



**PERANAN SEKRETARIAT DEWAN DALAM UPAYA
PENINGKATAN FUNGSI LEGISLASI DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA MALANG**

TESIS
Untuk memenuhi persyaratan
Memperoleh gelar Magister Administrasi Publik



WANEDI

22102091014

PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM PASCA SARJANA
UNIVERSITAS ISLAM MALANG
2023

ABSTRAK

WANEDI, Peranan Sekretariat Dewan dalam Upaya Peningkatan Fungsi Legeslasi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Malang. Tahun 2022 Program Magister Ilmu Administrasi Publik, Program pasca sarjana Universitas Islam Malang; Komisi Pembimbing utama Dr. H. Slamet Muchsin, M.Si, Pembimbing kedua Dr. Afifuddin, S.Ag., M.Si.

Kata kunci : Peranan, Sekretariat , DPRD, Legislasi , Pemerintah daerah

Sekretaris DPRD (Sekwan) mempunyai rumusan tugas membantu melaksanakan segala usaha dan kegiatan DPRD yang meliputi pelaksanaan informasi, keuangan dan administrasi serta asistensi dalam rangka pelaksanaan tugas, wewenang serta hak dan kewajiban anggota DPRD. Sekwan juga memiliki tugas melakukan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi seluruh penyelenggaraan tugas sekwan, menyusun rencana, mengolah, menelaah dan menyiapkan koordinasi perumusan kebijakan pimpinan DPRD.

Berdasarkan latar belakang, maka dua permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini yaitu, pertama, Peranan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Malang berdasarkan ketentuan perundang-undangan. dan kedua mekanisme kerja sekretariat DPRD berdasarkan ketentuan perundang-undangan. Pada penelitian ini, Tipe penelitian yang digunakan adalah penelitian dengan menggunakan pendekatan diskriptif kualitatif, Teknik pengumpulan data dilakukan dengan teknik wawancara, observasi dan dokumentasi.

Hasil Penelitian ini menunjukkan bahwa sekretariat DPRD mempunyai tugas/peran menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya. Mekanisme kerja sekretariat DPRD merupakan merumuskan program kerja, melaksanakan kebijakan strategis, dan teknis fasilitasi pelaksanaan fungsi DPRD di bidang legislasi, penganggaran, dan pengawasan; mengkoordinasikan fasilitasi pelaksanaan fungsi DPRD bidang legislasi, penganggaran, dan pengawasan; membina, mengawasi, mengendalikan, dan melaksanakan tugas kesekretariatan serta perencanaan dan keuangan; mengarahkan pelaksanaan program dan kegiatan kepada bawahan sesuai tugas dan fungsinya; menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan tenaga ahli fraksi; mengevaluasi program dan kegiatan sesuai tugas dan fungsi lingkup Sekretariat DPRD; dan melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai tugas dan fungsi lingkup Sekretariat DPRD. Kemudian ada juga faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Malang dalam Penyelenggaraan Administrasi Kesekretariatan Belum optimalnya pelaksanaan reformasi birokrasi, Tuntutan peningkatan kualitas pelayanan publik. Pendayagunaan sumber daya aparatur daerah, Pendayagunaan sumber daya aparatur daerah, Restrukturisasi Organisasi dan Manajemen Publik, dan Manajemen Keuangan dan Aset Daerah.

ABSTRACT

WANEDI, *The Role of the Council Secretariat in Efforts to Improve the Legislative Function of the Regional Representatives Council of Malang City. 2022 Masters Program in Public Administration, post-graduate program at the Islamic University of Malang; Main Advisory Commission Dr. H. Slamet Muchsin, M.Si, the second advisor, Dr. Afifuddin, S.Ag., M.Si.*

Keywords: *Role, Secretariat, DPRD, Legislation, Local government*

DPRD Secretary (Sekwan) has a task formulation to help carry out all DPRD efforts and activities which include the implementation of information, finance and administration as well as assistance in the context of carrying out the duties, powers and rights and obligations of DPRD members. The Sekwan also has the task of coordinating, integrating and synchronizing the entire implementation of the Sekwan's duties, preparing plans, processing, studying and preparing coordination for the formulation of DPRD leadership policies.

Based on the background, the two issues raised in this study are, first, the role of the secretariat of the Regional People's Representative Council of Malang City based on statutory provisions. and secondly, the work mechanism of the DPRD secretariat is based on statutory provisions. In this study, the type of research used was research using a qualitative descriptive approach. Data collection techniques were carried out by interview, observation and documentation techniques.

The results of this study indicate that the DPRD secretariat has the task/role of carrying out secretarial and financial administration, supporting the implementation of the DPRD's duties and functions, as well as providing and coordinating the experts needed by the DPRD in carrying out its rights and functions. The working mechanism of the DPRD secretariat is to formulate work programs, implement strategic policies, and technically facilitate the implementation of DPRD functions in the areas of legislation, budgeting and supervision; coordinating the facilitation of the implementation of DPRD functions in the fields of legislation, budgeting and supervision; fostering, supervising, controlling, and carrying out secretarial duties as well as planning and finance; direct the implementation of programs and activities to subordinates according to their duties and functions; carry out secretarial and financial administration, support the implementation of the duties and functions of DPRD, and provide faction experts; evaluating programs and activities according to the duties and functions of the DPRD Secretariat; and report on the implementation of programs and activities according to the duties and functions of the DPRD Secretariat scope. Then there are also the factors that influence the performance of the Secretariat of the Regional People's Legislative Assembly (DPRD) Malang City in Secretarial Administration Implementation Not yet optimal implementation of bureaucratic reform, Demands for improving the quality of public services. Utilization of regional apparatus resources, Utilization of regional apparatus resources, Organizational Restructuring and Public Management, and Regional Financial and Asset Management.



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Efektifitas pelaksanaan fungsi DPRD Kabupaten/kota turut ditentukan oleh peran Sekretariat DPRD, artinya bahwa efektifitas pelaksanaan fungsi DPRD turut ditentukan oleh efektifitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD. Dalam rangka meningkatkan efektifitas DPRD dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai wakil rakyat yang menyerap aspirasi rakyat, harus didukung pelayanan yang profesional dan berkualitas dari Sekretariat DPRD.

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 kerap difasilitasi oleh Sekretariat DPRD. Terbitnya Peraturan Daerah (Perda) tidak terlepas dari keberadaan fasilitasi sekretariat DPRD. Di mana, 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.

Sekretaris DPRD (Sekwan) mempunyai rumusan tugas membantu melaksanakan segala usaha dan kegiatan DPRD yang meliputi pelaksanaan informasi, keuangan dan administrasi serta asistensi dalam rangka pelaksanaan tugas, wewenang serta hak dan kewajiban anggota DPRD. Sekwan juga memiliki tugas melakukan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi seluruh penyelenggaraan tugas sekwan, menyusun rencana,

mengolah, menelaah dan menyiapkan koordinasi perumusan kebijakan pimpinan DPRD.

Ketentuan Pasal 204 dan 205 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 telah ditegaskan bahwa untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang DPRD, dibentuk Sekretariat DPRD Kabupaten/Kota. Keberadaan Sekretariat DPRD yang direkrut dari PNS merupakan faktor pendukung bagi kesuksesan implementasi wewenang, fungsi dan tugas DPRD dalam menjalankan amanah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

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

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pasal 215 ayat (1), (2) dan ayat (3), Sekretariat DPRD Kabupaten/Kota dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD Kabupaten/Kota yang diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Bupati/walikota atas persetujuan Pimpinan DPRD Kabupaten/Kota setelah berkonsultasi dengan Pimpinan Fraksi dan secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah. Dengan posisi yang penting di dalam proses penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Sekretaris DPRD sebagai

bahagian dari aparatur sipil negara perlu memiliki kepekaan politik dan profesional dalam mendukung hubungan kerja antara Pemerintah Daerah dan DPRD. Berdasarkan tugas pokok dan fungsi, Sekretariat DPRD dituntut untuk memberikan pelayanan yang profesional dan berkualitas untuk mendukung fungsi DPRD sebagai wakil rakyat yang menyerap aspirasi rakyat.

Berdasarkan uraian di atas menunjukkan dualisme peran sekretariat DPRD sehingga menimbulkan permasalahan tersendiri bagi sekretariat DPRD dalam menjalankan tugasnya. Pertama sebagai unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD sehingga secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD. Lembaga DPRD pada hakikatnya ranah politik yang penuh dinamika dan cenderung permisif terhadap aturan-aturan birokratis yang merupakan tugas fasilitasi sekretariat DPRD. Berbagai kepentingan terkait pemenuhan keuangan individu yang berseberangan dengan prinsip akuntabilitas birokrasi adalah salah satu bentuk persoalan yang sering dihadapi Sekretariat DPRD Kota Malang. Salah satu contohnya sering ada oknum anggota DPRD yang memaksakan penyelenggaraan suatu kegiatan yang tidak ada dalam Rencana Kerja Tahunan dan yang tidak tersedia anggarannya dalam DPA Sekretariat DPRD. Ketika menghadapi tuntutan dan tekanan psikologis ini dan sekretaris DPRD tidak cermat dapat terjerumus ke dalam perbuatan tindak pidana.

Kedua, Sekretariat DPRD Kota Malang merupakan perangkat Daerah sehingga mulai Sekretaris DPRD sampai kepada semua staf berkedudukan sebagai apatur Sipil Negara. Dalam menjalankan tugas secara administratif bertanggung jawab kepada Walikota melalui sekretaris Daerah. Pengangkatan Sekeratitis DPRD Kota Malang dari Aparatur sipil Negara menjadi dilema sendiri dalam menjalankan tugas dan fungsi kesekretariatan DPRD. Ketetapan pengangkatan ini dari Aparatur Sipil Negara dimulai dari Undang-undang 22 Tahun 1999 Tentang

Pemerintahan Daerah, Undang-Undang 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah sampai pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah. Sekretaris DPRD diangkat dari PNS dan merupakan perangkat daerah., Karena itu profesionalisme birokrasi merupakan persyaratan mutlak untuk mewujudkan *good governance*.¹ Upaya untuk mewujudkan *good governance* memerlukan unsur profesionalisme dari aparatur pemerintah dalam memberikan pelayanan publik. Profesionalisme disini lebih menekan kepada kemampuan, keterampilan dan keahlian aparatur pemerintah dalam memberikan pelayanan publik yang responsif, transparansi, efektivitas dan efisien.

Berdasarkan uraian diatas penulis tertarik untuk menulis tesis dengan judul **“Peranan Sekretariat Dewan Dalam Upaya Peningkatan Fungsi Legislasi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Malang”**.

1.2 Rumusan Masalah

1. Bagaimana peranan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Malang berdasarkan ketentuan perundang-undangan?
2. Bagaimana mekanisme kerja sekretariat DPRD Kota Malang berdasarkan ketentuan perundang-undangan?
3. Bagaimana Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Malang dalam penyelenggaraan administrasi kesekretariatan?

1.3 Tujuan Penelitian

1. Untuk menganalisis peran sekretariat Dewan perwakilan Rakyat Daerah Kota Malang berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
2. Untuk menganalisis mekanisme kerja sekretariat DPRD berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

¹ Tjokowinoto, Pembangunan, Dilema dan Tantangan, Yogyakarta, Pustaka Pelajar, 2001, h. 3

3. Untuk Mengetahui dan menganalisa Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Malang dalam penyelenggaraan administrasi kesekretariatan.

1.4 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat secara teoritis dan praktis. Secara teoritis, penelitian ini diharapkan dapat memperkaya khazanah ilmiah dalam ilmu hukum khususnya hukum Administrasi Negara. Dari sudut pandang praktis, penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan bagi pengambil keputusan sehingga membuat regulasi sehingga diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan dalam memperbaharui atau menyempurnakan peraturan-peraturan yang terkait dengan kesekretariatan DPRD.

1.5 Sistematika Penulisan

Untuk lebih mengetahui dan mempermudah dalam proses gambaran hasil skripsi ini, maka disusun kerangka penelitian dalam bentuk bab-bab skripsi secara sistematis, serta memuat alasan-alasan logis yang ditulis dalam bab-bab dan keterkaitan antara satu bab dengan bab yang lain, yakni sebagai berikut

1. BAB I – PENDAHULUAN

Pada Bab I penulisan skripsi ini berisi tentang latar belakang masalah, orisinalitas penelitian, rumusan masalah yang akan diteliti, tujuan dari diadakannya penelitian, manfaat dari penelitian dan metode penelitian.

2. BAB II – KAJIAN PUSTAKA

Pada bagian Bab II skripsi ini berisikan kajian umum yang memuat sub pokok bahasan yang mengkaji, membahas, dan memuat agumentasi ilmiah, teori atau doktrin mengenai tinjauan umum materi pada penulisan ini.

3. **BAB III – METODE PENELITIAN**

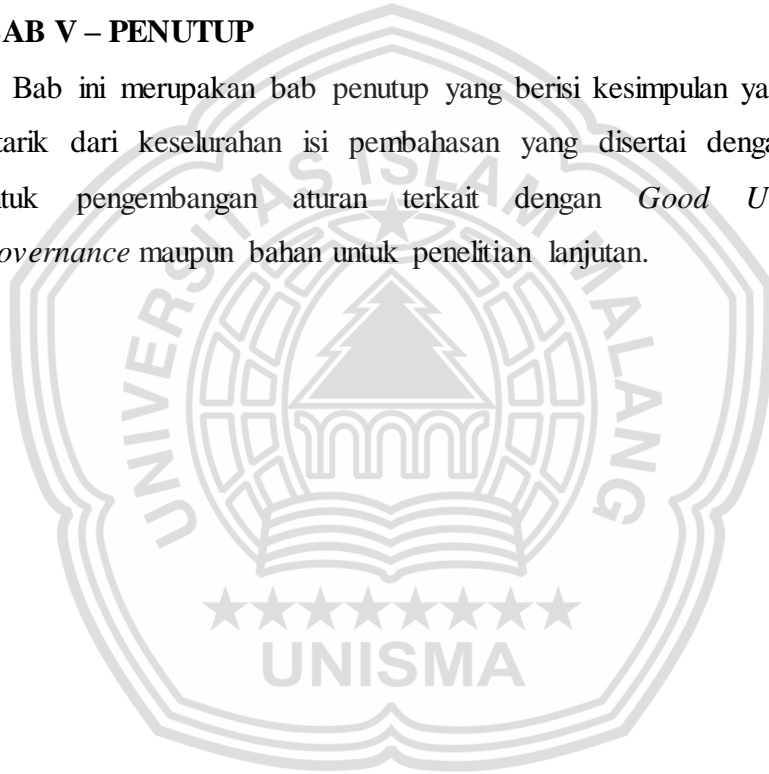
Metode Penelitian ini berisi Jenis Penelitian, Fokus Penelitian, Subjek Penelitian, Lokasi Penelitian, Teknik Pengumpulan Data, Teknik Analisis Data, dan Keabsahan Data.

4. **BAB IV - HASIL DAN PEMBAHASAN**

Bab ini menjelaskan dan menjawab persoalan yang dipertanyakan dalam rumusan masalah menggunakan asas-asas, teori-teori, serta peraturan perundang-undangan yang terdapat di bab sebelumnya.

5. **BAB V – PENUTUP**

Bab ini merupakan bab penutup yang berisi kesimpulan yang dapat ditarik dari keseluruhan isi pembahasan yang disertai dengan saran untuk pengembangan aturan terkait dengan *Good University Governance* maupun bahan untuk penelitian lanjutan.



BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

1. Sekretariat DPRD telah berperan mendukung pelaksanaan fungsi DPRD Kota Malang. Rentang peranan yang ditunjukkan oleh Sekretariat DPRD dalam mendukung pelaksanaan fungsi DPRD Kota Malang meliputi peran administrasi dan manajemen internal organisasi yaitu merencanakan dan melaksanakan agenda kegiatan secara manajerial berhubungan dengan pelaksanaan fungsi DPRD, peran memfasilitasi aktivitas DPRD dalam melaksanakan fungsi legislasi, penganggaran dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat dengan menyediakan data dan informasi yang diperlukan oleh DPRD, dan peran koordinasi dalam hubungannya dengan pembahasan agenda DPRD dalam penetapan Perda terutama menyangkut pelaksanaan agenda pemerintahan yang menjadi perhatian masyarakat.
2. Berdasarkan Peraturan Walikota Malang No.41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menunjukkan dualisme peran sekretariat DPRD dalam menjalankan tugasnya. Pertama sebagai unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD sehingga secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD. Lembaga DPRD pada hakikatnya ranah politik yang penuh dinamika dan cenderung permisif terhadap aturan-aturan birokratis yang merupakan tugas fasilitasi sekretariat DPRD. Sekretariat DPRD Kota Malang merupakan perangkat Daerah sehingga mulai Sekretariis DPRD sama pada kepada semua staf berkedudukan sebagai Aparatur Sipil Negara. Dalam menjalankan tugas secara administratif bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pengangkatan Sekretaris DPRD Kota Malang dari Aparatur Sipil Negara menjadi dilema sendiri dalam menjalankan tugas dan fungsi kesekretariatan DPRD. Dengan demikian dalam menjalankan tugas dan fungsinya mekanismenya berada di bawah koordinasi Walikota dan DPRD.

3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Malang dalam Penyelenggaraan Administrasi Kesekretariatan Belum optimalnya pelaksanaan reformasi birokrasi, Tuntutan peningkatan kualitas pelayanan publik. Pendayagunaan sumber daya aparatur daerah, Pendayagunaan sumber daya aparatur daerah, Restrukturisasi Organisasi dan Manajemen Publik, dan Manajemen Keuangan dan Aset Daerah.

5.2 Saran

1. Sekretaris dewan harus lebih mengetahui kedisiplinan pegawai apakah hanya dalam melaksanakan apel pagi saja staf tepat waktu atau pada saat jam kerja keluyuran. Disiplin kerja staf jangan hanya dilihat dari apel pagi tapi dilihat juga dari kinerja pegawai/staf itu sendiri. Staf sekretariat harus lebih fokus dalam menunjang fungsi legislasi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, contohnya dalam menyiapkan staf ahli dalam bidang hukum dan mensosialisasikan produk hukum daerah dikalangan masyarakat.
2. Meningkatkan kompetensi atau kemampuan keterampilan kerja pegawai melalui pendidikan dan pelatihan teknis serta meningkatkan koordinasi yang lebih efektif antara Sekretariat Dewan dan dengan pihak DPRD di dalam pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.

DAFTAR PUSTAKA

- Afiffudin. Pengantar Administrasi Pembangunan. Bandung: Alfabeta. 2010.
- Afiffudin, Mochammad Sonif, Muhammad Mansur, and Khalikussabir Khalikussabir. "Pengaruh Reward Dan Punishment Terhadap Motivasi Kerja (Studi Kasus Pada Mitra Driver Gojek Kota Malang)." *Jurnal Ilmiah Riset Manajemen* 11.01 (2022)
- Ahmadi, R. Dan Rose, KR. Metodologi Penelitian Kualitatif. Ar-Ruzz. Bengkulu. 2014.
- Ali, Achmad. Menguak Teori Hukum (Legal Theory) dan Teori Peradilan (Judicial Prudence) Termasuk Interpretasi Undang-Undang (Legis Prudence). Kencana Prenada Media Group, Jakarta, 2009.
- Asshiddiqie, Jimly Konstitusi & Konstitusionalisme Indonesia, Sekretariat Jenderal dan Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi RI, Jakarta, 2005.
- Bariun, La Ode, Hakikat Kewenangan Mahkamah Konstitusi Dalam Penyelesaian Sengketa Hasil Pemilihan Kepala Daerah Yang Berkeadilan. Disertasi. Program Pasca Sarjana. Universitas Hasanuddin. Makassar, 2015,
- Budiarjo, Miriam dan Ibrahim Ambong. ed. Fungsi Legislatif dalam Sistem Politik di Indonesia. Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1993.
- Djojosoekarto, Agung inamika dan Kapasitas DPRD dalam Tata Pemerintahan Demokratis. Jakarta: Konrad Adenauer Stiftung, 2004
- Dwiyanto, Agus. ed. Mewujudkan Good Governance Melalui Pelayanan Publik. Jakarta: Gadjah Mada University Press, 2006.
- Fatwa, A.M. Potret Konstitusi Pasca Amandemen UUD 1945. Jakarta: Kompas Media Nusantara, 2009.
- Garner, Bryan A. Black's Law Dictionary. 9th Ed. St. Paul: West Publishing Co., 2004. Grolier. New Webster's Dictionary. Vol. I. (Danbury, Connecticut: Grolier Incorporated, 1992.
- Hadjon, Philipus M et.al., Hukum Administrasi dan Good Governance, Universitas Trisakti, Jakarta, 2012;
- Hamzah, Andi. Kamus Hukum. Jakarta: Ghalia Indonesia, 1986.

- Handayani, Soewarno, Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen, 2002
- Harany, L. I., Muchsin, S., & Abidin, A. (2019). Implementasi Pelayanan Publik Melalui Sistem Pelayanan Administrasi Kependudukan Dinoyo (Sakdino)(Studi Pada Kantor Kelurahan Dinoyo di Kota Malang). *Respon Publik*, 13(5), 96-100.
- Haris, Syamsuddin. ed. Desentralisasi dan Otonomi Daerah. Jakarta: LIPI Press, 2005.
- HR., Ridwan, Hukum Administrasi Negara. Raja Grafindo Persada. Jakarta, 2013.
- Isra, Saldi Pergeseran Fungsi Legislasi, Menguatnya Model Legislasi Parlementer dalam Sistem Presidensial Infonesia, Rajagrafindo, Jakarta, 2010.
- Kansil, C.S.T. Pengantar Ilmu Hukum dan Tata Hukum Indonesia. Jakarta: Balai Pustaka, 1989.
- Mahfud MD, Moh. Perdebatan Hukum Tata Negara Pasca Amandemen Konstitusi. Jakarta: Pustaka LP3ES Indonesia, 2007.
- Marbun, B.N. DPRD & Otonomi Daerah Setelah Amandemen UUD 1945 dan UU Otonomi Daerah 2004. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan, 2005.
- Marbun,SF, Peradilan Administrasi Negara dan Upaya Administrasi di Indonesia, Liberty, Yogyakarta, 1997
- Marzuki, Peter Mahmud, Penelitian Hukum, Prenada Media, Jakarta, 2005
- Masriani, Yulies Tiena pengantar Hukum Indonesia, Sinar Grafika, Jakarta:2008
- Muchsin, Slamet. "Model Penilaian Kinerja Silang untuk Meningkatkan Kompetensi dan Kualitas Sumber Daya Aparatur Sipil Negara." *Prosiding Seminar Nasional Grand Design Reformasi ASN Jurusan Administrasi Negara, Universitas Lampung*, 2016.
- Ningrum, S. W., Muchsin, S., & Widodo, R. (2019). Evaluasi Kinerja Pelayanan Dinas Perhubungan Dalam Bidang Transportasi Umum Perkotaan (Studi Pada Dinas Perhubungan Kota Malang Provinsi Jawa Timur). *Respon Publik*, 13(2), 53-61.
- Piliang, Indra J. dan T.A. Legowo. ed. Disain Baru Sistem Politik Indonesia. Jakarta: CSIS, 2006.

- Retnami.Setya, Makalah Sistem Pemerintahan Daerah di Indonesia, Jakarta : Kantor Menteri Negara Otonomi Daerah Republik Indonesia, 2001.
- Sarundajang, Arus Balik Kekuasaan Pusat ke Daerah cetakan ke 3, Pustaka Sinar Harapan, Jakarta,.
- Sedianingsih, et.al Teori dan Praktik Administrasi Kesekretariatan, Kencana Prenada Media Group, Surabaya, 2008;
- Soemitro, Ronny Hanitjio Metodologi Penelitian Hukum dan Jurimetri, Ghalian Indonesia, Jakarta, 1998
- Soekanto, Soerjono dan Sri Mamudji, Penelitian Hukum Normatif Suatu Tinjauan Singkat, Raja Grafindo Persada, Jakarta, 1998
- Supriyanto, D. Analysis Of The Quality Of Population Administration And Civil Registration Services In Bareng Village, Klojen District, Malang City.
- Syafie, Inu Kencana, Pengantar ilmu pemerintahan, Jakarta, Refika Aditama, Tjandra, W. Riawan, Peradilan Tata Usaha Negara. Yogyakarta: Universitas Atma Jaya, 2009
- Tjokowinoto, Pembangunan, Dilema dan Tantangan, Yogyakarta, Pustaka Pelajar, 2001
- Tuju, Ranny Z., Tinjauan Hukum Terhadap Tugas Dan Fungsi Dprd Dan Gubernur Dalam Penyusunan Anggaran Daerah Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah, Jurnal Lex Administratum, Vol. III/No. 8/Okt/2015
- Wailissa, Azrul Azwar; Sunaryanto, Sunaryanto; Afiffudin, Afiffudin. Proses Pengambilan Kebijakan Pengangkatan Raja Berdasarkan Sistem Adat Lokal Di Negeri Atiahu Kecamatan Siwalalat Kabupaten Seram Bagian Timur Provinsi Maluku. *Jl_MILD (Jurnal Ilmiah Magister Ilmu Administrasi)*, 2020, 11.1.

