

Strategi Pemberdayaan SDM Sekretariat DPRD dalam Pelayanan Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD Kabupaten Jember

Nurul Setianingrum¹, Mohammad Indra Tohir², Andre Maulana Wardhana³

¹Ekonomi Syariah, Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

²Ekonomi Syariah, Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

³Ekonomi Syariah, Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

¹Author1nurulsetia02@gmail.com, ²Author2moh.indrabwi09@gmail.com,

³Author3andremaulanawardana11@gmail.com

Abstrak

Belum adanya pedoman dalam penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD, yang terjadi Pokok-Pokok Pikiran DPRD hanya disusun atau diinput sesuai dengan selera masing-masing dan kurang valid terkait keadaan dan kondisi yang diusulkan meliputi volume/satuan, anggaran yang dibutuhkan, lokasi dan OPD yang menangani. Strategi pemberdayaan Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu langkah strategis dalam menangani masalah tersebut. Pemberdayaan Sumber Daya Manusia (SDM) memiliki peran yang sangat penting dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, termasuk dalam konteks penyusunan Pokok-Pokok Pikiran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD). Fokus dalam penelitian ini yaitu bagaimana strategi pemberdayaan SDM Sekretariat DPRD dalam pelayanan Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD Kabupaten Jember sebagai sarana perjuangan aspirasi masyarakat. Pengabdian ini, menggunakan metode *Participation Action Research* (PAR) yang berorientasi pada pemberdayaan. Tahap-Tahap pengabdian yang dilakukan meliputi tahap persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi. Sedangkan alat analisis yang digunakan meliputi handphone, komputer, dan laptop. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa fasilitasi Sekretariat DPRD dalam penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD Kabupaten Jember, dilakukan dengan menggerakkan para staf, bekerja sama lintas bagian dan sub-bagian pada Sekretariat DPRD yang sebelumnya hanya menjadi tukang tulis risalah rapat, karena ketiadaan pedoman baku bersepakat untuk membuat pedoman penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD. Saran dan pendapat setiap anggota DPRD Jember sebagai hasil dari kerja setiap anggota Dewan yang bersumber dari hasil kegiatan Reses, kunjungan kerja, rapat-rapat kerja DPRD dengan OPD dan hasil Rapat Dengar Pendapat (RDP), akan disusun dan diolah oleh Sekretariat DPRD berdasarkan pedoman yang dibuatnya. Dengan adanya dukungan administratif yang kuat, fasilitas yang memadai, koordinasi yang baik, serta evaluasi yang sistematis, efektivitas Pokok-Pokok Pikiran dan Reses DPRD Jember dapat terus ditingkatkan sehingga sarana aspirasi masyarakat dapat tersampaikan dengan baik kepada DPRD melalui Pokok-Pokok Pikiran.

Kata Kunci: Pemberdayaan, SDM, Sekretariat DPRD, Pokok-Pokok Pikiran DPRD.

PENDAHULUAN

Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah pada dasarnya merupakan amanat dari UUD 1945, dimana Pemerintah Daerah dapat mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas desentralisasi dan tugas pembantuan. Hal tersebut diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran masyarakat serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan, dan kekhususan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) sebagai simbol demokrasi di daerah, secara kelembagaan merupakan representasi dari rakyat yang berdaulat (Permana et.al., 2022).

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), berkedudukan sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memiliki fungsi legislasi, anggaran dan pengawasan. Fungsi anggaran yang ada bersama kepala daerah menyusun serta menetapkan APBD tiap tahunnya (Ismail et.al., 2022). Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pada Pasal 161 huruf i, j dan k, disebutkan bahwa anggota DPRD mempunyai beberapa kewajiban, seperti menyerap dan menghimpun aspirasi konstituen melalui kunjungan kerja secara berkala, menampung dan menindak lanjuti aspirasi dan pengaduan masyarakat, dan memberikan pertanggungjawaban secara moral dan politis kepada konstituen di daerah pemilihannya (UU No. 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah).

Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD yang mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengorganisasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah. Fasilitasi Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD adalah kegiatan rutin yang dilaksanakan setiap tahun oleh Sekretariat DPRD. Proses input pokok-pokok pikiran DPRD diawali dengan pelaksanaan kegiatan Reses DPRD dalam rangka Sosialisasi Pelaksanaan APBD dan Penyerapan Aspirasi Masyarakat (Kelana et.al., 2024).

Pelaksanaan kegiatan Reses DPRD dapat dilaksanakan secara bersama-sama dalam satu fraksi atau dilaksanakan secara mandiri. Pada pelaksanaan kegiatan Reses, Sekretariat DPRD tidak terlibat secara langsung dalam pelaksanaannya, namun dilaksanakan sepenuhnya oleh anggota DPRD melalui staf Fraksi dan Tenaga Ahli Fraksi. Fasilitas yang dilakukan oleh Sekretariat DPRD adalah penyediaan dana yang digunakan untuk pelaksanaan kegiatan yaitu untuk snack, makan peserta, sewa tempat, sewa kursi, meja, sound system, dan dekorasi. Dari hasil Reses, Anggota DPRD dapat menampung aspirasi dari masyarakat (konstituen) di Dapil mereka masing-masing untuk kemudian dikumpulkan oleh Fraksi untuk dijadikan dalam laporan hasil pelaksanaan kegiatan Reses dalam Rapat Paripurna DPRD (Rahmatan et.al., 2023).

Belum adanya pedoman dalam penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD, yang terjadi Pokok-Pokok Pikiran DPRD hanya disusun atau diinput sesuai dengan selera masing-masing dan kurang valid terkait keadaan dan kondisi yang diusulkan meliputi volume/satuan, anggaran yang dibutuhkan, lokasi dan OPD yang menangani. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Dewan, sebagai dasar untuk membuat Peraturan DPRD Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2018 tentang Tata Tertib Dewan Pasal 35 sumpah/janji yang berbunyi “bahwa saya akan memperjuangkan aspirasi rakyat yang saya wakili untuk mewujudkan tujuan nasional demi kepentingan Bangsa dan Negara Kesatuan Republik Indonesia”. Hal ini menjadikan posisi Pokok-Pokok Pikiran DPRD sangat strategis sebagai sarana memperjuangkan aspirasi rakyat yang diwakili oleh konstituen dari anggota DPRD. Maka dari itu Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD harus komprehensif dan tidak boleh asal-asalan.

Strategi pemberdayaan Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu langkah strategis dalam menangani masalah tersebut. Karena pemberdayaan memiliki tahapan yang *rigid*, yaitu mulai dari pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) seperti pelatihan atau *training*, pengembangan kelembagaan kelompok, dan penyediaan informasi tepat guna (Masruroh dan Sadhie, 2024). Pemberdayaan Sumber Daya Manusia adalah hal yang sangat penting dalam pengelolaan organisasi, sebab organisasi memerlukan SDM untuk mencapai tujuan organisasi (Marasabessy et.al., 2024). Kegiatan pemberdayaan Sumber Daya Manusia dapat diartikan sebagai sebuah proses edukasi kepada individu atau masyarakat, yang diawali dengan mengetahui permasalahan-permasalahan untuk kemudian dibuat program-program pemberdayaan yang cocok untuk mencapai tujuan kesejahteraan masyarakat (Yuwana, 2022).

Strategi pemberdayaan Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan perencanaan mengenai cara bagaimana kualitas dari Sumber Daya Manusia atau pegawai yang dimiliki mampu berkembang ke arah yang lebih baik, meningkat kemampuan kerja, skill dan memiliki loyalitas yang baik terhadap organisasi atau perusahaan (Karly dan Setiawan, 2024). Sumber Daya Manusia merupakan kekuatan daya pikir dan berkarya manusia yang masih tersimpan dalam diri, yang perlu digali, dibina, dikembangkan untuk dimanfaatkan sebaik-baiknya bagi kesejahteraan kehidupan manusia. SDM merupakan kemampuan potensial yang dimiliki manusia, yang terdiri dari kemampuan berfikir, berkomunikasi, bertindak, dan bermoral untuk melaksanakan suatu kegiatan, (bersifat teknis dan manajerial). Kemampuan yang dimiliki tersebut akan dapat mempengaruhi sikap dan perilaku manusia dalam mencapai tujuan hidup, baik individu maupun bersama (Isnaini et.al., 2023).

Berdasarkan penjelasan yang telah diuraikan di atas, pemberdayaan Sumber Daya Manusia (SDM) memiliki peran yang sangat penting dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, termasuk dalam konteks penyusunan Pokok-Pokok Pikiran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD). Di Kabupaten Jember, Sekretariat DPRD sebagai lembaga yang mendukung kinerja DPRD memerlukan penguatan SDM agar dapat menjalankan tugas dan fungsi dengan optimal. Dengan mengoptimalkan strategi pemberdayaan SDM di Sekretariat DPRD, diharapkan dapat terwujud sinergi yang lebih baik dalam proses penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD Kabupaten Jember. Fokus dalam penelitian ini yaitu bagaimana strategi pemberdayaan SDM Sekretariat DPRD dalam pelayanan Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD Kabupaten Jember sebagai sarana perjuangan aspirasi masyarakat.

METODE

Metode Pengabdian

Pengabdian ini, menggunakan metode *Participation Action Research* (PAR) yang berorientasi pada pemberdayaan. *Participatory Action Research* merupakan metode penyadaran masyarakat mengenai potensi dan masalah yang ada serta mendorong keikutsertaan atau partisipasi masyarakat dalam kegiatan perubahan yang akan dilaksanakan (Qomar et.al., 2022). *Participation Action Research* (PAR) digunakan karena terjadi partisipasi aktif dari Sekretariat DPRD kepada masyarakat sebagai sarana perjuangan aspirasi masyarakat yang terlibat dalam proses penelitian melalui cara memberikan pemberdayaan serta bimbingan bagi Sekretariat DPRD dalam pelayanan Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD Kabupaten Jember guna sebagai sarana perjuangan dan aspirasi masyarakat yang ada di Kabupaten Jember.

Tahap-Tahap Pengabdian

1. Persiapan
 - a. Mempelajari pedoman fasilitas Sekretariat DPRD Jember.
 - b. Memahami Pokok-Pokok Pikiran DPRD guna sebagai sarana aspirasi masyarakat.
 - c. Melakukan pembagian kerja sama tim.
 - d. Melakukan pengecekan ulang terhadap tugas yang telah dilakukan.
 - e. Melakukan perekaman video edukasi mengenai Pokok-Pokok Pikiran DPRD yang nantinya sebagai sarana aspirasi masyarakat.
 - f. Melakukan konsultasi bersama dosen pembimbing dalam memfasilitasi Pokok-Pokok Pikiran DPRD.
2. Pelaksanaan
 - a. Membuat pedoman fasilitas Sekretariat DPRD.

- b. Menggalang koordinasi dan kolaborasi dengan BAPPENDA Kabupaten Jember dalam memfasilitasi Pokok-Pokok Pikiran DPRD.
 - c. Bersama dengan OPD terkait melakukan verifikasi Pokok-Pokok Pikiran DPRD.
 - d. Memberikan kemudahan kepada masyarakat untuk dapat mengakses Pokok-Pokok Pikiran DPRD sebagai hasil kerja DPRD selama satu periode jabatan dalam website DPRD Kabupaten Jember.
3. Evaluasi
- Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan Pokok-Pokok Pikiran DPRD Kabupaten Jember guna sebagai modal utama sarana perjuangan aspirasi masyarakat Kabupaten Jember.

Alat Analisis yang Digunakan

1. Handphone
Alat ini digunakan pada saat pelaksanaan dokumentasi proses kegiatan Pokok-Pokok Pikiran DPRD, saat wawancara dengan anggota Dewan dan juga pada saat sosialisasi kepada masyarakat.
2. Komputer
Alat ini digunakan untuk input hasil pembahasan Pokok-Pokok Pikiran DPRD, mencetak berita, mencetak berita acara, daftar berkas, tanda terima lembar pengesahan, dan pengumuman data fisik Pokok-Pokok Pikiran DPRD dan yuridis.
3. Laptop
Alat ini digunakan untuk merekap data hasil pembahasan Pokok-Pokok Pikiran DPRD yang nantinya berguna untuk sarana perjuangan aspirasi masyarakat Kabupaten Jember.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil

Secara keseluruhan, hasil pengabdian ini menunjukkan bahwa fasilitasi Sekretariat DPRD dalam penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD Kabupaten Jember, dilakukan dengan menggerakkan para staf, bekerja sama lintas bagian dan sub-bagian pada Sekretariat DPRD yang sebelumnya hanya menjadi tukang tulis risalah rapat, karena ketiadaan pedoman baku bersepakat untuk membuat pedoman penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD. Saran dan pendapat setiap anggota DPRD Jember sebagai hasil dari kerja setiap anggota Dewan yang bersumber dari hasil kegiatan Reses, kunjungan kerja, rapat-rapat kerja DPRD dengan OPD dan hasil Rapat Dengar Pendapat (RDP), akan disusun dan diolah oleh Sekretariat DPRD berdasarkan pedoman yang dibuatnya. Dengan adanya dukungan administratif yang kuat, fasilitas yang memadai, koordinasi yang baik, serta evaluasi yang sistematis, efektivitas Pokok-Pokok Pikiran dan Reses DPRD Jember dapat terus ditingkatkan sehingga sarana aspirasi masyarakat dapat tersampaikan dengan baik kepada DPRD melalui Pokok-Pokok Pikiran.

Pembahasan

Strategi pemberdayaan SDM Sekretariat DPRD dalam Pelayanan Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD Kabupaten Jember Sebagai Sarana Perjuangan Aspirasi Masyarakat

Berdasarkan hasil pengabdian yang telah dilakukan, terdapat 3 pentahapan (*milestones*) yaitu, tahap jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang, yang menunjukkan peran strategis SDM Sekretariat DPRD dalam menjalankan Pokok-Pokok Pikiran dan Reses.

Tabel 1. Pentahapan

No.	Tahapan Utama	Rincian Kegiatan	Output	Waktu
	Jangka Pendek			60 Hari
1.	Pembentukan Tim Efektif.	Konsultasi dengan mentor.	Kesiapan mentor.	
		Mengidentifikasi anggota tim yang memiliki kompetensi dan bisa melaksanakan tugas.	Data anggota tim sesuai kompetensi dan tupoksi.	
		Mengusulkan draft Tim Efektif.	Draft SK Tim Efektif.	
		Penetapan Tim Efektif	SK Tim Efektif.	
2.	Penyusunan Pedoman Pokok-Pokok Pikiran DPRD.	Rapat pengumpulan data draft pedoman.	Draft SK pedoman pikir.	
		Pembuatan pedoman fasilitasi Sekretariat DPRD dalam menyusun Pokir DPRD.	SK pedoman Pokir DPRD.	
		Rapat finalisasi penyusunan pedoman Pokir DPRD.	Notulen.	
3.	Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD.	Rapat pengumpulan data Pokir	Draft dokumen Pokir DPRD	
		Penyusunan Pokir DPRD dan sinergisitas RPJMD Pemkab.	Dokumen Pokir DPRD.	
		Verifikasi bersama	Dokumen Pokir	

		stakeholder OPD terkait.	DPRD terverifikasi.
		Rapat finalisasi Pokir	Notulen.
4.	Bedah Pokok-Pokok Pikiran DPRD.	Rapat persiapan bedah buku	Notulen rapat.
		Bedah buku dokumen Pokok-Pokok Pikiran DPRD Jember.	Terbedahnya Pokir DPRD.
5.	Redesign website DPRD untuk konten layanan publik Pokok-pokok Pikiran DPRD.	Koordinasi dengan Subbag. Humas dan Protokol dalam rangka <i>redesign</i> website.	Website DPRD.
		Penyediaan layanan publik terhadap dokumen Pokok-Pokok Pikiran DPRD dan akses Pokok-Pokok Pikiran DPRD Jember melalui website DPRD Jember.	Adanya layanan dan dokumen Pokir DPRD di konten website DPRD
6.	Evaluasi dan pelaporan aksi perubahan.	- Rapat evaluasi proyek perubahan - Penyusunan laporan.	Tersusunnya laporan proyek.
Jangka Menengah		6 Bulan	
1.	Adanya dokumen Pokir DPRD persyaratan APBD.	Rapat-rapat Sekretariat DPRD tentang pemanfaatan Pokir DPRD, agar terprogram dan Sekretariat DPRD.	Pokir DPRD termanfaatkan.
2.	Adanya RKPD-KUAPPA dan APBD dengan dukungan Pokir DPRD.	Rapat Badan Anggaran DPRD dengan TAPD.	Tersedianya RKPD-KUA-PPA dan APBD dengan dukungan Pokir.
3.	Adanya layanan publik Pokir.	Pelayanan publik Pokir DPRD Kab. Jember.	Tersedianya layanan Pokir DPRD.
Jangka Panjang		18-24 Bulan	
1.	Adanya fasilitasi Sekretariat DPRD.	Fasilitasi Sekretariat DPRD dalam penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD tahun 2019-2020.	Terfasilitasinya Pokir DPRD.
2.	Adanya kerja efektif antara DPRD dan Pemda Jember.	Rapat-rapat koordinasi dan kolaborasi DPRD dan Pemda Jember.	Terlaksananya kerja-kerja efektif DPRD dan Pemda.
3.	Adanya layanan publik Pokir.	Pelayanan publik Pokir DPRD Kab. Jember.	Tersedianya layanan Pokir DPRD.

Sumber: Sekretariat DPRD Jember.

Untuk mencapai tujuan aksi perubahan, diperlukan upaya atau strategi dalam memobilisasi *stakeholder*. Adapun upaya atau strategi yang akan dilakukan, yaitu:

1. *Stakeholder Promoters*
 - a. Memberikan informasi untuk meyakinkan bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan sangat berguna dan bermanfaat;
 - b. Mengkomunikasikan tujuan, manfaat, keluaran serta dampak aksi perubahan;
 - c. Melibatkan promotor dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi aksi perubahan;
 - d. Menyampaikan dukungan-dukungan yang diperlukan untuk suksesnya pelaksanaan aksi perubahan;
 - e. Meminta bantuan dalam menyelesaikan kendala yang terjadi.
2. *Stakeholder Defender*
 - a. Memberikan informasi tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
 - b. Melakukan komunikasi dengan respek dan koordinasi yang efektif untuk meyakinkan bahwa aksi perubahan juga bermanfaat untuk mereka;
 - c. Meminta dukungan dan melibatkan dalam pelaksanaan aksi perubahan.
3. *Stakeholder Latents*
 - a. Memberikan informasi tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
 - b. Meyakinkan bahwa aksi perubahan yang akan dilaksanakan bermanfaat bagi peningkatan kinerja organisasi;

- c. Melakukan komunikasi dan koordinasi yang efektif untuk meyakinkan bahwa aksi perubahan juga bermanfaat untuk mereka;
 - d. Meminta dukungan dan melibatkan dalam pelaksanaan aksi perubahan.
4. *Stakeholder Apathetics*
- a. Memberikan informasi adanya aksi perubahan agar mengetahui secara mendalam tentang urgensi dan manfaat aksi perubahan sehingga tercipta kesepahaman bersama;
 - b. Memberikan pemahaman bahwa aksi perubahan ini akan semakin menunjukkan hasil yang lebih baik ketika mendapatkan dukungan dari mereka.
- (Rejeki dan Yuningsih, 2020).

Manajemen Pengendalian Mutu Pelayanan Publik

Manajemen adalah suatu usaha merencanakan, mengorganisir, mengarahkan, mengkoordinir, serta mengawasi kegiatan suatu organisasi, agar tercapai tujuan organisasi secara efisien dan efektif. Secara global manajemen merupakan suatu ilmu dan seni untuk mengelola sumberdaya melalui sebuah kegiatan yang dikerjakan sekelompok orang atau individual agar nantinya dapat mencapai tujuan yang diinginkan organisasi atau instansi itu sendiri (Nabila, 2022). Terdapat 4 hal utama yang dapat diambil dari pengertian manajemen, yakni:

1. Seni dan Ilmu

Manajemen dikatakan sebagai ilmu karena secara prinsip atau konsep manajemen bisa dipelajari. Seni yang ada pada manajemen merupakan suatu keunikan pada setiap manajer dalam mengatur sumberdaya melalui kepemimpinannya pada sebuah instansi/organisasi.

2. Mengelola Sumber Daya

Untuk menghasilkan *output* yang berbobot, maka sumberdaya harus dikelola dengan cara-cara jitu dan untuk dapat menunjang hasil yang berbobot itu pula diperlukan sumberdaya yang mumpuni dalam bidang manajemen. Proses dalam mengelola manajemen ini dapat ditemukan pada unsur-unsur manajemen.

3. Pencapaian Suatu Tujuan

Suatu instansi atau lembaga pasti memiliki tujuan, akan dibawa kemana dan dijadikan apa suatu lembaga tersebut pastinya sudah ada rancangan dan angan-angan tersendiri bagi sumberdaya yang ada didalamnya, terlebih pimpinan yang memiliki tanggung jawab penuh terhadap lembaga yang dipimpinnya.

4. Kegiatan yang Dikerjakan Kelompok

Suatu kegiatan manajemen akan berhasil jika dilakukan secara bersama, karena manajemen akan timpang jika hanya berjalan serorang diri. Maka dari itu manajemen mau tidak mau harus melibatkan orang lain, dengan begitu akan timbul koordinasi antara pelaku manajemen. Dengan adanya kegiatan berkelompok ini akan terjadi pembagian tugas atau *job description* pada para pelaku tersebut menjadi beberapa divisi (Nabila, 2022).

Mutu merupakan kebutuhan utama setiap orang, setiap institusi bahkan setiap negara, sehingga muncul slogan *quality is everybody business*, dimana usaha untuk memperoleh dan meningkatkan mutu merupakan agenda utama setiap orang. Mutu menjadi salah satu tantangan bagi institusi bisnis maupun pendidikan karena mereka dihadapkan pada persoalan bagaimana mengelola sebuah mutu dalam menghadapi persaingan global. Mutu juga dapat diartikan sebagai sebuah prinsip yang harus dicapai sebuah perusahaan dengan standarisasi yang sudah ditentukan. Mutu merupakan sebuah hal yang menyambung dengan nafsu dan harga diri. Sementara itu Edward Sallis mengungkapkan bahwa mutu itu terkait dengan sesuatu hal yang berbeda, misalkan sesuatu hal antara baik dan buruknya sebuah produk ataupun jasa. Secara konvensional mutu diartikan sebagai gambaran karakteristik langsung dari suatu produk, seperti halnya penampilan produk, andalan produk, nyaman dan mudah untuk digunakan, unik dan estetik, dan sebagainya yang menonjolkan sebuah mutu dari produk tersebut. Mutu ini diharapkan menjadi hal yang memenuhi kebutuhan, keinginan, kepuasan konsumen saat membeli dan menggunakan sebuah produk tersebut (Winarto dan Nur, 2021).

Dari beberapa pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen mutu merupakan hal yang berkaitan dengan seluruh elemen agenda manajemen guna mengelola kualitas (mutu). Dalam hal ini manajemen mutu sudah menjadi hal yang wajar dan sudah menjadi hal wajib diterapkan di setiap perusahaan, organisasi maupun semacamnya, sehingga pengelolaan kualitas tersebut bisa bersifat terpadu dan total. Manajemen mutu adalah suatu cara meningkatkan performansi secara terus menerus (*continuous performance improvement*) pada setiap level operasi atau proses, dalam setiap area fungsional dari suatu organisasi dengan menggunakan semua sumber daya manusia dan modal yang tersedia (Iswati et.al., 2023). Oleh sebab itu, manajemen mutu menerapkan sistem manajemen yang saling berkaitan dengan upaya untuk terus meningkatkan kualitas produk maupun SDM di sebuah organisasi ataupun perusahaan.

Siklus manajemen adalah Merupakan rangkaian kegiatan rutin berkesinambungan, yang dilaksanakan dalam penyelenggaraan berbagai upaya kesehatan secara bermutu, yang harus selalu dipantau secara berkala dan teratur, diawasi dan dikendalikan sepanjang waktu, agar kinerjanya dapat diperbaiki dan ditingkatkan dalam satu siklus *Plan-Do-Check-Action* (P-D-C-A). Adapun beberapa tahapan manajemen mutu, diantaranya ialah:

1. Perencanaan: Penetapan dan pengembangan tujuan dan kebutuhan untuk kualitas serta penerapan sistem kualitas.
 2. Pengendalian: Teknik-teknik dan aktivitas operasional yang digunakan untuk memenuhi persyaratan kualitas
 3. Jaminan Kualitas: Semua tindakan terencana dan sistematis yang diimplementasikan guna memberikan kepercayaan yang cukup bahwa produk akan memuaskan kebutuhan.
 4. Peningkatan: Tindakan-tindakan yang diambil guna meningkatkan nilai produk.
- (Winarto dan Nur, 2021).

Pemanfaatan Teknologi Digital

Teknologi informasi yang dikenal sebagai teknologi digital memberikan prioritas pada tugas-tugas komputer/digital dibandingkan tugas-tugas yang membutuhkan tenaga manusia. Namun, biasanya ia memiliki sistem operasi canggih yang sepenuhnya otomatis dan dapat dibaca komputer, serta sistem atau format yang terkomputerisasi. Teknologi digital telah menjadi bagian tak terpisahkan dari kehidupan kita saat ini. Kemajuan teknologi digital telah memberikan dampak yang signifikan dalam berbagai aspek kehidupan, termasuk dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Salah satu manfaat utama teknologi digital dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat adalah mempermudah akses informasi (Rohman dan Khaerunnisa, 2024). Kemajuan teknologi yang pesat juga akan memunculkan berbagai revolusi baru untuk melihat model transisi dari kinerja tradisional menjadi kinerja digital. Perkembangan teknologi informasi juga tidak kalah penting sebagai pendorong globalisasi. Pemerintah juga tentu telah menerapkan teknologi sebagai sarana untuk meningkatkan pelayanan, mengingat bahwa teknologi yang semakin pesat pasti akan mempengaruhi kualitas dari suatu pelayanan (Purba et.al., 2024).

Teknologi digital telah muncul sebagai pilar utama dalam pengembangan masyarakat dan organisasi di berbagai disiplin ilmu, termasuk pemerintahan, di era digital yang terus berkembang. Menjalankan pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, partisipatif, dan bertanggung jawab memerlukan ketaatan pada prinsip inti tata pemerintahan yang baik. Untuk pemerintah kontemporer dalam mencapai tujuan tersebut, penerapan teknologi digital dalam kerangka pemerintahan yang baik merupakan prasyarat penting. Pemerintah dapat meningkatkan efektivitas dan kualitas pelayanan publik serta keterlibatan masyarakat dalam pengambilan keputusan dengan memasukkan teknologi informasi ke dalam operasional pemerintahan.

Implementasi atau penerapan sistem digital dalam tata kelola pemerintahan daerah bertujuan untuk menyelenggarakan tata kelola pemerintahan daerah menjadi lebih baik (*good governance*). Dengan menerapkan sistem digital diharapkan prinsip-prinsip *Good Governance* sebagaimana acuan *United Nation Development Program* (UNDP) dapat terwujud. Terdapat sembilan karakteristik *good governance* menurut UNDP, antara lain:

1. Partisipasi (*Participation*)
 2. Transparansi (*Transparency*)
 3. Akutabilitas (*Accountability*)
 4. Efektif dan efisien (*Effective and efficient*)
 5. Kepastian hukum (*Rule of Law*)
 6. Responsif (*Responsive*)
 7. Konsensus (*Consensus*)
 8. Kesetaraan dan inklusif (*Equality and inclusiveness*)
 9. Visi strategis (*Strategic vision*).
- (Wibawa dan Lilik, 2020).

Penerapan sistem digital dalam tata kelola pemerintahan daerah di Indonesia dalam rangka mewujudkan *good governance* telah dilakukan sejak awal reformasi atau era tahun 2000 dengan pioner terdepan saat itu adalah Pemerintah Kabupaten Jembrana di Provinsi Bali. Pada masa itu banyak pemerintah kabupaten/kota dan pemerintah provinsi belajar ke Kabupaten Jembrana. Hampir semua daerah telah mengunjungi Kabupaten Jembrana untuk melihat atau menyaksikan langsung praktek tata kelola pemerintahan daerah berbasis digital (teknologi informatika). Kemudian daerah-daerah lain ikut menerapkan, bahkan terdapat beberapa daerah justru menjadi lebih baik dengan melakukan terobosan-terobosan baru atau inovasi, misalnya Pemerintah Kota Surabaya yang menerapkan *e-paper* yaitu penulisan disposisi Walikota dengan menggunakan tablet/android (Fathya et.al., 2024).

Berdasarkan hal tersebut, penerapan *good governance* di pemerintahan melalui pemanfaatan teknologi informasi memiliki potensi yang sangat besar untuk meningkatkan akuntabilitas dan transparansi. Pemerintah dapat memberikan akses gratis terhadap data dan informasi publik, termasuk anggaran, kebijakan, dan program, dengan memanfaatkan sistem informasi yang terintegrasi. Hal ini memungkinkan masyarakat untuk mengawasi dan menilai seberapa baik kinerja pemerintah mereka serta mengambil bagian dalam proses pengambilan keputusan untuk pembangunan perkotaan. Dampak positif dari penerapan teknologi digital meliputi peningkatan transparansi, akuntabilitas, partisipasi masyarakat, serta efisiensi dan efektivitas pelayanan publik (Nova dan Timbul, 2024).

E-government, atau pemerintahan elektronik, tidak hanya memberikan kemudahan dalam penyelenggaraan pemerintahan, tetapi juga membuka peluang baru untuk memberikan layanan yang lebih baik dan efisien kepada masyarakat. *E-government* membawa dampak positif yang signifikan, tidak hanya bagi pemerintah sebagai penyedia layanan, tetapi juga bagi publik yang menerima layanan tersebut. Keberhasilan *e-government* memberikan banyak manfaat bagi pemerintah, bisnis, dan warga negara. Beberapa ahli lebih suka mengkategorikan keuntungan *e-government* berdasarkan penerima manfaatnya, sementara yang lain mengkategorikannya sebagai manfaat politik, sosial, ekonomi, dan manajerial. Namun, manfaat *e-government* bersifat kompleks, yang berarti satu manfaat dapat terhubung dengan yang lain (Fathya et.al., 2024).

Dalam rangka memberikan akses kepada masyarakat untuk mengetahui dokumen dari Pokok-pokok Pikiran DPRD sebagai bagian dari proses transparansi, *project leader* akan menggunakan website DPRD Kabupaten Jember. Dilakukan dengan membuat menu baru yaitu Pokok-Pokok Pikiran DPRD Kabupaten Jember yang setiap tahunnya akan selalu ditampilkan. Website DPRD yang sudah ada akan dilakukan *redesign* sekaligus sehingga tampilannya menjadi lebih menarik dan dapat memberikan info-info yang dibutuhkan masyarakat terkait DPRD.

Nama website: <http://dprd.jemberkab.go.id>.

Menu: Pokok-pokok pikiran DPRD.



KESIMPULAN

Berdasarkan hasil dan pembahasan yang telah diuraikan di atas, maka peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa fasilitasi Sekretariat DPRD dalam penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD Kabupaten Jember, dilakukan dengan menggerakkan para staf, bekerja sama lintas bagian dan sub-bagian pada Sekretariat DPRD yang sebelumnya hanya menjadi tukang tulis risalah rapat, karena ketiadaan pedoman baku bersepakat untuk membuat pedoman penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD. Saran dan pendapat setiap anggota DPRD Jember sebagai hasil dari kerja setiap anggota Dewan yang bersumber dari hasil kegiatan Reses, kunjungan kerja, rapat-rapat kerja DPRD dengan OPD dan hasil Rapat Dengar Pendapat (RDP), akan disusun dan diolah oleh Sekretariat DPRD berdasarkan pedoman yang dibuatnya. Dalam rangka memberikan akses kepada masyarakat untuk mengetahui dokumen dari Pokok-pokok Pikiran DPRD sebagai bagian dari proses transparansi, *project leader* akan menggunakan website DPRD Kabupaten Jember. Dilakukan dengan membuat menu baru yaitu Pokok-Pokok Pikiran DPRD Kabupaten Jember yang setiap tahunnya akan selalu ditampilkan. Website DPRD yang sudah ada akan dilakukan *redesign* sekaligus sehingga tampilannya menjadi lebih menarik dan dapat memberikan info-info yang dibutuhkan masyarakat terkait DPRD.

DAFTAR PUSTAKA

- Fathya, Nurul Vita, Muhammad Arief Hamdi, Mila Rosmaya, Budi Priyanto, Gunawan Ari Nursanto, Catur Susaningsih, Seno Setyo Pujonggo, Wilonotomo, Fajar Tri Prawira, Anissa Ayu Karmila, dan Febrina Alphonsa Ndarung. (2024). *Pemanfaatan Teknologi dalam Pelayanan Publik (E-Government)*. Bandung: Widina Media Utama.
- Ismail, Tri Prasetyadji, dan Riska Hidayati. (2022). Peran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Sidoarjo dalam Mengendalikan Dinamika Politik di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Sidoarjo. *Jurnal Intelektual Administrasi Publik dan Ilmu Komunikasi*, 9(1), 49-59.
- Isnain, Mukarromatul, Retna Anggitaningsih, dan Nurul Setianingrum. (2023). Pengembangan SDM Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan BMT-UGT Nusantara Capem Balung Jember. *ILTIZAMAT: Journal of Economic Sharia Law and Business Studies*, 3(1), 67-81.
- Iswati, Siti Patimah, dan Aisyah Khumairo. (2023). Strategi Manajemen Mutu untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Sekolah Islam (Tinjauan Praktek di MTS Negeri 1 Pahoman Bandar Lampung). *Jurnal Pendidikan dan Pemikiran Islam*, 7(1), 179-188.
- Kaly, Asri dan Rizky Setiawan. (2024). Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk Meningkatkan Kinerja Aparatur di Sekretariat DPRD Kota Pekanbaru. *Journal of Research and Development on Public Policy (Jarvic)*, 3(1), 138-149.
- Kelana, Wira Riza, Zulhadi, Denda Devi Sarah Mandini, Sumajayadi, Mubarak Umar, dan Ahmad Saifuddin Bukhari. (2024). Kedudukan dan Peran Sekretariat DPRD dalam Membantu Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lombok Utara Tahun 2021. *Jurnal Ilmu Pemerintahan Dan Administrasi Publik*, 2(1), 72-82.
- Marasabessy, Ismail Andi, Muhammad Idul Launuru, Umu Kalsum Hehanussa, Fahrul, dan Wahab. (2024). Pemberdayaan Sumber Daya Manusia dalam Pengelolaan Organisasi di MAN 1 Maluku Tengah. *Community Development Journal*, 5(1). 1954-1959.
- Masruroh, Nikmatul dan Muhammad Shadie. (2024). Pemberdayaan Masyarakat Melalui Pengembangan Keterampilan Merajut dalam Upaya Peningkatan Pendapatan Keluarga. *Jurnal Pemberdayaan dan Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(1), 159-174.
- Nabila, Aisyah. (2022). Konsepsi Manajemen, Manajemen Mutu, dan Manajemen Mutu Pendidikan. *Journal Ability: Journal of Education and Social Analysis*, 3(1), 56-63.
- Nova, Refli Desi Rahma dan Timbul Dompok. (2024). Memanfaatkan Teknologi Informasi dalam Mewujudkan Good Governance di Pemerintahan Kota Batam. *Jurnal Ilmu Teknologi dan Komunikasi*, 2(1), 303-307.
- Purba, Fitriani Nurul, Frety Salma Annisa, Adella Syafitri, dan Sri Hajjah Purba. (2024). Pemanfaatan Teknologi Digital dalam Pelayanan Kesehatan Publik: Sebuah Tinjauan Analisis Kebijakan. *Jurnal Kesehatan Unggul Gemilang*, 8(6), 38-44.
- Permana, Yudy, Muhammad Luthfie, dan Agus Suarman Sudarsa. (2022). Strategi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia pada Sekretariat DPRD Kabupaten Bogor dalam Upaya Memfasilitasi Kinerja Dewan. *Jurnal Administrasi Publik*, 5(2), 105-114.
- Qomar, Nurul Moh., Lorena Dara Putri Karsono, Fina Zahrotul Aniqoh, Chamidah Nor, Aini, dan Yassirlana Anjani. (2022). Peningkatan Kualitas UMKM Berbasis Digital dengan Metode *Participatory Action Research* (PAR). *Communnity Development Journal*, 3(1), 74-81.
- Rahmatan, Fauzan Didan Fauzan, Rudiana, dan Jovanscha Qisty Adinda. (2023). Peran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam Memfasilitasi Proses Perumusan Peraturan Daerah di Kabupaten Purwakarta Tahun 2022. *Jurnal Administrasi Pemerintahan (JANITRA)*, 3(2), 323-332.
- Rejeki, Atur Wulandari Putri dan Yuyu Yuningsih. (2020). Pengaruh Kemampuan Menyusun Perencanaan dan Memobilisasi Stakeholder Terhadap Pencapaian Target Kinerja Pejabat Publik di Indonesia. *Jurnal Borneo Administrator*, 16(2), 231-252.

- Rohman, Izanur M., Khaerunnisa Tri Darmaningrum. (2024). Pemanfaatan Teknologi Digital dalam Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat Pesisir. *Selasar KPI: Referensi Media Komunikasi dan Dakwah*, 4(1), 30-40.
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.
- Winarto, Jauhar Ashif dan Nur Mahmudah El Madja. (2021). Analisis Implementasi Sistem Manajemen Mutu dalam Meningkatkan Pemasaran Produk di UD Mas Achiad Gresik. *Jurnal Manajemen IKM*, 16(1), 62-69.
- Wibawa, Agus Gede I dan Lilik Antraini. (2020). Sistem Digital Tata Kelola Daerah (Digital Local Goverment). *Jurnal Administrasi Publik*, 5(1), 57-71.
- Yuwana, Purwaning Indah Siti. (2022). Pemberdayaan dan Peningkatan Kualitas SDM Masyarakat dengan Menggunakan Metode Asset Based Community Development (ABCD) di Desa Pecalongan Kec. Sukosari Bondowoso. *Journal of Community Service: Sasambo*. 4(3), 330-338.