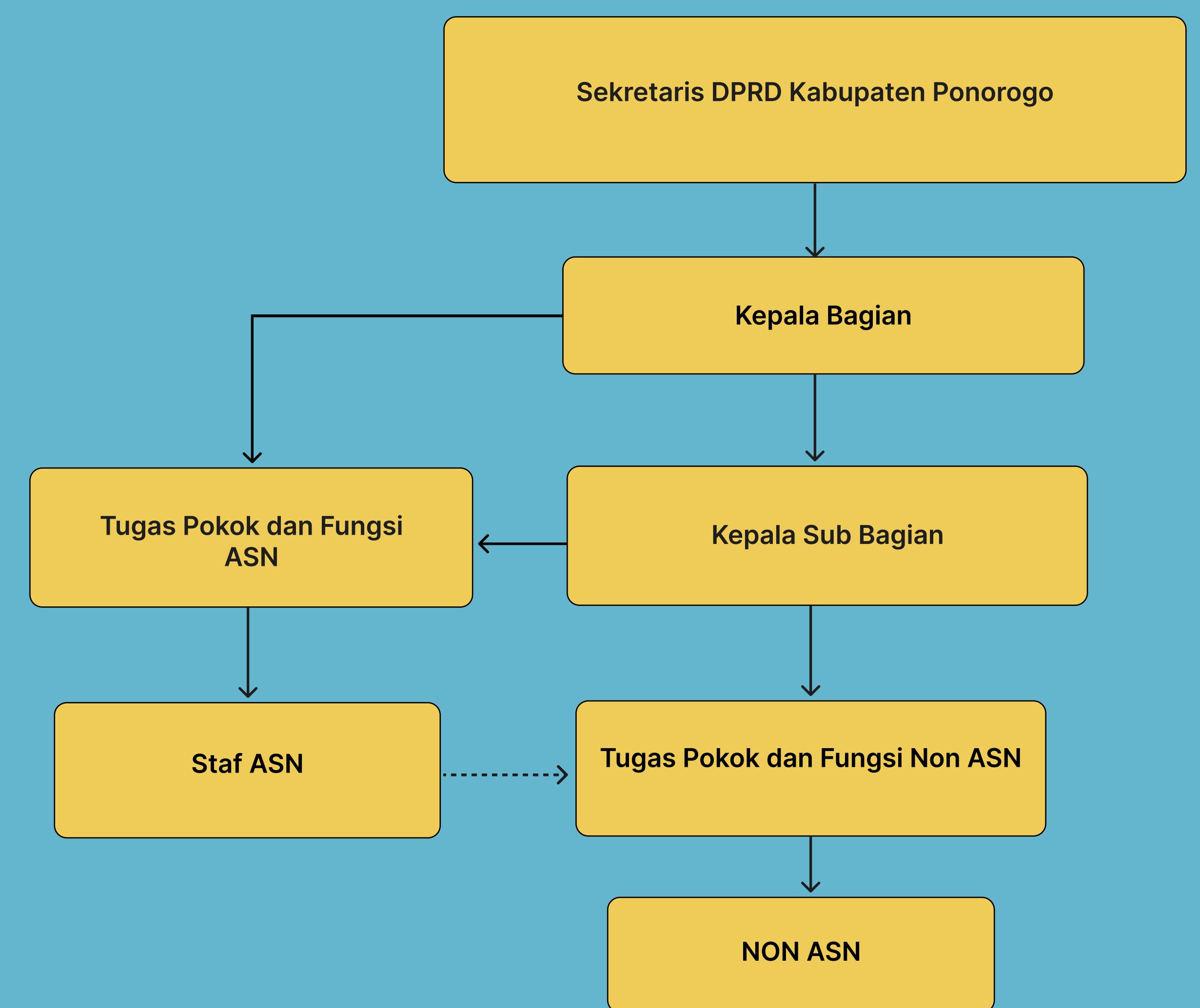
Terdapat beberapa indikasi yang mengarah pada kurangnya efektivitas dan efisiensi kerja para pegawai, diantaranya adalah fungsi pembagian tugas yang tidak merata. Pembagian tugas yang tidak merata antara pegawai satu dengan yang lainnya, pembagian tugas tersebut tidak disamaratakan dan tidak seimbang sehingga tugas-tugas tersebut tidak dapat diselesaikan dengan baik. Ruang lingkup batas tugas pekerjaan serta tanggung jawab dan wewenang yang kurang seimbang antar pegawai, kurang seimbang tanggung jawab dan wewenang yang dimiliki para pegawai. Sering terjadi pelimpahan tugas yang menyebabkan ruang lingkup tugas tersebut tidak seimbang.

Metode Penelitian

Metode penelitian ini menggunakan deskriptif-kualitatif, difokuskan pada permasalahan atas dasar fakta yang dilakukan dengan cara pengamatan/observasi, wawancara, dan mempelajari dokumen-dokumen. Dipilihnya metode ini sebagai salah satu metode penulisan guna memperoleh gambaran di lapangan. Penelitian ini dilaksanakan di sekretariat DPRD Kab. Ponorogo pada tahun 2023. Keabsahan data dalam penelitian ini menggabungkan metode observasi dan wawancara untuk memastikan validitas dan keandalan temuan, peneliti membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara di lapangan.

Hasil

Pembagian tugas pada sekretariat DPRD kabupaten. Memaksimalkan sumber daya manusia dengan menetapkan peran dan tanggung jawab yang sesuai dengan keahlian dan keterampilan pegawai ASN dan NON ASN, sehingga setiap anggota tim dapat memberikan kontribusi maksimal. Tumpang tindih tanggung jawab pekerjaan sering terjadi karena belum terbentuknya tugas pokok dan fungsi (tupoksi), terutama tupoksi untuk pegawai non ASN, maka dari itu perlu dibentuk tupoksi untuk non ASN, dengan dibentuknya tupoksi akan menjadikan pembagian tugas pegawai non ASN menjadi jelas. Dengan dibentuknya tugas pokok dan fungsi pegawai non ASN akan membentuk garis batas tugas yang jelas terhadap pegawai, sehingga pelimpahan tugas serta tanggung jawab tidak akan terjadi lagi, dengan begitu akan meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja dalam organisasi.



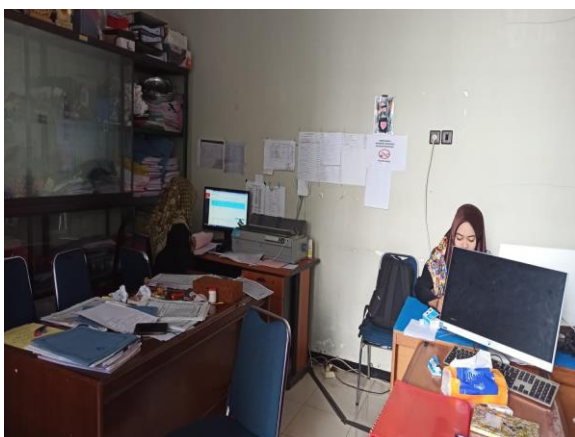
Kesimpulan

Proses pembagian tugas berhasil menciptakan keterpaduan fungsional antarbagian di Sekretariat DPRD. Setiap bagian dapat beroperasi secara optimal sesuai dengan peran dan tanggung jawabnya, mengarah pada pelaksanaan tugas dan fungsi legislatif yang lebih terkoordinasi. Peningkatan efisiensi operasional terlihat melalui pengoptimalan sumber daya manusia dan materil. Dengan adanya pembagian tugas yang jelas, staf dapat fokus pada bidangnya masing-masing, menghindari tumpang tindih tugas, dan menghasilkan kinerja yang lebih produktif. Mekanisme koordinasi yang terintegrasi secara rutin antar bagian membentuk fondasi koordinasi yang baik. Pertemuan berkala memungkinkan pertukaran informasi, pengalaman, dan pemahaman yang mendalam, menciptakan sinergi di antara staf dari berbagai bagian. Kesesuaian prosedur pembagian tugas dengan tujuan strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Ponorogo menjadi poin penting. Penetapan tanggung jawab dan fokus pada visi lembaga memastikan setiap kegiatan dan inisiatif mendukung pencapaian sasaran jangka panjang.

Penyusun HKI

1. Siswati
2. Yusuf Adam Hilman, S.IP., M.Si
3. Drs. Bambang Triono, M.Si
4. Irvan Nur Ridho, S.AP., M.Si

Lampiran 1. Foto



Lampiran 2. Kartu Bimbingan Skripsi



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONOROGO FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jl. Budi Utomo No. 10 Ponorogo 63471 Jawa Timur Indonesia
Telp (0352) 481124 Faksimile (0352) 461796, email: akademik@umpo.ac.id website : www.umpo.ac.id
Akreditasi Institusi oleh BAN-PT = B (SK Nomor 77/SK/BN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020)

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI PRODI ILMU PEMERINTAHAN

NAMA : SISWATI
NIM : 22222141
PEMBIMBING I : Yusuf ADAM HILMAN, S.IP, M.Si
PEMBIMBING II : _____
JUDUL : PROSEDUR PEMBACAAN TUGAS PADA SEKRETARIAT DPRD
PONOROGO.

NO.	TANGGAL	BAB	REVISI	PARAF PEMBIMBING
1	3 Januari 2024	I	Judul	<i>[Signature]</i>
2	4 Januari 2024	I	Pengajuan Bagan	<i>[Signature]</i>
3	5 Januari 2024	I	Bimbingan Latar Belakang	<i>[Signature]</i>
4	8 Januari 2024	I	Revisi Latar Belakang	<i>[Signature]</i>
5	9 Januari 2024	I	Bimbingan Rumusan Masalah	<i>[Signature]</i>
6	10 Januari 2024	I	Revisi Rumusan Masalah	<i>[Signature]</i>
7	11 Januari 2024	II	Bimbingan BAB II	<i>[Signature]</i>
8	12 Januari 2024	II	Revisi bimbingan BAB II	<i>[Signature]</i>
9	15 Januari 2024	III	Bimbingan BAB III	<i>[Signature]</i>
10	16 Januari 2024	III	Revisi bimbingan BAB III	<i>[Signature]</i>
11	16 Januari 2024	III	Kesimpulan	<i>[Signature]</i>
12	17 Januari 2024		ACC	<i>[Signature]</i>
13				
14				

Mengetahui,
Ketua Program

Pembimbing II

[Signature]
Yusuf A.H, S.IP, M.Si
NIDN. 0708118802

[Signature]
Robby Darwis Nurution, S.P.
NIDN.

[Signature]
Bambang H. A. 100
NIDN.

Lampiran 3. Turnitin



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONOROGO LEMBAGA LAYANAN PERPUSTAKAAN (L2P)

Jl. Budi Utomo No. 10 Ponorogo 63471 Jawa Timur Indonesia
Telp (0352) 481124, Fax. (0352) 461796,
e-mail : akademik@umpo.ac.id Website : www.umpo.ac.id
Akreditasi Institusi B oleh BAN-PT
(SK Nomor : 77/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020)
NPP.3502102D2014337

SURAT KETERANGAN HASIL *SIMILIARITY CHECK* KARYA ILMIAH MAHASISWA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONOROGO

Dengan ini kami nyatakan bahwa karya ilmiah dengan rincian sebagai berikut:

Nama : SISWATI

NIM : 22222141

Prodi : ILMU PEMERINTAHAN

Judul : PROSEDUR PEMBAGIAN TUGAS PADA SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN
PONOROGO

Dosen pembimbing :

1. Yusuf Adam Hilman, S. IP, M. Si
2. Drs. BAMBANG TRIONO, M. Si

Telah dilakukan check plagiasi berupa *POSTER* di L2P Universitas Muhammadiyah Ponorogo dengan prosentase kesamaan sebesar 20 %

Demikian keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Ponorogo, 19 Februari 2024
Kepala L2P



Ayu Wulansari, S.Kom, M.A
NIK. 197608 11 200111 21

Nb: Dosen pembimbing dimohon untuk mengecek kembali keaslian soft file karya ilmiah yang telah diperiksa melalui Turnitin perpustakaan

SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC00202425789, 21 Maret 2024

Pencipta

Nama : **Siswati, Yusuf Adam Hilman, S.IP., M.Si. dkk**

Alamat : Dukuh Krajan RT.003 RW.001 Desa Janti Kec. Slahung Kab. Ponorogo
Prov. Jawa Timur 63463, Slahung, Ponorogo, Jawa Timur, 63463

Kewarganegaraan : Indonesia

Pemegang Hak Cipta

Nama : **Universitas Muhammadiyah Ponorogo**

Alamat : Jalan Budi Utomo 10 Kel. Ronowijayan Kec. Siman Kab. Ponorogo Prov.
Jawa Timur 63471 Gedung D Rektorat Lantai 3, Siman, Ponorogo, Jawa
Timur 63471

Kewarganegaraan : Indonesia

Jenis Ciptaan : **Poster**

Judul Ciptaan : **PROSEDUR PEMBAGIAN TUGAS PADA SEKRETARIAT DPRD
KABUPATEN PONOROGO**

Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali : 5 Februari 2024, di Ponorogo
di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia

Jangka waktu perlindungan : Berlaku selama 50 (lima puluh) tahun sejak Ciptaan tersebut pertama kali
dilakukan Pengumuman.

Nomor pencatatan : 000601143

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.

Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.



a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL
u.b

Direktur Hak Cipta dan Desain Industri

Anggoro Dasananto
NIP. 196412081991031002

Disclaimer:

Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan.

LAMPIRAN PENCIPTA

No	Nama	Alamat
1	Siswati	Dukuh Krajan RT.003 RW.001 Desa Janti Kec. Slahung Kab. Ponorogo Prov. Jawa Timur 63463, Slahung, Ponorogo
2	Yusuf Adam Hilman, S.IP., M.Si.	Perum Asabri Blok A3 RT 1 RW 3 Desa Pijeran Kec. Siman Kab. Ponorogo Prov. Jawa Timur 63471, Siman, Ponorogo
3	Drs. Bambang Triono, M.Si.	Perum Kertosari Indah O-05 RT 2 RW 2 Kertosari Kec. Babadan Kab. Ponorogo Prov. Jawa Timur 63491, Babadan, Ponorogo
4	Irvan Nur Ridho, M.Si.	Dukuh Kutu 001/001 Ds. Kutu Kulon Kec. Jetis Kab. Ponorogo Prov. Jawa Timur 63473, Jetis, Ponorogo



ABSTRAK

Siswati. 2024. *Prosedur Pembagian Tugas Pada Sekretariat DPRD Kabupaten Ponorogo. HKI*, Jurusan Ilmu Pemerintahan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Muhammadiyah Ponorogo, Dosen Pembimbing Yusuf Adam Hilman, S.IP, M.Si dan Dosen Penguji I Drs. Bambang Triono, M.Si dan Dosen Penguji II Irvan Ridho, S. AP.,M.Si

Pembagian tugas dalam sebuah organisasi merupakan faktor penting agar visi dan misi organisasi tersebut tercapai, pembagian tugas yang tidak merata antara pegawai satu dengan yang lainnya membuat tugas-tugas tersebut tidak dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Penulis telah melakukan penelitian menggunakan metode deskriptif-kualitatif, dengan melakukan observasi dan wawancara terhadap pegawai di sekretariat DPRD Kabupaten Ponorogo terutama kepada pegawai non ASN, penulis menemukan pelimpahan tugas sering terjadi kepada pegawai non ASN, pegawai non ASN di berikan tugas untuk mengerjakan tugas pokok dan fungsi ASN, sehingga pegawai non ASN sering melakukan dua pekerjaan sekaligus.

Oleh karena itu prosedur pembagian tugas pada Sekretariat DPRD Ponorogo perlu dirumuskan agar setiap unit atau bagian memiliki tanggung jawabnya masing-masing sesuai dengan fungsinya. Pembagian tugas yang baik akan membantu memperlancar arus kerja, meningkatkan produktivitas, dan menghindari tumpang tindih tanggung jawab antar pegawai.

Kata Kunci : *Pembagian tugas, Sekretariat DPRD Kabupaten Ponorogo, Proses pembagian tugas*

ABSTRACT

Siswati. 2024. Procedure for Assignment of Duties to the Ponorogo Regency DPRD Secretariat. HKI, Department of Government Science, Faculty of Social and Political Sciences, Muhammadiyah University of Ponorogo, Supervisor Yusuf Adam Hilman, S.IP, M.Si and Examiner Lecturer I Drs. Bambang Triono, M.Si and Examining Lecturer II Irvan Ridho, S. AP., M.Si

The distribution of tasks within an organization is a crucial factor for achieving the organization's vision and mission. Unequal task allocation among employees can hinder the completion of tasks efficiently and on time.

The author conducted research using a descriptive-qualitative method, involving observation and interviews with employees at the Secretariat of the Regional People's Representative Council (DPRD) of Ponorogo Regency, especially non-civil servant (ASN) employees. The study revealed that task delegation was often skewed towards non-ASN employees, assigning them responsibilities for both the core tasks and functions of ASN. As a result, non-ASN employees frequently find themselves handling two jobs simultaneously.

Therefore, it is proposed that task distribution procedures at the Secretariat of DPRD Ponorogo be formulated to ensure each unit or department has its own responsibilities in line with its functions. A well-organized task distribution will facilitate workflow, enhance productivity, and prevent overlapping responsibilities among employees.

Keywords: *Task distribution, Secretariat of the Regional People's Representative Council (DPRD) of Ponorogo Regency, Task distribution process.*