



LAPORAN AKSI PERUBAHAN

PENINGKATAN DUKUNGAN PERUMUSAN PRODUK HUKUM SECARA KOMPREHENSIF DAN TERINTEGRASI MELALUI e-LEGALITAS

Disusun oleh:

Nama : PRADINA KURNIA SARI HIDAYAH, S.H.

NIP : 198903292014022004

Instansi : SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
2021**



LEMBAR PENGESAHAN AKSI PERUBAHAN

PENINGKATAN DUKUNGAN PERUMUSAN PRODUK HUKUM SECARA KOMPREHENSIF DAN TERINTEGRASI MELALUI e-LEGALITAS

Disusun Oleh:

Nama : PRADINA KURNIA SARI HIDAYAH, S.H.

NIP : 198903292014022004

Instansi : SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI

Menyetujui

Mentor,

(ARINI WIJAYANTI, S.H., M.H.)

Menyetujui

Coach,

(Dr. HARYANTO, M.Pd.)



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Pradina Kurnia Sari Hidayah, S.H.
NIP : 198903292014022004
Jabatan : Kepala Subbagian Perumusan Produk Hukum
Unit Kerja/Instansi : Bagian Pembentukan Produk Hukum

adalah peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2021, dengan judul Aksi Perubahan:

“Peningkatan Dukungan Perumusan Produk Hukum Secara Komprehensif Dan Terintegrasi Melalui E-Legalitas”

Dalam rangka menjamin keberlangsungan pelaksanaan Aksi Perubahan yang merupakan *output* dari pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2021, saya menyatakan bahwa target sasaran jangka menengah dan jangka panjang Proyek Perubahan tersebut di atas akan menjadi bagian yang tak terpisahkan dari Sasaran Kinerja Pegawai.

Mengetahui
Mentor/Atasan Langsung,

Arini Wijayanti, S.H., M.H.
NIP. 197105181998032010

Jakarta, 18 November 2021
Yang menyatakan,

Pradina Kurnia Sari Hidayah, S.H.
NIP. 198903292014022004



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
SURAT PERNYATAAN**

1. Peserta diklat

Kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Pradina Kurnia Sari Hidayah, S.H.
Jabatan : Kepala Subbagian Perumusan Produk Hukum
Unit Kerja : Bagian Pembentukan Produk Hukum
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI
Adalah peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2021

2. Pejabat Pembina Kepegawaian/Pejabat yang Berwenang

Kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Dr. Ir. Indra Iskandar, M.Si
Jabatan : Sekretaris Jenderal
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

3. Proyek perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IV Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia merupakan produk pembelajaran individual yang menjadi salah satu indikator pencapaian hasil diklat. Aksi perubahan ini akan diimplementasikan di instansi kami dalam milestone jangka menengah yaitu pada bulan semester I tahun 2022 dan jangka panjang pada semester II tahun 2022.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan segala konsekuensinya.

Jakarta, 12 November 2021

Mengetahui,

Indra Iskandar

Pradina Kurnia Sari Hidayah, S.H.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, karena atas berkat rahmat dan karunia-Nya, Penulis dapat menyelesaikan Laporan Aksi Perubahan dengan judul “Peningkatan Dukungan Perumusan Produk Hukum Secara Komprehensif dan Terintegrasi melalui e-Legalitas” dengan baik dan tepat waktu. Laporan ini disusun sebagai bentuk akuntabilitas Penulis dalam melakukan implementasi aksi perubahan. Laporan juga digunakan sebagai syarat administratif Penulis sebagai peserta Pendidikan Pelatihan Pengawas Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2021.

e-Legalitas (Aplikasi Pengajuan Pembentukan Produk Legal Terintegrasi) digagas sebagai upaya memberikan dukungan perumusan produk hukum dengan lebih komprehensif. Penelusuran rekam jejak dan dokumen dapat dilakukan dalam satu sistem yang menyimpan seluruh dokumen pembentukan produk hukum dengan sistematis. Melalui e-Legalitas, dari pengajuan usulan, proses pembahasan, hingga evaluasi hasil implementasi suatu produk hukum dapat diakses kapan pun dan dimana pun.

Penulis juga mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang mendukung dalam penyelesaian aksi perubahan ini, terutama ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Ibu Arini Wijayanti, SH, MH, Kepala Bagian Pembentukan Produk Hukum, sebagai mentor, atasan langsung, rekan kerja, ibu, dan sahabat terbaik, atas segala saran, kritik, dukungannya kepada Penulis dalam berbagai aspek.
2. Bapak Dr. Haryanto, M.Pd. sebagai coach, atas bimbingan, arahan serta dukungannya sehingga laporan aksi perubahan ini dapat diselesaikan dengan baik.
3. Tim Efektif e-Legalitas yang luar biasa, yang telah banyak membantu, memberikan dukungan, masukan, dan semangat, serta mampu berkoordinasi dan bekerja sama dengan baik.
4. Mama dan suami Penulis, yang memberikan dukungan semangat serta doa dalam penyelesaian kegiatan aksi perubahan ini.
5. Rekan-rekan Kelas Merah Putih, Peserta PKP Angkatan IV di Pusdiklat Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2020 yang kompak dan saling tolong-menolong dalam keadaan senang dan susah.



6. Para Widya Iswara, pengajar, dan fasilitator Diklat yang telah memfasilitasi dan memberikan inspirasi dalam penyelesaian aksi perubahan ini.

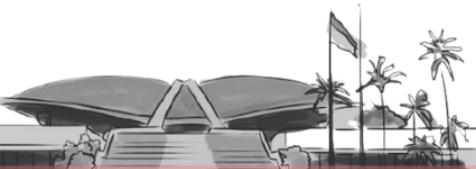
Dalam rangka memberikan kinerja terbaik dari Subbagian Perumusan Produk Hukum, Penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari pembaca agar Laporan Aksi Perubahan ini dapat ditingkatkan dan disempurnakan menjadi lebih baik lagi. Penulis juga meminta maaf yang sebesar-besarnya apabila ada kesalahan maupun kekurangan didalam penulisan Laporan Aksi Perubahan ini.

Dengan adanya aksi perubahan ini, Penulis mengharapkan agar dukungan perumusan produk hukum yang diberikan dapat terus meningkat secara kualitas. Semoga aksi perubahan ini tidak hanya bermanfaat untuk Bagian Pembentukan Produk Hukum, tetapi juga untuk organisasi Sekretariat Jenderal DPR RI.

Jakarta, November 2021
Penulis,

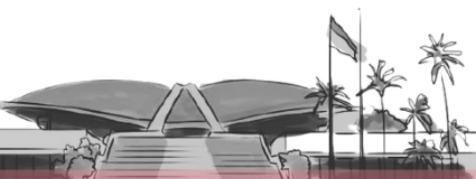


Pradina Kurnia Sari Hidayah, S.H.



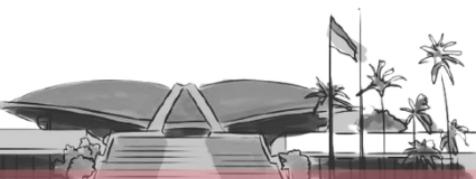
DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN	1
A. Membangun Integritas.....	1
B. Pengelolaan Budaya Pelayanan.....	3
C. Pengelolaan Tim	5
BAB II DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN	12
A. Capaian dalam Perbaikan Sistem Pelayanan	12
1. Kegiatan 1: Membentuk Tim Efektif.....	13
2. Kegiatan 2: Koordinasi Tim Efektif.....	15
3. Kegiatan 3: Koordinasi dengan Pusat Teknologi Informasi.....	17
4. Kegiatan 4: Membentuk Tim Pembangunan Aplikasi.....	19
5. Kegiatan 5: Membuat survei atas kondisi saat ini	20
6. Kegiatan 6: Melakukan Review SOP yang saat ini berlaku.....	22
7. Kegiatan 7: Penyusunan Peta Proses Bisnis.....	24
8. Kegiatan 8: Identifikasi Substansi Pokok e-Legalitas.....	25
9. Kegiatan 9: Menyusun Pedoman Identifikasi dan Analisis Usulan Persekjen	27
10. Kegiatan 10: Penyusunan Standar Operasional Prosedur Terkait Pembentukan Produk Hukum.....	29
11. Kegiatan 11: Membuat desain konsep e-Legalitas	30
12. Kegiatan 12: Pembangunan aplikasi	32
13. Kegiatan 13: Integrasi dengan aplikasi lain	34
14. Kegiatan 14: Menyusun konsep buku panduan (<i>manual book</i>)	37
15. Kegiatan 15: Penetapan aplikasi	38
16. Kegiatan 16: Sosialisasi e-Legalitas	38
17. Kegiatan 17: Survei kepuasan pelanggan	40
18. Kegiatan 18: Monitoring dan evaluasi jangka pendek.....	41
B. Manfaat Aksi Perubahan.....	43
BAB III KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN	45
BAB IV PENUTUP	49
A. Kesimpulan	49
B. Rekomendasi	49
LAMPIRAN	52



DAFTAR TABEL

Tabel 1 Pembagian tugas Tim Efektif.....	6
Tabel 2 Tahapan Kegiatan Jangka Pendek.....	13
Tabel 3 Permasalahan dan solusi terkait dengan pemanfaatan teknologi informasi Biro Hukum dan Dumas (Sumber: RITIK, data diolah).....	18
Tabel 4 Daftar SOP yang telah ditetapkan	23
Tabel 5 Capaian Aksi Perubahan Jangka Pendek	43



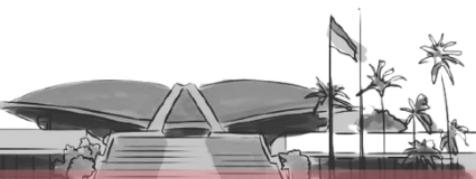
DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Banner Pakta Integritas	3
Gambar 1. 2 Banner Budaya Pelayanan EMPATI.....	4
Gambar 1. 3 Hasil survei kondisi terkini	4
Gambar 1. 4 Diskusi Informal Tim Efektif pada tanggal 4 November 2021	7
Gambar 1. 5 Diskusi Informal Tim Efektif pada tanggal 22 Oktober 2021.....	7
Gambar 1. 6 Diskusi Informal Tim Efektif pada tanggal 31 Oktober 2021.....	7
Gambar 1. 7 Diskusi Informal Tim IT pada tanggal 13 November 2021	7
Gambar 1. 8 Melaporkan hasil pembangunan e-Legalitas kepada Sekretaris Jenderal DPR RI	9
Gambar 1. 9 Pemaparan hasil inovasi aksi perubahan kepada Stakeholders	10
Gambar 1. 10 Peta Kuadran Stakeholders setelah implementasi aksi perubahan.....	11
Gambar 2. 1 Konsultasi dengan Mentor	14
Gambar 2. 2 Koordinasi Internal Bagian PPH	14
Gambar 2. 3 Tangkapan Layar Percakapan via WhatsApp dengan Rahayu Yuni Susanti, Pranata Komputer, Anggota Tim Efektif.....	15
Gambar 2. 4 Rapat Tim Efektif	16
Gambar 2. 5 Penggunaan Google Docs untuk media kerja bersama	17
Gambar 2. 6 Koordinasi dengan Pustekinfo secara virtual	19
Gambar 2. 7 Konsultasi dengan Mentor tanggal 24 September 2021	20
Gambar 2. 8 Rapat Pokja Administrasi	21
Gambar 2. 9 Rapat bersama Pokja Administrasi persiapan survei	21
Gambar 2. 10 Tampilan Survei Menu Usulan Peraturan Sekjen	22
Gambar 2. 11 Hasil survei Menu Usulan Peraturan Sekjen.....	22
Gambar 2. 12 Evaluasi SOP terkait Permintaan Usulan Peraturan Sekjen	24
Gambar 2. 13 Penyusunan Peta Proses Bisnis Bagian PPH dengan Bagian Ortala	25
Gambar 2. 14 Identifikasi Substansi Pokok e-Legalitas	26
Gambar 2. 15 Diskusi penyusunan pedoman identifikasi dan analisis.....	27
Gambar 2. 16 Diskusi dengan Narasumber Prof. Dr. Maria Farida Indrati, SH, MH.....	28
Gambar 2. 17 Diskusi dengan Narasumber Dr. Drs. Karjono, SH, M. Hum.	29
Gambar 2. 18 Pembahasan Pedoman Identifikasi dan Analisis	29
Gambar 2. 19 Rapat Pembahasan SOP Makro dengan Bagian PDIH	30
Gambar 2. 20 Diskusi penyusunan desain konsep e-Legalitas	32
Gambar 2. 21 Komunikasi dengan Airlangga, Koordinator Tim IT	32
Gambar 2. 22 Tampilan awal e-Legalitas	33
Gambar 2. 23 Finalisasi e-Legalitas	34
Gambar 2. 24 Rapat Koordinasi dengan Bagian PDIH terkait integrasi JDIH	35
Gambar 2. 25 Diskusi dengan Pustekinfo terkait integrasi e-Legalitas dengan SNIPER dan e-sign	36
Gambar 2. 26 Rapat dengan Bagian MKI ASN integrasi e-Legalitas dengan SIAP dan e-PPKP	37
Gambar 2. 27 Pengumuman permintaan nama user e-Legalitas melalui Portal	39
Gambar 2. 28 Perpanjangan waktu penyampaian nama user e-Legalitas.....	39
Gambar 2. 29 Kegiatan Sosialisasi e-Legalitas melalui Zoom Meeting	40
Gambar 2. 30 Sosialisasi e-Legalitas melalui media kubus yang dipasang di Lantai 2.....	40
Gambar 2. 31 Survei Kepuasan e-Legalitas kepada User.....	41
Gambar 3. 1 Kegiatan evaluasi Zona Integritas Biro Hukum dan Dumas	46



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Tugas Tim Efektif	1
Lampiran 2 Pembentukan Tim Efektif	2
Lampiran 3 Rapat Koordinasi Tim Efektif	4
Lampiran 4 Rapat Koordinasi dengan Pustekinfo.....	6
Lampiran 5 Term of Reference e-Legalitas	8
Lampiran 6 SK Tim Pembangunan Aplikasi	14
Lampiran 7 Survei Usulan Persekjen di Biro Hukum dan Dumas	19
Lampiran 8 Hasil Survei Usulan Persekjen di Biro Hukum dan Dumas	23
Lampiran 9 Rapat Review SOP terkait Usulan Persekjen	34
Lampiran 10 SOP Tahun 2019 tentang Usulan Persekjen	37
Lampiran 11 Rapat Penyusunan Peta Proses Bisnis	38
Lampiran 12 Rapat Identifikasi Substansi Pokok e-Legalitas	40
Lampiran 13 Daftar identifikasi dokumen untuk substansi e-Legalitas.....	42
Lampiran 14 Pedoman Identifikasi dan Analisis	44
Lampiran 15 Diskusi dengan Prof. Dr. Maria Farida Indrati, SH, MH.....	50
Lampiran 16 Diskusi dengan Dr. Drs. Karjono, SH, M. Hum.	52
Lampiran 17 Diskusi dengan Putri Anggraini Sekarsari, SH.....	54
Lampiran 18 Rapat Penyusunan SOP	56
Lampiran 19 Lembar Kerja Identifikasi Kegiatan Hasil Evaluasi	58
Lampiran 20 Rapat dengan Bagian PDIH untuk penyusunan SOP makro	59
Lampiran 21 Proses Bisnis dan SOP terbaru	60
Lampiran 22 Rancang Bangun e-Legalitas	63
Lampiran 23 Catatan Hasil Ujicoba e-Legalitas.....	66
Lampiran 24 Rapat integrasi e-Legalitas dengan JDIH	67
Lampiran 25 Rapat dengan Pustekinfo integrasi e-Legalitas dengan SNIPER dan e-sign ..	69
Lampiran 26 Rapat dengan Bagian MKI ASN terkait integrasi e-Legalitas dengan SIAP dan e-PPKP.....	71
Lampiran 27 Rancang Bangun v2.....	73
Lampiran 28 SK Sekjen tentang penetapan e-Legalitas.....	77
Lampiran 29 Surat permintaan nama user e-Legalitas	82
Lampiran 30 User e-Legalitas	83
Lampiran 31 Tangkapan Layar Sosialisasi e-Legalitas melalui laman Portal Pegawai	90
Lampiran 32 Sosialisasi e-Legalitas kepada User melalui Zoom Meeting	91
Lampiran 33 Hasil Survei Kepuasan e-Legalitas	93
Lampiran 34 Surat Pernyataan Dukungan dari Stakeholders	94
Lampiran 35 Kartu Kendali Mentoring	95
Lampiran 36 Kartu Kendali Coaching.....	97



BAB I

DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN

A. Membangun Integritas

Integritas berasal dari bahasa latin yaitu *integrity* yang bermakna “as whole and represents completeness”, artinya, integritas menunjukkan keseluruhan dan kelengkapan. Mereka juga menerangkan bahwa integritas merupakan keseluruhan dari bagian-bagian tertentu. Integritas merupakan karakter yang telah menyatu dalam kehidupan seseorang yang digunakan untuk mencapai seluruh kebijakan dan kebahagiaan.

Dalam literatur tentang etika dan integritas, dimungkinkan untuk membedakan setidaknya delapan perspektif (Huberts, 2014) yaitu:

1. Integrity as wholeness
2. Integrity as being integrates into the environment
3. Integrity as professional responsibility
4. Integrity as conscious and open acting based on moral reflection
5. Integrity as a number of values or virtues, including incorruptibility
6. Integrity as accordance with law and codes
7. Integrity as accordance with relevant moral values and norms
8. Integrity as exemplary moral behaviour

Integritas adalah mutu, sifat atau keadaan yang menunjukkan kesatuan utuh sehingga memiliki potensi dan kemampuan untuk memancarkan kewibawaan dan kejujuran menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia. Integritas itu memiliki tiga tindakan kunci (*key action*). Pertama, bekerja secara jujur dan benar agar menyajikan hal-hal yang objektif. Kedua, memegang komitmen (*keeping commitment*) dengan cara tidak membocorkan rahasia. Dan ketiga, konsisten melakukan aktivitas (*behaviour consistently*) dengan cara tidak menampakkan kesenjangan antara kata dan perbuatan (Harefa, 2000).

Integritas dibutuhkan oleh siapa saja, tidak hanya dibutuhkan oleh seorang pemimpin namun juga oleh semua komponen yang dipimpin. Integritas sebagai pemimpin dapat membawa yang dipimpin menjadi lebih baik dan akan memberikan pelayanan kepada siapa saja yang dipimpinnya, bukan sebaliknya. Sedangkan pengikut atau yang dipimpin akan melayani pimpinannya dengan baik selama pemimpin tersebut menjunjung tinggi nilai-nilai integritas.

Integritas berhubungan erat dengan dedikasi dan upaya untuk mencapai tujuan. Integritas diharapkan dapat menjaga seseorang agar tidak keluar dari “jalur” dalam upaya memperoleh sesuatu atau dalam mencapai tujuan. Maka, seseorang yang berintegritas, tidak akan mudah terjebak penyalahgunaan wewenang, melanggar hukum/aturan, menghalalkan segala cara dan melakukan tindakan-tindakan tidak terpuji lainnya. Dengan membentuk nilai-nilai integritas yang baik, maka tujuan organisasi dapat tercapai.



Dalam memimpin aksi perubahan e-Legalitas, *Project Leader* menerapkan nilai-nilai integritas. Sebagai pemimpin aksi perubahan, *Project Leader* menempatkan diri sebagai teladan untuk lingkungan sekitar. Selain menerapkan untuk diri sendiri, *Project Leader* juga berupaya untuk menularkan nilai integritas kepada lingkungan kerjanya, khususnya untuk staf yang berada di bawah pembinaan langsung oleh *Project Leader*.

Integritas pada dasarnya menyangkut perilaku, proses, dan prosedur (dalam arti luas) dan bukan tentang isi dari *output* atau hasil sosial (*outcome*). Salah satu integritas yang diwujudkan adalah dengan memimpin langsung aksi perubahan yang dilakukan melalui rapat, koordinasi tim, analisis, penyusunan standar operasional prosedur (SOP) dan peta proses bisnis, desain aplikasi, dan, implementasi aplikasi yang dilakukan sesuai jadwal yang ditentukan dalam milestone jangka pendek, serta berdasarkan komitmen bersama.

Secara filosofis, aksi perubahan e-Legalitas merupakan salah satu perwujudan nilai integritas yang ingin diterapkan oleh *Project Leader*. Melalui e-Legalitas, setiap tahapan perumusan produk hukum terekam jejak dan dokumennya. Dengan aplikasi ini, setiap tahapan perumusan harus diselesaikan dalam kurun waktu yang ditentukan pada SOP. Budaya menumpuk dan menunda pekerjaan diharapkan akan berkurang dengan adanya e-Legalitas karena pengiriman setiap dokumen akan tercatat dengan *timestamp* pada aplikasi.

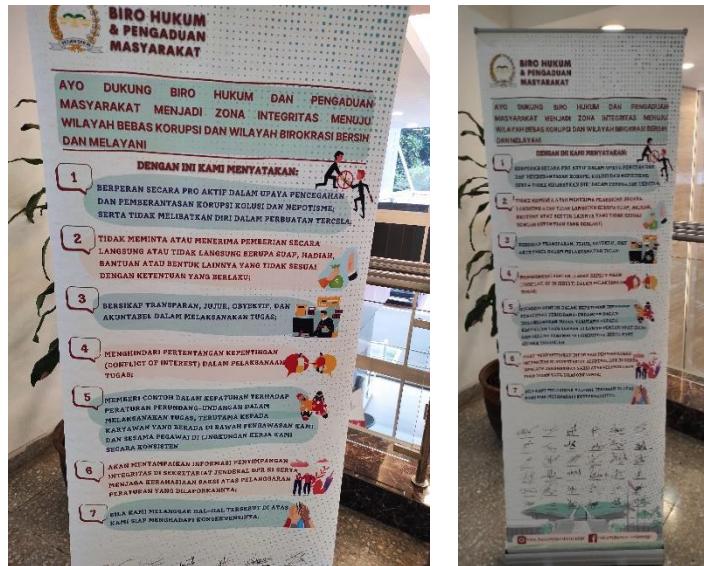
Hal ini sangat berkaitan dan mendukung pencapaian kinerja organisasi, khususnya Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat (Dumas), dalam memberikan dukungan perumusan produk hukum. Aplikasi yang dibangun dapat meningkatkan akuntabilitas kinerja dan kualitas dari produk hukum yang dihasilkan. Dengan adanya aksi perubahan ini, diharapkan akan mendorong pencapaian kinerja organisasi sehingga tidak hanya untuk memenuhi Indikator Kinerja Utama (IKU) organisasi tetapi juga berdampak pada pengguna aplikasi dalam hal ini seluruh unit Eselon II di Sekretariat Jenderal DPR RI sebagai unit pengusul produk hukum.

Dalam mengimplementasikan aksi perubahan ini, *Project Leader* menerapkan kepemimpinan transformasional yang berorientasi kepada proses. Kepemimpinan pada dasarnya adalah peristiwa yang tergantung pada interaksi antara pemimpin dan pengikut. *Project Leader* melibatkan dan meminta pendapat kepada Tim Efektif dalam setiap tahapan implementasi jangka pendek ini. *Project Leader* senantiasa membangun komunikasi baik formal maupun secara personal kepada Tim Efektif untuk menciptakan tim yang solid.

Project Leader juga membangun komunikasi intensif antar anggota Tim Efektif. Dalam berbagai kesempatan, *Project Leader* juga menyampaikan pentingnya menjaga



integritas dalam menjalankan tugas. Melalui forum formal maupun informal, *Project Leader* berusaha menjadi contoh dan teladan dalam penerapan nilai-nilai integritas. Nilai integritas juga merupakan nilai yang ditanamkan di lingkungan Biro Hukum dan Dumas. Pegawai di lingkungan Biro Hukum dan Dumas, khususnya Bagian PPH, turut menyepakati, menandatangani, dan mendukung nilai-nilai integritas yang diuraikan dalam pakta integritas.

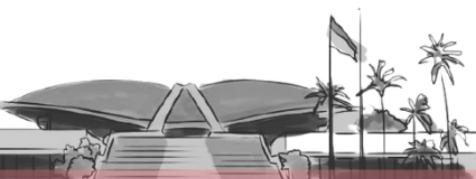


Gambar 1. 1 Banner Pakta Integritas

B. Pengelolaan Budaya Pelayanan

Berkaitan dengan upaya melaksanakan aksi perubahan untuk peningkatan kinerja pelayanan publik melalui e-Legalitas, maka perlu ditumbuhkembangkan budaya pelayanan publik, khususnya di Subbagian Perumusan Produk Hukum, Bagian PPH, Biro Hukum dan Dumas. Hal ini dimaksudkan agar aksi perubahan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Sehingga kinerja pelayanan perumusan produk hukum dapat dicapai secara optimal.

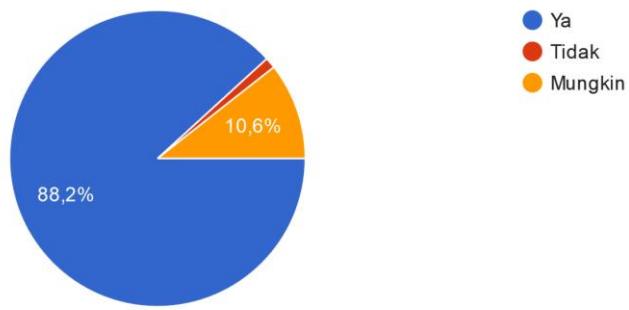
Budaya pelayanan yang diterapkan di Biro Hukum dan Dumas adalah EMPATI, yaitu Efektif, Manfaat, Profesional, Amanah, Tanggap, dan Integritas. Budaya ini diimplementasikan untuk seluruh unit kerja dan pegawai di Biro Hukum dan Dumas, termasuk Bagian PPH yang menjadi *locus* aksi perubahan ini.





Gambar 1. 2 Banner Budaya Pelayanan EMPATI

Pelayanan atau dukungan di bidang perumusan produk hukum yang telah dilakukan selama ini oleh Biro Hukum dan Dumas, khususnya Bagian PPH, pada dasarnya telah dilakukan dengan baik. *Paperless system* yang digunakan dalam mekanisme pengajuan usulan produk hukum telah dilakukan sejak tahun 2018 berjalan dengan cukup baik. Hal ini terbukti dalam survei kepada stakeholder, sebanyak 88,2% responden menyatakan bahwa sistem menu usulan persekjen mudah dipahami.



Gambar 1. 3 Hasil survei kondisi terkini

Meskipun sistem yang digunakan mudah dipahami, nyatanya 23,5% responden menyatakan menu yang ada belum cukup memfasilitasi layanan pembentukan produk hukum. Sesuai dengan budaya pelayanan yang menjadi standar di Biro Hukum dan Dumas, maka diperlukan peningkatan layanan dengan pembangunan e-Legalitas.

Pada era sebelum e-Legalitas, pengajuan produk hukum yang difasilitasi dalam sistem menu usulan hanya peraturan saja. Selain itu, mekanisme digital hanya digunakan dalam pengajuan usulan. Untuk inventarisasi, identifikasi, setiap proses pembahasan baik hasil koreksi maupun catatan rapat, hingga penetapan masih dilakukan dengan cara manual. Hal ini menyulitkan dalam melakukan kodifikasi dokumen pembentukan produk

hukum karena dokumen yang ada masih tersebar. Dari sisi unit pengusul, belum adanya sistem untuk memantau perkembangan usulan juga merupakan permasalahan tersendiri. Kehilangan jejak dokumen terakhir atau bahkan kehilangan dokumen itu sendiri rawan untuk terjadi. Komunikasi personal untuk memantau perkembangan ini menjadi tidak efektif karena memerlukan usaha dan waktu yang lebih.

Untuk meningkatkan dukungan perumusan produk hukum, *paperless system* yang telah digunakan dalam pengajuan usulan persekjen diperluas dan dioptimalisasi dalam bentuk pembangunan e-Legalitas. Pemanfaatan teknologi informasi melalui e-Legalitas ini akan menyajikan data yang akurat dan sesuai dengan perkembangan pembentukan produk hukum. Aplikasi ini juga terintegrasikan dengan aplikasi lain yang digunakan di Sekretariat Jenderal DPR RI, antara lain portal pegawai, SIAP, dan JDIH. Hal ini sejalan dengan prinsip kolaborasi yang tecantum dalam Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 10 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2020-2024 dan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 12 Tahun 2020 tentang Rencana Induk Teknologi Informasi dan Komunikasi Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2021 – 2024 (RITIK). Dengan adanya aksi perubahan e-Legalitas, memudahkan unit pengusul dalam pengajuan dan pemantauan usulan produk hukum yang disampaikan, memudahkan Bagian PPH dalam pengelolaan data dan informasi, meningkatkan kualitas produk hukum yang dihasilkan, serta meningkatkan kinerja dan akuntabilitas Bagian PPH, Biro Hukum dan Dumas, dan Sekretariat Jenderal DPR RI secara general.

C. Pengelolaan Tim

Problem solving terbaik dapat dihasilkan dengan adanya kerja sama antara para pihak terkait. Kerja sama ini tentunya memerlukan kolaborasi antar pihak yang memiliki keterikatan yang kuat maupun yang lemah. Kemampuan untuk mengoordinasikan keduanya dapat menghasilkan solusi yang maksimal.

Keterampilan untuk bisa bekerja sama di dalam sebuah tim adalah salah satu soft skill yang harus dimiliki oleh setiap komponen organisasi. Hal ini sangat penting, mengingat untuk mencapai tujuan utama organisasi diperlukan kerjasama yang kompak antar tiap individu. Dengan pengelolaan Tim Efektif yang baik, maka dapat mempercepat tercapainya tujuan, menambah kreativitas dalam penyelesaian masalah dan meningkatnya kualitas penyelesaian masalah.

Berangkat dari permasalahan yang dialami oleh Subbag Perumusan Produk Hukum, *Project Leader* menggunakan prinsip POAC dalam melaksanakan aksi perubahan, yang terdiri dari *Planning, Organizing, Actuating, dan Controlling*. Prinsip ini digunakan dengan mendasarkan pada analisis atas individu, tim, organisasi, dan faktor eksternal.

Dalam mengelola Tim Efektif, *Project Leader* melakukannya dalam tahapan sebagai berikut:

1. Planning (Pembentukan tim)

Tim Efektif ditetapkan dengan Surat Tugas dari Plt. Kepala Biro dan Dumas pada tanggal 22 September 2021 (). Tim Efektif terdiri dari 15 (lima belas) orang, yang terdiri dari pihak-pihak yang memiliki keterkaitan dan kepentingan atas adanya aksi perubahan e-Legalitas ini. Tim Efektif disusun dengan beranggotakan dari Bagian Pembentukan Produk Hukum sebagai *locus* aksi perubahan, Bagian Pertimbangan dan Dokumentasi Informasi Hukum sebagai unit yang mengelola produk hukum, Bagian Organisasi dan Tata Laksana terkait dengan proses bisnis dan sistem kerja, serta Pusat Teknologi Informasi sebagai unit yang membangun aplikasi.

2. Organizing (Pembagian tugas Tim)

Tim Efektif dibentuk berdasarkan kebutuhan dan keterkaitan dalam menjalankan aksi perubahan. Tim dibagi menjadi 3 (tiga) kelompok kerja, yaitu substansi, teknologi informasi (IT), dan administrasi, dengan rincian sebagai berikut:

Kelompok Kerja	Nama Anggota	Jabatan
Substansi	1. Leo Krissandy Theo (Co) 2. Sri Mulyani 3. Beny R. Sabri 4. Edy Susilo 5. Dona Pratama Jonaidi	Analis Hukum Kasubbag DIH Kasubbag Tata Laksana Analis Hukum Analis Hukum
Teknologi Informasi	1. Airlangga Eka W. (Co) 2. Erdinal Hendradjaja 3. Rahayu Yuni Susanti 4. Reno Tria Krisnadi 5. Alfian Fitra Rahman	Pranata Komputer Pranata Komputer Pranata Komputer Pengelola DIH Pengelola DIH
Administrasi	1. Nadya S. Kharisa (Co) 2. Ridollah Purwa Jati 3. Annuur Saputri	Kasubbag Evaluasi Analis Hukum Pengelola Data

Tabel 1 Pembagian tugas Tim Efektif

3. Actuating (Pelaksanaan)

Komunikasi dan koordinasi senantiasa ditekankan oleh *Project Leader* kepada Tim Efektif dalam pelaksanaan tugas. *Project Leader* juga terus memastikan tersedianya dukungan (*facilitation of work*) untuk semua anggota tim agar melakukan tugas dengan sebaik-baiknya. Saling kepercayaan antar anggota tim juga dilakukan dengan memfasilitasi komunikasi yang baik sesama anggota tim (*facilitation of contact*).

4. Controlling (Pengawasan)

Untuk memastikan tugas dapat dilaksanakan dengan baik, *Project Leader* turut berperan aktif dalam kegiatan yang dilakukan. Dalam hal terdapat permasalahan atau

hambatan, anggota tim dapat langsung menyampaikan kepada *Project Leader* untuk dibahas bersama. Evaluasi secara berkala dilakukan untuk mengetahui perkembangan capaian tim.

Project Leader tidak hanya membangun hubungan professional, tetapi juga intrapersonal kepada anggota Tim. Hal ini diperlukan untuk mengetahui potensi dan minat yang dimiliki oleh setiap anggota terhadap aksi perubahan yang sedang dijalankan. Dengan pengetahuan ini, *Project Leader* dapat mengolah setiap potensi yang ada untuk memaksimalkan hasil kerja Tim. Contohnya, terdapat anggota Pokja Substansi, yaitu Edy Susilo dengan jabatan Analis Hukum, memiliki dasar keilmuan di bidang IT. *Project Leader* melibatkan Edy Susilo untuk berdiskusi terkait dengan sistem yang sedang dibangun.

Untuk mempererat anggota Tim, *Project Leader* dan Tim Efektif menyelenggarakan kegiatan informal di luar kantor. Dengan adanya kegiatan ini diharapkan terjalin komunikasi dan keterikatan yang kuat dalam Tim. Dalam forum ini *Project Leader* juga senantiasa menanamkan bahwa aksi perubahan merupakan kerja tim yang akan digunakan untuk kepentingan organisasi.



Gambar 1. 4 Diskusi Informal Tim Efektif pada tanggal 4 November 2021



Gambar 1. 5 Diskusi Informal Tim Efektif pada tanggal 22 Oktober 2021



Gambar 1. 6 Diskusi Informal Tim Efektif pada tanggal 31 Oktober 2021



Gambar 1. 7 Diskusi Informal Tim IT pada tanggal 13 November 2021



Sense of belonging juga senantiasa ditanamkan kepada jajaran Bagian PPH atas e-Legalitas sehingga terdapat keinginan untuk bersama-sama mengembangkan dan mengoptimalkan penggunaan aplikasi ini. Hal ini juga penting untuk menjamin keberlangsungan penggunaan e-Legalitas ke depannya.

Untuk menjamin implementasi e-Legalitas jangka panjang, *Project Leader* mendapatkan dukungan dari stakeholder. Dengan strategi komunikasi yang tepat, Stakeholder yang pada awalnya memiliki tingkat interest yang rendah menjadi memberikan dukungannya. Strategi komunikasi yang dilakukan adalah sebagai berikut:

a. *Promoters (High Influence / High Interest)*

Strategi : *Manage Closely*, dengan cara:

- Melibatkan dalam setiap tahapan kegiatan yang telah direncanakan
- Melibatkan dalam pengambilan keputusan;
- Menginformasikan seluruh perkembangan pelaksanaan kegiatan.

b. *Latents (High Influence / Low Interest)*

Strategi : *Keep Satisfied*, dengan cara:

- Meyakinkan bahwa aksi perubahan ini sebagai salah satu inovasi dalam meningkatkan kualitas dukungan perumusan produk hukum;
- Memaparkan manfaat yang akan didapatkan dengan adanya aksi perubahan ini;
- Menginformasikan seluruh perkembangan pelaksanaan kegiatan.

c. *Defenders (Low Influence / High Interest)*

Strategi : *Keep Informed*

- Melibatkan dalam tahapan kegiatan;
- Menginformasikan seluruh perkembangan pelaksanaan kegiatan.

d. *Apathetics (Low Influence / Low Interest)*

Strategi : *Monitor/Minimal Effort*

- Menginformasikan seluruh perkembangan pelaksanaan kegiatan

Sekretaris Jenderal DPR RI sebagai pimpinan organisasi dan stakeholders tertinggi memberikan apresiasi atas pembangunan e-Legalitas. Aplikasi ini akan memudahkan beliau untuk dapat mengakses pekerjaan tanpa terbatas ruang. Dukungan juga disampaikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menjadi unit pengusul sebagai pengguna e-Legalitas. Dengan adanya e-Legalitas, unit pengusul dapat memantau perkembangan usulan yang diajukan kepada Biro Hukum dan Dumas. Adanya keterangan tahapan pembahasan dan notifikasi untuk dokumen baru yang dikirimkan memudahkan pengguna untuk mengetahui status usulannya.





Gambar 1. 8 Melaporkan hasil pembangunan e-Legalitas kepada Sekretaris Jenderal DPR RI



Bapak Rudi Rochmansyah,
Kepala Biro Keuangan



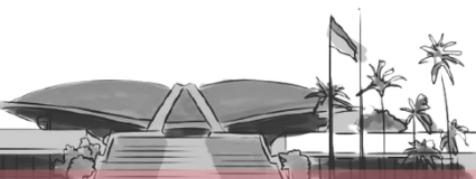
Bapak Djaka Dwi Winarko, Kepala
Pusat Teknologi Informasi



Bapak Aulia Sofyan,
Kepala Biro Organisasi dan
Perencanaan



Ibu Tanti Sumartini,
Kepala Pusat Pemantauan
Pelaksanaan Undang-Undang



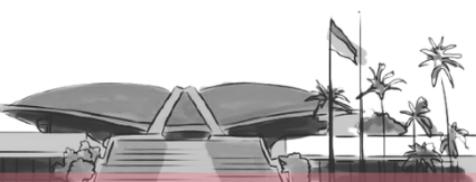


Bapak Mohammad Djazuli,
Inspektur I

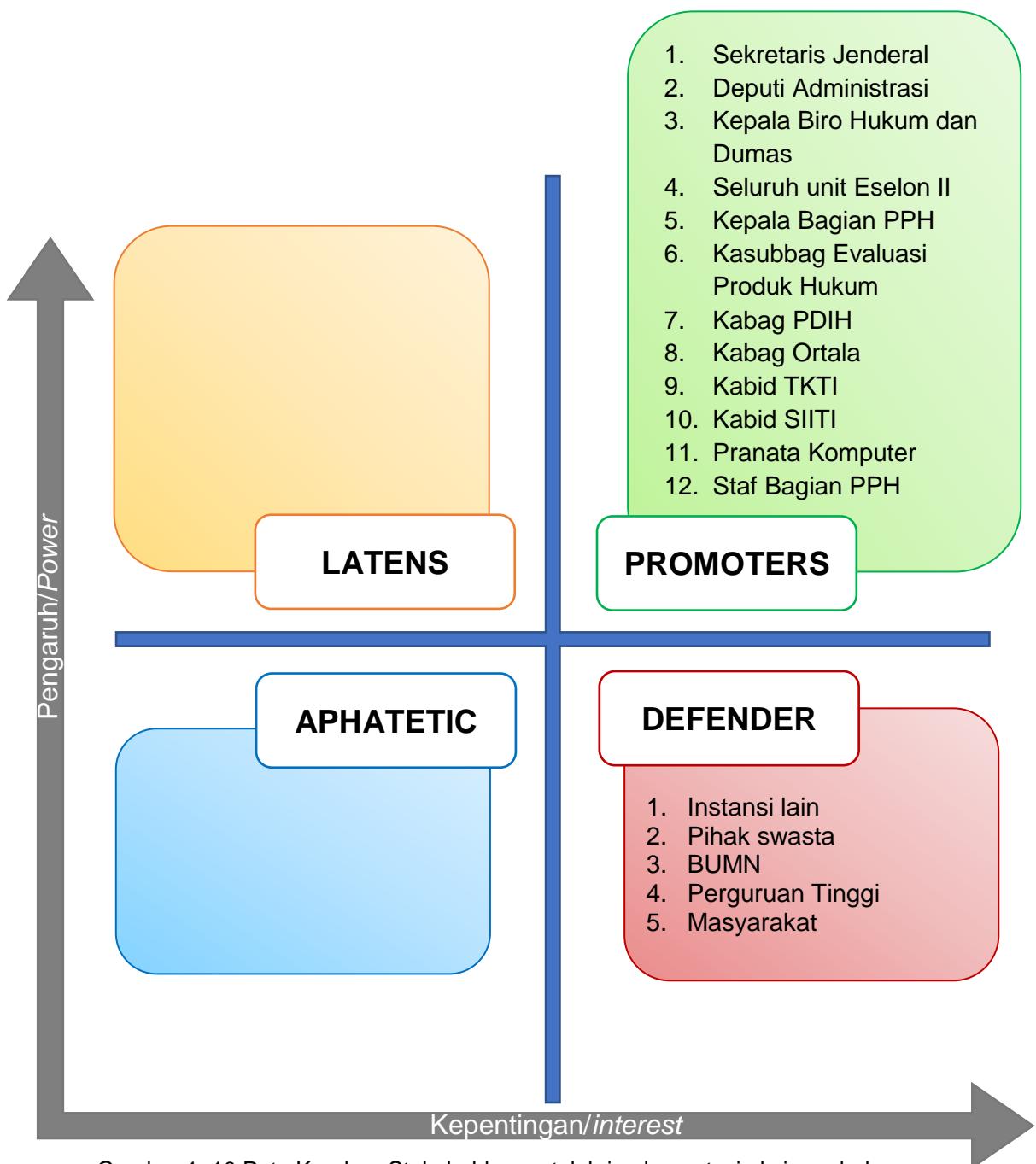


Ibu Furcony Putri Syakura,
Inspektur II

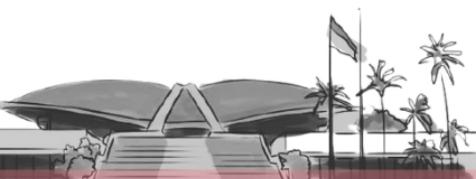
Gambar 1. 9 Pemaparan hasil inovasi aksi perubahan kepada Stakeholders



WINDOW STAKEHOLDER



Gambar 1. 10 Peta Kuadran Stakeholders setelah implementasi aksi perubahan



BAB II

DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN

A. Capaian dalam Perbaikan Sistem Pelayanan

Aksi Perubahan “Peningkatan Dukungan Perumusan Produk Hukum secara Komprehensif dan Terintegrasi melalui E-Legalitas” adalah inovasi yang lahir untuk memenuhi kebutuhan organisasi Sekretariat Jenderal DPR RI atas pembentukan produk hukum yang berkualitas. Hal ini sejalan dengan kebijakan peningkatan pelaksanaan reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dengan strategi deregulasi kebijakan. Implementasi aksi perubahan dilaksanakan dengan berpedoman pada rencana yang telah disusun dan terbagi menjadi 3 (tiga) milestones, yaitu jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.

Sistem pengajuan usulan produk hukum menggunakan paperless system sejak tahun 2018 tetapi hanya untuk produk peraturan saja. Sistem yang digunakan pun hanya berupa unggahan dari unit pengusul dan mengunduh untuk Biro Hukum dan Dumas. Sedangkan untuk proses pembentukan produk hukumnya dilakukan di luar jaringan melalui email. Seluruh proses pembentukan produk hukum, perlu didokumentasikan dengan baik dan komprehensif. Pendokumentasian ini penting dalam rangka harmonisasi produk hukum. Tahap perencanaan, tahap penyusunan, dan tahap pembahasan produk hukum di Sekretariat Jenderal DPR RI menjadi tanggung jawab Subbagian Perumusan Produk Hukum yang merupakan unit *Project Leader*.

Berkaitan dengan hal tersebut, *Project Leader* melakukan inovasi dengan pembangunan aplikasi yang merupakan pengembangan menu “Usulan Persekjen” yang telah digunakan sejak 2018. Inovasi aksi perubahan e-Legalitas ini dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

NO	MILESTONE	WAKTU PELAKSANAAN		OUTPUT
		RENCANA	REALISASI	
I. TAHAP PERSIAPAN				
1.	Pembentukan Tim Efektif	Minggu ke 4 September	Minggu 4 September	Surat Tugas Tim Efektif, berikut pembagian tugas, dan Laporan Rapat
2.	Survei kondisi terkini	-	Minggu ke 5 September	Data hasil survei kepuasan pengguna layanan pengajuan produk hukum
II. TAHAP PELAKSANAAN				
3.	Penyusunan peta proses bisnis	-	Minggu ke 5 September s/d Minggu ke 1 Oktober	Peta proses bisnis pembentukan produk hukum
4.	Penyusunan SOP	-	Minggu ke 1–2 Oktober	SOP pembentukan produk hukum

NO	MILESTONE	WAKTU PELAKSANAAN		OUTPUT
		RENCANA	REALISASI	
5.	Penyusunan pedoman identifikasi dan analisis usulan Persekjen	-	Minggu ke 5 September s/d Minggu ke 2 November	Pedoman identifikasi dan analisis usulan Persekjen
6.	Pembuatan desain e-Legalitas	Minggu ke 1–2 Oktober	Minggu ke 1 Oktober	Rancang bangun e-legalitas
7.	Pembangunan aplikasi e-Legalitas, termasuk ujicoba dan finalisasi	Minggu ke 2–5 Oktober	Minggu ke 2–5 Oktober	Aplikasi e-Legalitas yang siap digunakan
8.	Integrasi dengan aplikasi lain	Januari - Maret 2022	Minggu ke 4–5 Oktober	Integrasi e-Legalitas dengan Portal Pegawai, JDIH, dan SIAP
9.	Menyusun konsep buku panduan (<i>manual book</i>)	Minggu ke 3–4 Oktober	Minggu ke 5 Oktober s.d. minggu ke 1 November	Buku Panduan (<i>manual book</i>) e-Legalitas
10.	Penetapan aplikasi	Minggu ke 1 November	Minggu ke 1 November	SK Sekjen DPR RI tentang Penetapan aplikasi e-Legalitas
11.	Sosialisasi e-Legalitas	Minggu ke 2–3 November	Minggu ke 1–4 November	Sosialisasi e-Legalitas, kegiatan akan terus dilanjutkan
III. TAHAP PENGENDALIAN				
12.	Survei kepuasan pelanggan	Minggu ke 3 November	Minggu ke 3 November	Nilai indeks kepuasan pengguna e-Legalitas
13.	Monitoring dan evaluasi	Minggu ke 3 November	Minggu ke 3 November	Catatan hambatan dan solusi

Tabel 2 Tahapan Kegiatan Jangka Pendek

Keterangan:

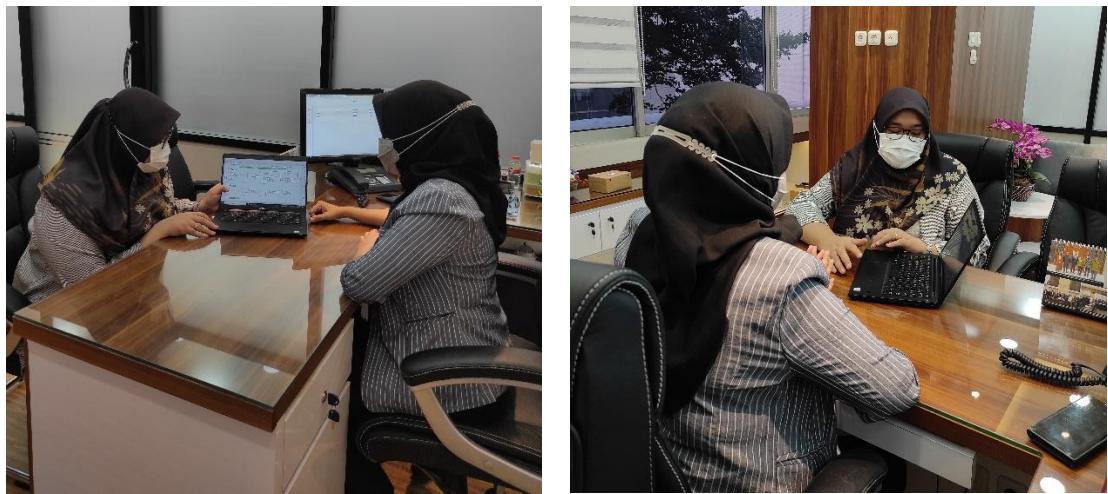
 : Milestone jangka menengah yang dimajukan ke jangka pendek  : Kegiatan tambahan

Kegiatan dalam milestone jangka pendek implementasi aksi perubahan, dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Kegiatan 1: Membentuk Tim Efektif

Langkah pertama yang dilakukan untuk melakukan implementasi aksi perubahan ini adalah membentuk tim efektif (Lampiran 2). Untuk membentuk tim efektif, *Project Leader* berkonsultasi terlebih dulu dengan Mentor. Tim Efektif yang dibentuk tidak hanya melibatkan pegawai di Bagian PPH saja, tetapi juga memerlukan dukungan dari unit kerja lainnya. Mentor menyetujui rancangan tim efektif yang diusulkan oleh *Project Leader* dan memberikan arahan untuk melibatkan Pranata Komputer dari Bidang Tata Kelola Teknologi Informasi terkait dengan Rencana Induk Teknologi Informasi Komunikasi.





Gambar 2. 1 Konsultasi dengan Mentor

Untuk membentuk Tim Efektif bersama unit kerja lain, *Project Leader* melakukan konsolidasi dengan rekan-rekan di Bagian PPH. Hal ini penting dilakukan untuk menyamakan visi dan persepsi mengenai aksi perubahan yang akan dilakukan. Bagian PPH sebagai *locus* aksi perubahan akan menjadi salah satu *key success factors*. Permintaan dukungan dan kerja sama dari Subbag Evaluasi Produk Hukum juga perlu dilakukan mengingat keterbatasan sumber daya manusia di Subbag Perumusan Produk Hukum yang terdiri dari 2 (dua) orang Analis Hukum dan 1 (satu) orang Pengelola Dokumentasi dan Informasi Hukum.



Gambar 2. 2 Koordinasi Internal Bagian PPH

Setelah melakukan konsolidasi internal, *Project Leader* mengadakan rapat koordinasi pada tanggal 22 September 2021 bertempat di Ruang Bagian PPH. Pada forum ini, *Project Leader* menjelaskan aksi perubahan yang akan dilaksanakan, dan meminta dukungan dari peserta rapat untuk menjadi Tim Efektif yang akan membantu implementasi aksi perubahan. Untuk rekan yang tidak dapat hadir pada tanggal 22 September 2021, *Project Leader* melakukan komunikasi secara personal untuk meminta dukungan dan keterlibatan yang bersangkutan dalam Tim Efektif.



Gambar 2. 3 Tangkapan Layar Percakapan via WhatsApp dengan Rahayu Yuni Susanti, Pranata Komputer, Anggota Tim Efektif

Tim Efektif yang terdiri dari 15 (lima belas) orang, dan ditetapkan dengan Surat Tugas dari Plt. Kepala Biro dan Dumas pada tanggal 22 September 2021. Anggota Tim Efektif dipilih berdasarkan hubungan koordinasi dan kedekatan personal dengan *Project Leader*. Hal ini dilakukan untuk mempermudah koordinasi dan pembagian tugas sehingga tim dapat bekerja secara maksimal.

2. Kegiatan 2: Koordinasi Tim Efektif

Setelah pembentukan Tim Efektif, diselenggarakan rapat koordinasi Tim Efektif pada tanggal 23 September 2021 (Lampiran 3). Forum ini membahas pembagian tugas dan rencana kerja Tim Efektif yang dibagi menjadi 3 (tiga) kelompok kerja, yaitu:

a. Pokja Substansi, yang bertugas untuk:

- 1) melakukan identifikasi dokumen yang dihasilkan dalam proses perumusan produk hukum;
- 2) menyusun Standar Operasional Prosedur dalam kegiatan perumusan produk hukum;
- 3) melakukan analisis alur kerja dalam perumusan produk hukum;

Pokja Substansi terdiri dari 4 (empat) orang Analis Hukum di Bagian PPH, Kasubbag Dokumentasi dan Informasi Hukum, Bagian Pertimbangan dan Dokumentasi Informasi Hukum, dan Kasubbag Tata Laksana Bagian Ortala.

b. Pokja Teknologi Informasi, yang bertugas untuk:

- 1) menyusun konsep aplikasi;
- 2) membangun aplikasi;

3) menyusun konsep buku panduan aplikasi;

Pokja Teknologi Informasi terdiri dari 1 (satu) orang Pengelola Dokumentasi dan Informasi Hukum dari Bagian PPH, 1 (satu) orang Pengelola Dokumentasi dan Informasi Hukum dari Bagian PDIH, 3 (tiga) orang Pranata Komputer dari Pusat Teknologi Informasi.

c. Pokja Administrasi, yang bertugas untuk:

1) Menjamin tertib administrasi setiap tahapan aksi perubahan seperti membuat undangan, notulensi rapat, dan dokumentasi.

2) Melakukan survei kepada stakeholder pembentukan produk hukum

Pokja Administrasi terdiri atas Kasubbag Evaluasi Produk Hukum dan 1 (satu) orang Pengelola Data Bagian PPH.



Gambar 2. 4 Rapat Tim Efektif

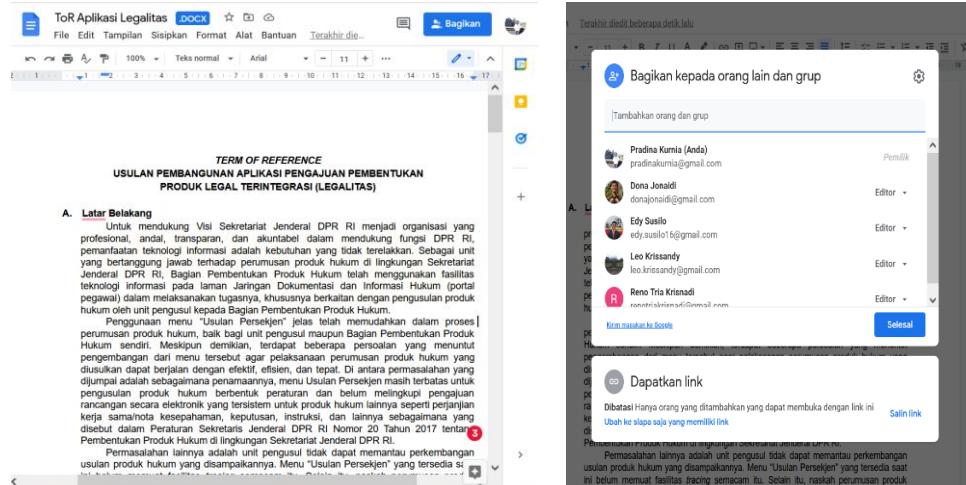
Dalam menjalankan tugasnya, *Project Leader* menekankan pentingnya komunikasi, koordinasi, dan kerja sama dalam tim. Meskipun dibagi dalam 3 (tiga) pokja yang berbeda, tetapi ketiga pokja tetap perlu melakukan kerja sama dan saling melakukan *update* informasi. Setiap anggota Tim Efektif juga dimungkinkan membantu pokja lain apabila diperlukan.

Sehubungan dengan belum masuknya e-Legalitas secara spesifik dalam RITIK, diperlukan *Term of Reference* (TOR) yang berisi penjelasan urgensi dibangunnya e-Legalitas. TOR yang disusun juga perlu menjelaskan keterkaitan antara perubahan struktur organisasi, dukungan di bidang hukum yang dilakukan oleh Bagian PPH melalui Subbag Perumusan Produk Hukum, dan RITIK yang telah ditetapkan. TOR disampaikan kepada Kepala Pusat Teknologi Informasi.

Untuk efektivitas waktu dan kinerja, digunakan aplikasi google docs untuk pembuatan dan koreksi TOR yang sedang disusun. Dengan aplikasi ini, *Project Leader*

dan Pokja Substansi yang bertanggung jawab dalam penyusunan TOR dapat bekerja bersama. Anggota Tim dapat saling memberikan saran dan masukan dalam penyusunan TOR sehingga lebih cepat diselesaikan.

Google Docs dipilih dengan latar belakang aksesibilitas. Adanya Tim Efektif yang berstatus PPNASN tidak memungkinkan *Project Leader* untuk menggunakan aplikasi cloud yang dimiliki oleh Sekretariat Jenderal DPR RI. Selain itu, google docs dimungkinkan untuk dibuka dengan jaringan apapun sehingga memudahkan pengguna. Adanya aplikasi mobile juga merupakan nilai tambah dari google docs.



Gambar 2. 5 Penggunaan Google Docs untuk media kerja bersama

3. Kegiatan 3: Koordinasi dengan Pusat Teknologi Informasi

Aksi perubahan yang dirancang oleh *Project Leader* dilakukan dengan membangun aplikasi. Untuk itu diperlukan koordinasi dengan Pusat Teknologi Informasi (Pustekinfo) sebagai unit kerja yang bertanggung jawab di bidang teknologi informasi. Pembangunan aplikasi baru juga perlu diselaraskan dengan program pengembangan teknologi informasi di Sekretariat Jenderal DPR RI ditetapkan melalui RITIK.

Berdasarkan konsultasi *Project Leader* dengan Mentor pada tanggal 23 September 2021 dan hasil koordinasi dengan Tim Efektif, maka diselenggarakan rapat dengan Pustekinfo yang diwakili oleh Bapak Juhartono, S.Sos. (Kepala Bidang Sistem Informasi dan Infrastruktur Teknologi Informasi) dan Ibu Anita Handayaniputri, S.T., M.T. (Kepala Bidang Tata Kelola Teknologi Informasi), serta ikut dihadiri oleh Tim Efektif, yaitu Pokja Substansi dan Poja Teknologi Informasi. Rapat ini diselenggarakan secara daring pada tanggal 24 September 2021 (Lampiran 4). Dalam rapat ini *Project Leader* menjelaskan aksi perubahan yang akan dibuat, termasuk urgensinya dalam melaksanakan tugas dan fungsi dukungan di bidang perumusan hukum.

Project Leader juga menjelaskan bahwa pada dasarnya aplikasi yang akan dibangun merupakan pengembangan dari usulan aplikasi kebutuhan Biro Hukum dan Dumas yang telah disampaikan sebelumnya. Dalam RITIK, menyampaikan permasalahan dan solusi terkait dengan pemanfaatan teknologi informasi untuk Bagian Hukum melalui Biro Hukum dan Dumas, sebagai berikut:

No	Permasalahan	Sasaran Solusi
PROSES BISNIS		
1	Pengajuan konsep produk hukum masih menggunakan cara konvensional yaitu pengajuan menggunakan versi cetak	Pembuatan aplikasi khusus pencatatan konsep produk hukum
2	Aktivitas pemberian nomor SK yang juga masih dilakukan secara manual	Nomor SK yang diberikan harus tercatat pada suatu sistem
3	Beberapa unit kerja mencoba melakukan permintaan pengajuan konsep produk hukum secara <i>online</i> menggunakan aplikasi <i>chat whatsapp messenger</i> secara tidak resmi ke pegawai Biro Hukum dan Dumas	<ul style="list-style-type: none"> - Mengarahkan para satker untuk mengajukan permintaan konsep produk hukum melalui aplikasi Pencatatan Produk Hukum - Membuat aturan bahwa permintaan pembuatan konsep produk hukum yang diterima hanya yang melalui aplikasi
Aplikasi		
1	Belum ada aplikasi untuk permintaan pengajuan konsep produk Hukum	Perlu dirancang dan diciptakan aplikasi Pencatatan Permintaan Produk Hukum
2	Belum ada aplikasi untuk melayani pemberian nomor SK ke satker yang membutuhkan	Perlu ditambahkan fungsi <i>generate</i> nomor SK yang dapat diakses oleh seluruh satker
Data		
1	Pencatatan data produk hukum belum terlaksana dengan baik (tidak didukung oleh sistem)	Perlu dibuat aplikasi baru untuk mencatat permintaan konsep produk hukum (dapat ditelusuri realisasi pelaksanaanya)
2	Pencatatan data daftar SK belum terlaksana dengan baik (tidak didukung oleh sistem)	Dapat dijadikan salah satu fungsi pada aplikasi pencatatan produk hukum.

Tabel 3 Permasalahan dan solusi terkait dengan pemanfaatan teknologi informasi Biro Hukum dan Dumas (Sumber: RITIK, data diolah)

Rekomendasi yang dimuat dalam RITIK adalah aplikasi pencatatan permintaan produk hukum. Berdasarkan perkembangan dan kebutuhan organisasi khususnya Bagian PPH, *Project Leader* mengajukan usulan pengembangan aplikasi pencatatan permintaan produk hukum menjadi aplikasi pembentukan produk hukum. Pengembangan dilakukan dengan penambahan beberapa fitur seperti korespondensi, penyimpanan dokumen, dan progress report usulan. Fitur ini perlu ditambahkan untuk menjawab permasalahan yang selama ini sering dialami Bagian PPH dalam memberikan dukungan perumusan produk hukum yang optimal.

Project Leader juga menyampaikan bahwa aplikasi yang akan dibangun diberi nama Aplikasi Pengajuan Pembentukan Produk Legal Terintegrasi atau disingkat dengan **LEGALITAS**. Pengertian legalitas yang memiliki kata dasar “Legal” adalah suatu hal yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan atau hukum. Legalitas terkait dengan suatu perbuatan atau benda yang diakui keberadaannya selama tidak ada ketentuan yang mengatur. Kata “Legalitas” dipilih karena merepresentasikan fungsi dan dukungan yang dilakukan oleh Biro Hukum dan Dumas, khususnya Bagian Pembentukan Produk Hukum. Penjelasan lebih komprehensif mengenai usulan aplikasi akan disampaikan oleh *Project Leader* kepada Kepala Pustekinfo secara tertulis dalam bentuk *Term of Reference* sebagaimana tercantum dalam Lampiran 5.

Dalam kesempatan ini, Bapak Juhartono, S.Sos. dan Ibu Anita Handayaniputri, S.T., M.T., yang mewakili Pustekinfo menyampaikan persetujuan dan dukungannya untuk pembangunan aplikasi Legalitas. Forum ini juga menyepakati komitmen kerja bersama antara *Project Leader*, Tim Efektif, dan Pustekinfo dalam membangun aplikasi Legalitas. Komitmen ini diwujudkan dalam Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI tentang Pembentukan Tim Pembangunan Aplikasi Pengajuan Produk Legal Terintegrasi (Legalitas) Sekretariat Jenderal DPR RI. Selain untuk wujud dukungan kepada *Project Leader*, Keputusan ini juga dapat dimanfaatkan sebagai dokumen rekam jejak pembangunan aplikasi.



Gambar 2. 6 Koordinasi dengan Pustekinfo secara virtual

4. Kegiatan 4: Membentuk Tim Pembangunan Aplikasi

Berdasarkan hasil rapat dengan Pustekinfo pada tanggal 24 September 2021, disepakati untuk menyusun Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI tentang Pembentukan Tim Pembangunan Aplikasi Pengajuan Produk Legal Terintegrasi (Legalitas) Sekretariat Jenderal DPR RI. Keputusan ini menjadi dasar hukum tim dalam bekerja.

Hasil rapat ini *Project Leader* sampaikan dalam konsultasi dengan Mentor. Kesepakatan membuat SK Tim Pembangunan Aplikasi didukung sepenuhnya oleh Mentor karena tidak hanya bermanfaat bagi aksi perubahan yang dilakukan oleh *Project Leader* saja, tetapi juga dapat menjadi dokumen yang disampaikan dalam evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. Selain itu SK juga dapat digunakan untuk pengajuan dan penilaian angka kredit rekan-rekan Pranata Komputer yang membangun aplikasi.



Gambar 2. 7 Konsultasi dengan Mentor tanggal 24 September 2021

Tim Pembangunan Aplikasi beranggotakan Tim Efektif yang telah dibentuk dengan didampingi oleh Bapak Juhartono, S.Sos. (Kepala Bidang Sistem Informasi dan Infrastruktur Teknologi Informasi) sebagai pimpinan unit kerja yang melaksanakan pembangunan aplikasi. Tim ini juga diarahkan oleh Bapak Drs. Djaka Dwi Winarko, M.Si. sebagai Kepala Pusat Data dan Informasi. Pendampingan oleh Pustekinfo ini untuk memastikan bahwa aplikasi yang akan dibangun bersinergi dengan RITIK yang telah ditetapkan.

Tim Pembangunan Aplikasi ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 1151/SEKJEN/2021 tentang Pembentukan Tim Pembangunan Aplikasi Pengajuan Produk Legal Terintegrasi (Legalitas) Sekretariat Jenderal DPR RI. Keputusan ini ditetapkan Sekretaris Jenderal DPR RI pada tanggal 27 September 2021 (Lampiran 6). Tim ini dibentuk dengan masa kerja 3 (tiga) bulan yaitu bulan September sampai dengan bulan November 2021.

5. Kegiatan 5: Membuat survei atas kondisi saat ini

Aksi perubahan disusun pada prinsipnya untuk meningkatkan dan mengotimalisasi kinerja Bagian PPH, khususnya Subbag Perumusan Produk Hukum dalam menjalankan tugasnya. Untuk mendapatkan gambaran yang lebih obyektif tentang layanan yang diselenggarakan selama ini, diperlukan survei kepuasan pelanggan. Survei dilakukan terkait dengan metode yang digunakan dalam

memberikan dukungan pengajuan usulan produk hukum. Hasil survei juga diperlukan untuk mendapatkan masukan dari pengguna mengenai fitur yang diperlukan untuk pengembangan aplikasi Legalitas.

Pada tanggal 24 September 2021, Pokja Administrasi mengadakan rapat yang dipimpin oleh Kasubbag Evaluasi Produk Hukum sebagai Koordinator Pokja Administrasi. Dalam rapat ini dibahas bahwa survei dibuat lebih spesifik pada menu usulan Peraturan Sekretaris Jenderal dikarenakan untuk produk hukum yang lain, masih menggunakan surel untuk metode pengajuan. Survei akan dibuat dalam bentuk *Google Forms* untuk memudahkan pengisian dan rekapitulasi data. Tautan survei akan disampaikan kepada unit kerja di Sekretariat Jenderal DPR RI yang sering mengajukan permintaan produk hukum, khususnya Peraturan Sekjen.



Gambar 2. 8 Rapat Pokja Administrasi

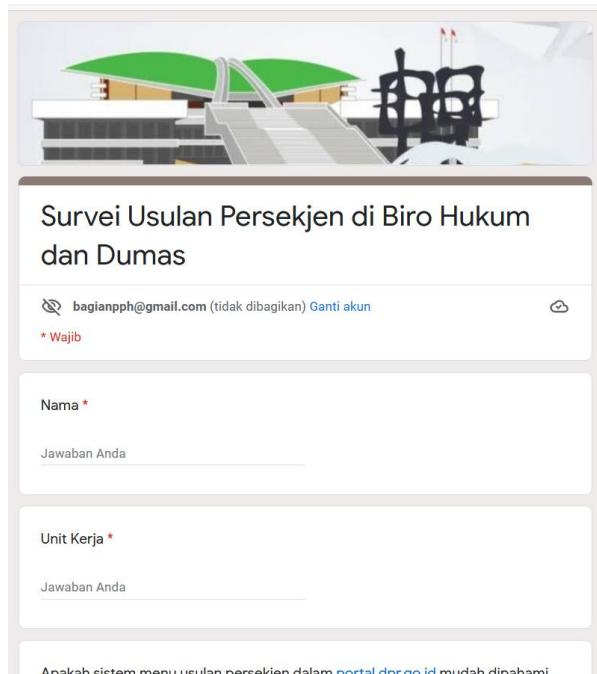
Dari 7 (tujuh) pertanyaan yang disusun oleh Pokja Administrasi, kemudian dibahas bersama dengan *Project Leader* dalam forum informal tanggal 27 September 2021. Kemudian disepakati bahwa Survei dibuat dengan mengajukan 9 (sembilan) pertanyaan singkat kepada responden di Sekretariat Jenderal DPR RI (Lampiran 7). Penyebarluasan survei dilakukan dengan mengirimkan tautan survei melalui aplikasi WhatsApp.



Gambar 2. 9 Rapat bersama Pokja Administrasi persiapan survei

Survei dilakukan selama 3 hari, yaitu tanggal 28 – 30 September 2021 dengan metode random sampling. Dalam jangka waktu 3 hari, terdapat 86 (delapan puluh

enam) orang responden yang mengisi survei. Responden berasal dari 19 (Sembilan belas) unit kerja Eselon II sebagai unit pengusul produk hukum.



Survei Usulan Persekjen di Biro Hukum dan Dumas

bagianpph@gmail.com (tidak dibagikan) Ganti akun

* Wajib

Nama *

Jawaban Anda

Unit Kerja *

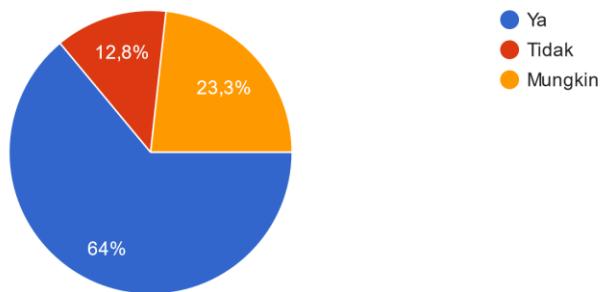
Jawaban Anda

Apakah sistem menu usulan persekjen dalam portal.dpr.go.id mudah dinikmati

Gambar 2. 10 Tampilan Survei Menu Usulan Peraturan Sekjen

Berdasarkan hasil survei (Lampiran 8) yang diadakan, 36,1% responden menyatakan bahwa menu usulan Persekjen dalam portal.dpr.go.id belum cukup memfasilitasi layanan pembentukan Persekjen. Artinya sistem yang digunakan masih memiliki banyak ruang untuk perbaikan.

Apakah menu usulan persekjen dalam portal.dpr.go.id telah cukup memfasilitasi dalam memberikan pelayanan pembentukan persekjen kepada unit kerja Anda?
86 jawaban



Gambar 2. 11 Hasil survei Menu Usulan Peraturan Sekjen

6. Kegiatan 6: Melakukan Review SOP yang saat ini berlaku

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Jenderal DPR

RI serta berbagai proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI. Fungsi dari SOP ini dibuat sebagai acuan berjalannya kinerja pemerintahan, di mana tugas serta fungsi pemerintah dapat dilaksanakan sesuai dengan SOP. Mencakup siapa, kapan, dan di mana pemerintahan bisa melaksanakan tugas mereka. Dengan begitu, pemerintahan dapat fokus melaksanakan tugas sesuai porsi dan bidangnya.

Pada hari Senin, 27 September 2021, *Project Leader* bersama Tim Efektif menyelenggarakan rapat pembahasan review atau evaluasi SOP terkait usulan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI (Lampiran 9). Terkait dengan pengajuan usulan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI dalam rangka Penyusunan Program Pembentukan Peraturan Sekjen SPR RI Prioritas Tahunan, telah ditetapkan 8 (delapan) SOP pada tahun 2019 (Lampiran 10), yaitu:

Nomor SOP			Nama SOP
1.	HK/18-354/SEKRETARIAT JENDERAL DAN BK DPR RI/HK.01/07/2019	DPR	SOP permintaan Usulan Peraturan Sekjen DPR RI kepada Pimpinan Unit Pengusul dalam rangka Penyusunan Program Pembentukan Peraturan Sekjen SPR RI Prioritas Tahunan
2.	HK/19-354/SEKRETARIAT JENDERAL DAN BK DPR RI/HK.01/07/2019	DPR	SOP Inventarisasi Peraturan Sekjen SPR RI Prioritas Tahunan
3.	HK/20-356/SEKRETARIAT JENDERAL DAN BK DPR RI/HK.01/07/2019	DPR	SOP Identifikasi Peraturan Sekjen SPR RI Prioritas Tahunan
4.	HK/21-357/SEKRETARIAT JENDERAL DAN BK DPR RI/HK.01/07/2019	DPR	SOP Analisis Peraturan Sekjen SPR RI Prioritas Tahunan
5.	HK/22-358/SEKRETARIAT JENDERAL DAN BK DPR RI/HK.01/07/2019	DPR	SOP Penyampaian Hasil Analisis Peraturan Sekjen SPR RI Prioritas Tahunan kepada Pimpinan Unit Pengusul
6.	HK/23-359/SEKRETARIAT JENDERAL DAN BK DPR RI/HK.01/07/2019	DPR	SOP Persiapan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Pembentukan Produk Hukum Peraturan Sekjen DPR RI Prioritas Tahunan kepada Pimpinan Unit Pengusul
7.	HK/24-360/SEKRETARIAT JENDERAL DAN BK DPR RI/HK.01/07/2019	DPR	SOP Pelaksanaan/Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Pembentukan Produk Hukum Peraturan Sekjen DPR RI Prioritas Tahunan kepada Pimpinan Unit Pengusul
8.	HK/25-361/SEKRETARIAT JENDERAL DAN BK DPR RI/HK.01/07/2019	DPR	SOP Penyusunan dan Penetapan Keputusan tentang Program Pembentukan Peraturan Sekjen DPR RI Prioritas Tahunan

Tabel 4 Daftar SOP yang telah ditetapkan



Sehubungan dengan dilakukannya perubahan struktur organisasi Sekretariat Jenderal DPR RI, maka perlu dilakukan perubahan SOP. Terlebih karena unit kerja yang bertugas melaksanakan dukungan di bidang hukum terpecah menjadi Bagian PPH dan Bagian PDIH pasca perubahan struktur. Maka SOP yang telah ditetapkan pada tahun 2019 menjadi tidak lagi relevan. SOP juga perlu disesuaikan dengan analisa jabatan dan analisa beban kerja yang baru pasca perubahan struktur organisasi.

Untuk melakukan penyusunan SOP, perlu melakukan penyusunan proses bisnis Bagian PPH terlebih dahulu untuk kemudian diturunkan menjadi SOP sesuai dengan kegiatan yang dilakukan. Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan oleh Bagian Ortala, dukungan di bidang pembentukan produk hukum yang dilakukan oleh Bagian PPH maupun Bagian PDIH belum dicantumkan dalam peta proses bisnis instansi.

Bagian Ortala sedang melakukan penyusunan Peta Proses Bisnis Sekretariat Jenderal DPR RI sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal DPR RI. Kesempatan ini menjadi peluang untuk Bagian PPH menyusun proses bisnis dan SOP sesuai dengan struktur yang baru untuk diintegrasikan dengan peta proses bisnis instansi. Untuk itu Bagian PPH, khususnya Subbag Perumusan Produk Hukum, perlu melakukan inventarisasi kegiatan yang dilaksanakan disertai dengan mutu baku dan *output* yang dihasilkan.



Gambar 2. 12 Evaluasi SOP terkait Permintaan Usulan Peraturan Sekjen

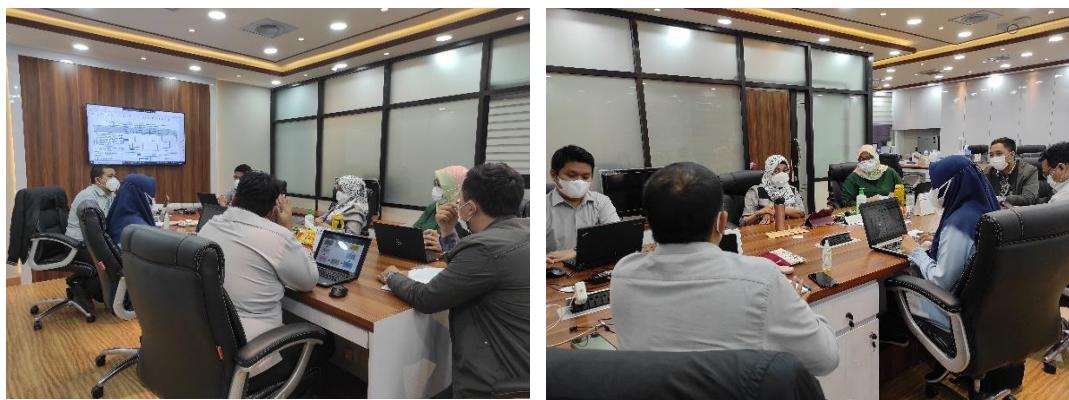
7. Kegiatan 7: Penyusunan Peta Proses Bisnis

Melanjutkan rapat sebelumnya, *Project Leader* kembali menyelenggarakan rapat bersama dengan Bagian Ortala pada tanggal 29 September 2021 (Lampiran 11). Berdasarkan hasil evaluasi dari Bagian Ortala, 8 (delapan) Standar Operasional Prosedur terkait dengan pengajuan Peraturan Sekjen yang telah ditetapkan pada tahun 2019, telah memiliki keterkaitan dengan peta proses bisnis yang telah disusun.



Meskipun telah memiliki keterkaitan dengan peta proses bisnis, SOP tentang pengajuan peraturan Sekjen perlu disesuaikan karena terdapat pemisahan struktur antara Bagian PPH yang membentuk produk hukum dengan Bagian PDIH yang mengelola sosialisasi produk hukum. Untuk Bagian PPH, proses bisnis yang telah ditetapkan hanya untuk yang terkait dengan penyusunan peraturan saja, sedangkan untuk produk hukum perjanjian dan nota kesepahaman belum terdapat proses bisnis yang terkait.

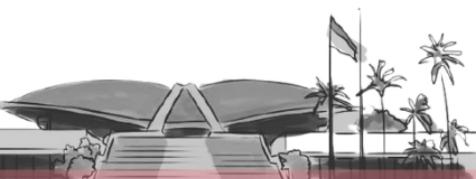
Untuk melakukan penyusunan SOP, perlu melakukan penyusunan proses bisnis Bagian PPH terlebih dahulu untuk kemudian diturunkan menjadi SOP sesuai dengan kegiatan yang dilakukan. Proses bisnis yang akan dibuat perlu memerhatikan irisan tugas dan fungsi dengan Bagian PDIH. Untuk itu perlu dilakukan identifikasi kegiatan, sub kegiatan, komponen kegiatan, dan dokumen atau output lain yang dihasilkan dalam kegiatan tersebut.

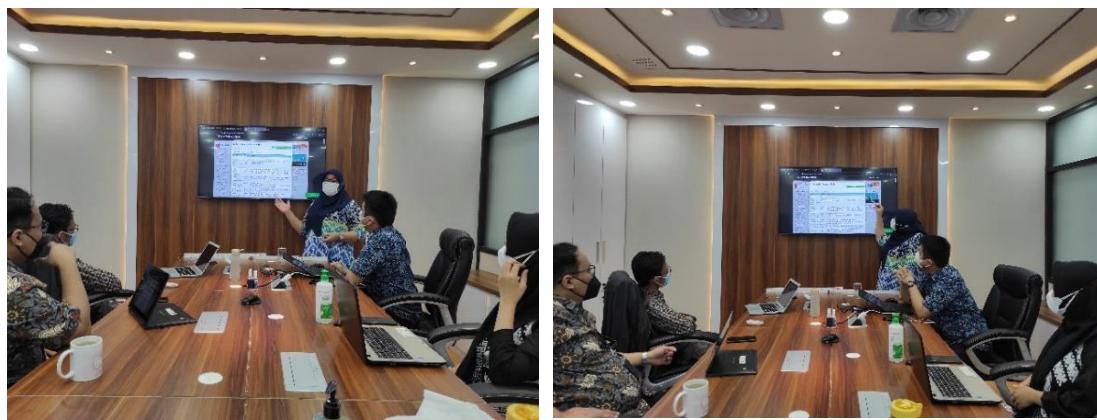


Gambar 2. 13 Penyusunan Peta Proses Bisnis Bagian PPH dengan Bagian Ortala

8. Kegiatan 8: Identifikasi Substansi Pokok e-Legalitas

Untuk membangun aplikasi Legalitas yang tepat guna, diperlukan identifikasi substansi pokok yang akan dimuat dalam aplikasi. Dalam forum yang diselenggarakan pada hari Jumat, 1 Oktober 2021, *Project Leader* bersama dengan Tim Efektif melakukan identifikasi substansi untuk e-Legalitas (Lampiran 12). Substansi yang dimuat perlu juga disesuaikan dengan proses bisnis dan SOP terkait dengan pembentukan produk hukum. Hasil survei kepuasan layanan pelanggan yang telah dilakukan sebelumnya juga perlu dimasukkan dalam aplikasi.





Gambar 2. 14 Identifikasi Substansi Pokok e-Legalitas

Identifikasi substansi dilakukan dengan membuat daftar kegiatan, sub kegiatan, serta dokumen yang dihasilkan dalam setiap kegiatan. Kegiatan yang perlu dibuat rinciannya adalah:

- a. Penyusunan Program Pembentukan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Prioritas Tahunan;
- b. Perumusan Produk Hukum;
- c. Evaluasi Produk Hukum.

Rincian kegiatan disusun dengan memanfaatkan aplikasi google spreadsheet yang memungkinkan *Project Leader* dan Tim Efektif bekerja secara simultan. Hal ini merupakan sistem kerja yang efektif, lebih mudah, serta efisien. Daftar kegiatan, sub kegiatan, dan dokumen, diolah menjadi menu dan sub menu dalam aplikasi dan alur kerjanya disesuaikan dengan proses bisnis dan SOP. Daftar ini untuk lebih lengkap terlampir dalam (Lampiran 13).

Dengan semangat deregulasi kebijakan dan untuk memangkas proses birokrasi, rekan-rekan Analis Hukum mengusulkan agar tahapan identifikasi dan analisis usulan Peraturan Sekretaris Jenderal yang sebelumnya dilaksanakan secara terpisah, untuk digabung menjadi satu kegiatan. Hal ini didasarkan pada keduanya merupakan kegiatan yang berkesinambungan dan tidak dapat dipisahkan. Keduanya pun dilakukan oleh jabatan yang sama, yaitu Analis Hukum. Penggabungan tahapan identifikasi dan analisis diharapkan dapat memperpendek durasi yang diperlukan oleh Subbag Perumusan Produk Hukum dalam menyusun Program Pembentukan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Prioritas Tahunan.

Usulan ini disambut baik oleh Mentor dalam konsultasi yang dilakukan oleh *Project Leader* pada hari yang sama. Mentor memberikan catatan bahwa usulan ini perlu dimasukkan dalam konsep SOP yang akan disusun. *Project Leader* juga menyampaikan keinginan untuk melakukan diskusi dengan berbagai pakar dan narasumber terkait hal tersebut. Kegiatan diskusi dirasa penting bagi *Project Leader*

untuk mendapatkan *best practice* dan masukan terkait alur kerja dan tahapan pembentukan produk hukum. Rencana ini disetujui oleh Mentor.

9. Kegiatan 9: Menyusun Pedoman Identifikasi dan Analisis Usulan Persekjen

Berdasarkan hasil diskusi *Project Leader* dengan Mentor, untuk melengkapi sistem kerja yang dilakukan oleh Subbagian Perumusan Produk Hukum, diperlukan penyusunan pedoman identifikasi dan analisis (Lampiran 14). Penyusunan pedoman ini merupakan kegiatan yang tertunda sejak tahun sebelumnya. Pedoman ini digunakan sebagai panduan dalam melakukan identifikasi dan analisis untuk menyusun Program Pembentukan Peraturan Sekjen Prioritas Tahunan.

Dengan adanya pedoman ini, Analis Hukum dapat melakukan identifikasi dan analisis usulan Persekjen dengan lebih mudah dan sistematis. Hasil identifikasi dan analisis usulan yang akan disampaikan kepada unit pengusul pun menjadi tersusun dengan lebih baik. Hal ini akan meningkatkan akuntabilitas kinerja Bagian PPH dan Biro Hukum dan Dumas.



Gambar 2. 15 Diskusi penyusunan pedoman identifikasi dan analisis

Project Leader bersama dengan Mentor dan Tim Efektif menyelenggarakan kegiatan diskusi dengan pakar/narasumber untuk mendapatkan masukan terkait pedoman identifikasi dan analisis. Diskusi diselenggarakan sebagai berikut:

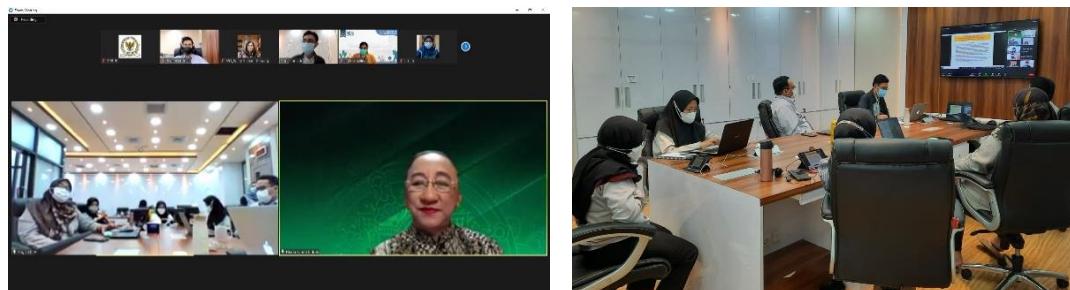
- a. Prof. Dr. Maria Farida Indrati, SH, MH

Pakar pertama yang diundang adalah Prof. Dr. Maria Farida Indrati, SH, MH. Beliau merupakan Guru Besar Fakultas Hukum Universitas Indonesia di bidang Ilmu Perundang-Undangan. Beliau juga merupakan Hakim Konstistusi pada Mahkamah Konstitusi Periode 2008–2018.

Diskusi dengan Prof. Dr. Maria Farida Indrati, SH, MH. dengan tema “Kedudukan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI dalam Peraturan Perundang-undangan Indonesia” diselenggarakan secara daring pada hari Kamis, 30 September 2021 (Lampiran 15). Diskusi ini tidak hanya dihadiri oleh *Project Leader*

dan Tim Efektif saja, tetapi Bagian PDIH, rekan Analis Kebijakan, Bagian Ortala, dan Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional juga turut hadir.

Berdasarkan hasil diskusi dengan Prof. Dr. Maria Farida Indrati, SH, MH., Persekjen merupakan aturan kebijakan, bukan merupakan peraturan perundang-undangan. Persekjen berlaku keluar bukan secara umum tetapi keluar secara kelembagaan. Selain itu, perlu dilakukan penataan produk hukum di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI. Kajian mengenai tata urutan produk hukum yang berlaku juga perlu dilakukan.

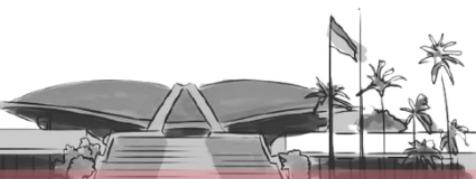


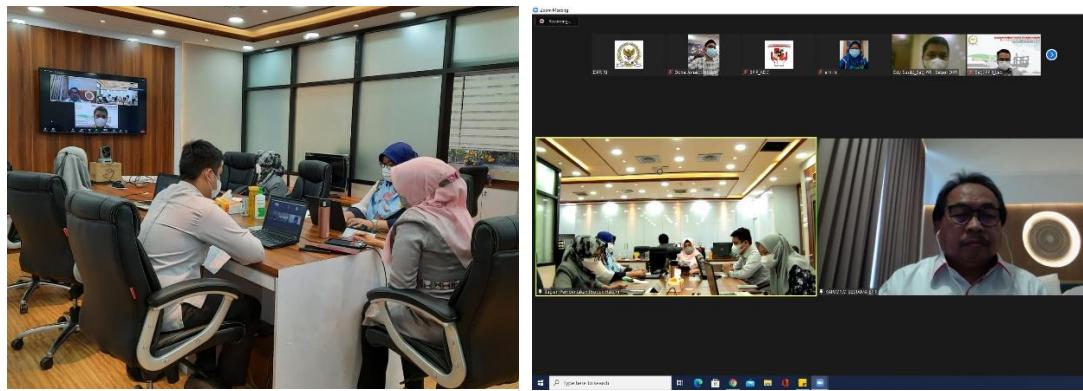
Gambar 2. 16 Diskusi dengan Narasumber Prof. Dr. Maria Farida Indrati, SH, MH.

b. Dr. Drs. Karjono, SH, M. Hum.

Diskusi kedua diselenggarakan dengan narasumber Dr. Drs. Karjono, SH, M. Hum. pada hari Kamis, 7 Oktober 2021 (Lampiran 16). Narasumber adalah Sekretaris Utama BPIP dan sebelumnya menjabat sebagai Staf Ahli Bidang Sosial Kemenkumham. Diskusi dengan Dr. Drs. Karjono, SH, M. Hum. dilaksanakan secara daring. Tema yang dibahas adalah “Identifikasi dan Analisis Peraturan Sekjen DPR RI”. Diskusi ini dihadiri oleh *Project Leader*, Tim Efektif, Bagian PDIH, dan Analis Kebijakan.

Dari diskusi dengan Dr. Drs. Karjono, SH, M. Hum., tahapan pembentukan produk hukum yang dilakukan di Sekretariat Jenderal DPR RI sudah sesuai dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011. Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan. Untuk mendapatkan produk hukum yang berkualitas, tahapan identifikasi dan analisis menjadi salah satu tahapan yang paling krusial. Untuk memudahkan, diperlukan petunjuk teknis yang digunakan sebagai pedoman dalam melakukan identifikasi dan analisis usulan peraturan.





Gambar 2. 17 Diskusi dengan Narasumber Dr. Drs. Karjono, SH, M. Hum.

c. Putri Anggraini Sekarsari, SH

Setelah mendapatkan masukan dari pakar Prof. Dr. Maria Farida Indrati, SH, MH. dan narasumber Dr. Drs. Karjono, SH, M.Hum. dari BPIP, dilakukan diskusi dengan Kementerian Hukum dan HAM yang diwakili oleh Ibu Putri Anggraini Sekarsari, SH. Diskusi diselenggarakan dalam bentuk konsinyering pada tanggal 8 – 9 Oktober 2021 berlokasi di Hotel Grantage, Tangerang (Lampiran 17).

Dalam diskusi dengan Ibu Putri Anggraini Sekarsari, SH., dijelaskan tahapan pembentukan produk hukum dan sistem yang digunakan di Kementerian Hukum dan HAM. Metode yang digunakan tidak jauh berbeda dengan yang dilakukan oleh BPIP. Dalam proses pembentukan produk hukum, diperlukan kajian dan analisis kebutuhan produk hukum terlebih dahulu. Hal ini diperlukan untuk mendukung program deregulasi kebijakan yang ditetapkan oleh Presiden.



Gambar 2. 18 Pembahasan Pedoman Identifikasi dan Analisis

10. Kegiatan 10: Penyusunan Standar Operasional Prosedur Terkait Pembentukan Produk Hukum

Untuk penyusunan standar operasional prosedur terkait pembentukan produk hukum, diselenggarakan rapat bersama Bagian Ortala pada tanggal 4 Oktober 2021 (Lampiran 18). Produk hukum yang telah memiliki SOP hanya Peraturan Sekjen DPR

RI, untuk produk hukum lain seperti perjanjian atau keputusan, perlu dibuat SOP juga. Dalam forum ini daftar kegiatan, sub kegiatan, dan dokumen yang telah disusun, diolah dalam bentuk Lembar Kerja Identifikasi Kegiatan atau LKIK (Lampiran 19). Penyusunan LKIK disesuaikan dengan analisa jabatan dan analisa beban kerja berdasarkan struktur organisasi yang baru.

Penyusunan SOP wajib mempertimbangkan irisan tugas dan fungsi dengan Subbag Dokumentasi dan Informasi Hukum. Irisan tugas khususnya dalam hal penomoran produk hukum dan sosialisasi melalui JDIH. SOP dapat dibuat secara makro dan mikro. SOP makro dibuat untuk kegiatan yang hanya dilakukan oleh Bagian PPH. Sedangkan untuk SOP makro untuk kegiatan yang melibatkan unit kerja lain.

Unit kerja di lingkungan Biro Hukum dan Dumas belum memiliki SOP makro. Terkait dengan dukungan pembentukan produk hukum, diperlukan SOP yang mengatur sistem kerja Bagian PPH yang melakukan perumusan dan Bagian PDIH yang memberikan penomoran. Untuk penyusunan SOP makro terkait penomoran produk hukum, diselenggarakan rapat bersama Bagian PDIH pada tanggal 6 Oktober 2021 (Lampiran 20).



Gambar 2. 19 Rapat Pembahasan SOP Makro dengan Bagian PDIH

Berdasarkan hasil rapat dengan Bagian Ortala dan Bagian PDIH maka disusun proses bisnis dan SOP Bagian PPH, termasuk SOP makro terkait pembentukan produk hukum. Proses bisnis dan SOP hasil evaluasi ini ditetapkan pada tanggal 13 Oktober 2021 (Lampiran 21).

11. Kegiatan 11: Membuat desain konsep e-Legalitas



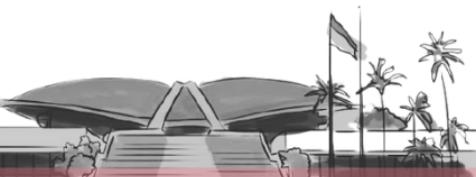
Berdasarkan proses bisnis, SOP dan identifikasi substansi pokok yang telah disusun, maka *Project Leader* bersama Pokja Substansi dan Pokja Teknologi Informasi (Tim IT) mengadakan diskusi pada tanggal 4 Oktober 2021 untuk membuat desain konsep e-Legalitas. Alur kerja e-Legalitas pada dasarnya sesuai dengan SOP yang akan ditetapkan.

Alur kerja perlu dibuat dalam bentuk bagan atau diagram yang menjelaskan setiap tahapan pembentukan produk hukum dan dokumen yang dihasilkan. Perlu untuk merinci siapa dan bagian mana yang diberikan akses kepada unit pengusul. Apakah seluruh pegawai diberikan akses, atau hanya untuk unit pengusul saja. Selain itu perlu dirancang tampilan yang memudahkan bagi user dan admin, tetapi cukup informatif untuk dilihat.

Melanjutkan pembahasan pada hari sebelumnya, *Project Leader* kembali melaksanakan diskusi informal dengan Tim IT pada tanggal 5 Oktober 2021. Aplikasi ini pada dasarnya merupakan pengembangan dari menu “Usulan Persekjen” yang ada dalam Portal Pegawai. Dalam aplikasi ini perlu ditambahkan beberapa fitur seperti korespondensi, penyimpanan dokumen, dan progress report usulan. Fitur ini perlu ditambahkan untuk menjawab permasalahan yang selama ini sering dialami Bagian PPH dalam memberikan dukungan perumusan produk hukum yang optimal. Fitur ini juga sesuai dengan hasil survei yang telah dilaksanakan sebelumnya.

Tim IT mengusulkan agar menu “Usulan Persekjen” tidak dihilangkan. Apabila user melakukan klik “Tambah Usulan Persekjen” maka akan diarahkan ke aplikasi e-Legalitas, sehingga e-Legalitas terintegrasi dengan Portal Pegawai. *Project Leader* menyetujui usulan ini dengan catatan perlu adanya penambahan fitur “Status” yang berisi progress report pembentukan produk hukumnya. Dengan adanya fitur ini, unit kerja pengusul dapat mengetahui perkembangan usulan yang diajukan.

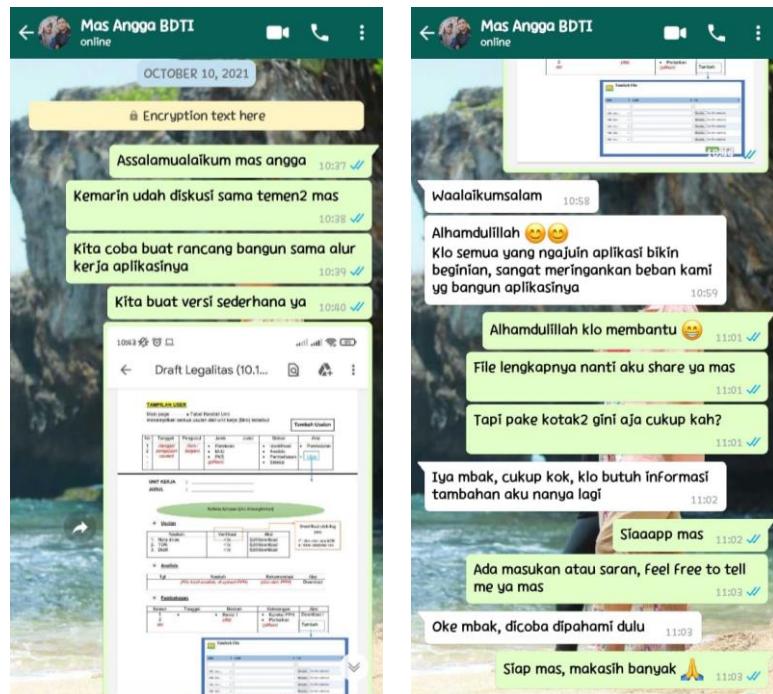
Diskusi lanjutan diselenggarakan pada tanggal 7 Oktober 2021. Forum ini juga menyepakati terdapat 4 (empat) levelisasi pengguna aplikasi, yaitu viewer, user, admin, dan super. Levelisasi pengguna dibagi berdasarkan kebutuhan dan fungsi dalam pembentukan produk hukum. Analis Hukum mengusulkan agar User diberikan untuk unit eselon II sebagai pengusul, sedangkan Pengelola DIH mengusulkan untuk adanya user backup di setiap Eselon II. Setelah berkonsultasi dengan Mentor, *Project Leader* sepakat untuk memberikan akses kepada unit eselon II dan 1 (satu) orang pegawai atau pejabat di lingkungan eselon II terkait untuk dapat mengakses usulan yang disampaikan oleh unitnya.





Gambar 2. 20 Diskusi penyusunan desain konsep e-Legalitas

Hasil kesepakatan diskusi pada tanggal 4, 5, dan 7 Oktober 2021 dituangkan dalam rancang bangun e-Legalitas. Dengan adanya konsep rancang bangun ini diharapkan akan mempermudah Pranata Komputer dalam membangun e-Legalitas (Lampiran 22). Rancang bangun yang telah disusun dikomunikasikan dengan Airlangga sebagai koordinator Tim IT melalui WhatsApp.



Gambar 2. 21 Komunikasi dengan Airlangga, Koordinator Tim IT

12. Kegiatan 12: Pembangunan aplikasi

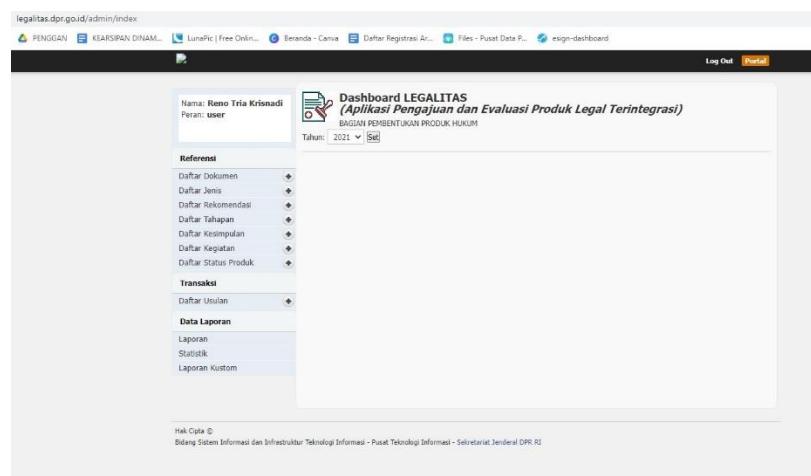
Pembangunan aplikasi e-Legalitas dilakukan secara mandiri oleh Pranata Komputer Pustekinfo. Pembangunan secara mandiri dipilih dengan alasan keamaan informasi dan kesesuaian aplikasi dengan *grand design* RITIK yang telah dibangun.



Dengan pembangunan mandiri, sistem yang digunakan dapat lebih fleksibel untuk dilakukan integrasi dan interoperabilitas.

Terbatasnya Pranata Komputer di bidang pengembangan aplikasi menjadi tantangan tersendiri bagi *Project Leader*. Hal ini juga ditambah dengan banyaknya rekan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas yang mengusulkan aplikasi sebagai aksi perubahan. Komunikasi intensif antara *Project Leader* dengan Pranata Komputer dibangun untuk memastikan bahwa aplikasi dapat dibangun dan selesai sesuai dengan ekspektasi dan jadwal yang telah ditentukan.

Dalam pembangunan aplikasi, dilakukan ujicoba untuk mengetahui apakah aplikasi yang dibangun telah berfungsi dengan baik. Pada tahap ini masih ditemukan beberapa bagian yang masih perlu disempurnakan. Alur kerja yang sudah dibuatkan menu belum sesuai dengan SOP dan kebutuhan *stakeholder*. Selain itu masih terdapat beberapa platform yang belum ada isi dan tampilannya (Lampiran 23).



Gambar 2. 22 Tampilan awal e-Legalitas

Penyempurnaan aplikasi dilakukan dengan mendasarkan pada catatan hasil ujicoba dan rencana integrasi dengan aplikasi lain. Untuk memudahkan *stakeholder*, notifikasi yang pada awalnya direncanakan dikirim melalui SMS kemudian diubah menggunakan aplikasi WhatsApp. Hal ini digagas berdasarkan perkembangan informasi bahwa Pustekinfo sedang dalam proses pengurusan *verified account* WhatsApp atas nama "Setjen DPR RI". Dengan aplikasi ini diharapkan akan lebih cepat direspon oleh User.





Gambar 2. 23 Finalisasi e-Legalitas

13. Kegiatan 13: Integrasi dengan aplikasi lain

Salah satu yang menyebabkan pemanfaatan teknologi informasi di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI masih belum optimal yang dijabarkan dalam RITIK adalah terkait integrasi aplikasi. Pengembangan aplikasi di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI dilakukan secara mandiri oleh Pustekinfo melalui mekanisme pengiriman nota dinas permohonan dari unit kerja.

Semakin banyaknya permohonan pengembangan aplikasi, mengakibatkan banyaknya aplikasi yang tidak terdata dan rendahnya integrasi antar aplikasi. Rendahnya integrasi antar aplikasi dapat menimbulkan adanya beberapa aplikasi yang memiliki kesamaan fungsi, serta adanya data yang memiliki kemiripan di beberapa aplikasi. Oleh karena itu, *Project Leader* berkomitmen untuk membangun aplikasi dengan prinsip integrasi dan interoperabilitas.

Project Leader pada awalnya meletakkan integrasi dengan aplikasi lain pada milestones jangka menengah. Hal ini dikarenakan pertimbangan tingginya intensitas kegiatan rekan-rekan Pranata Komputer, khususnya dalam masa pembangunan Big Data yang sedang dilakukan. Atas masukan dari Tim IT dan hasil diskusi dengan Mentor, *Project Leader* berdiskusi dengan rekan-rekan Pranata Komputer untuk menjajaki integrasi pada *milestone* jangka pendek.

Pengelola DIH di Bagian PPH mengusulkan untuk melakukan integrasi dengan JDIH dalam pembangunan e-Legalitas. Integrasi dilakukan untuk produk hukum yang telah ditetapkan. *Project Leader* menyepakati usulan ini. Berdasarkan hasil survei, responden sebagai user dan unit pengusul memiliki ketertarikan yang tinggi adanya notifikasi. Berdasarkan hasil diskusi antara *Project Leader* dan Pengelola DIH sebagai anggota Pokja IT, perlu mengkonfirmasi kepada Pustekinfo apakah notifikasi bisa

dikaitkan dengan jabatan, bukan nama perorangan untuk mengantisipasi mutasi atau pergantian pejabat.

Project Leader berkonsultasi dengan Mentor terkait kedua hal ini, khususnya terkait dengan integrasi dengan aplikasi lain yang pada milestone awal merupakan kegiatan jangka menengah. Mentor memberikan masukan untuk berdiskusi dengan Bagian MKI ASN sebagai pengelola aplikasi Sistem Informasi Administrasi Pegawai (SIAP) dan aplikasi Penilaian Prestasi Kerja Pegawai (e-PPKP). Jika terintegrasi dengan SIAP, notifikasi dapat dikirimkan kepada pemangku jabatan berdasarkan jabatan. Menindaklanjuti usulan dari Tim Efektif dan Mentor, *Project Leader* mengadakan rapat dengan Bagian PDIH sebagai pengelola JDIH Sekretariat Jenderal DPR, dan Bagian MKI ASN sebagai pengelola aplikasi SIAP dan e-PPKP.

Rapat dengan Bagian PDIH diselenggarakan pada tanggal 12 Oktober 2021 (Lampiran 24). Bagian PDIH mendukung adanya aplikasi e-Legalitas. Sebagai aplikasi pembentukan produk hukum yang akan menyimpan proses terbentuknya produk hukum, perlu dilakukan integrasi dengan aplikasi JDIH sebagai aplikasi database produk hukum yang terintegrasi secara nasional. Integrasi e-Legalitas dengan JDIH juga dapat menjawab pertanyaan dari Kemenpan-RB yang disampaikan pada saat Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI terkait JDIH yang didukung dengan aplikasi resiprokal. Dengan adanya integrasi ini diharapkan dapat meningkatkan penilaian JDIH Sekretariat Jenderal DPR RI baik pada evaluasi JDIH dari Badan Pembinaan Hukum Nasional (BPHN) maupun evaluasi SPBE dari Kemenpan-RB.



Gambar 2. 24 Rapat Koordinasi dengan Bagian PDIH terkait integrasi JDIH

Untuk integrasi dengan e-Legalitas sangat dimungkinkan dengan catatan untuk format dokumen yang diintegrasikan ke JDIH harus memperhatikan metadata yang disesuaikan dengan standar JDIH Nasional. Untuk pemahaman terkait metadata, dapat bekerja sama dengan Bagian PDIH yang sudah mendapatkan bimbingan dan pelatihan dari BPHN.

Project Leader juga berupaya menjajaki integrasi dengan aplikasi SNIPER dan e-sign yang telah diluncurkan oleh Pustekinfo melalui rapat yang diselenggarakan pada tanggal 14 Oktober 2021 (Lampiran 25). SNIPER atau Sistem Informasi Persuratan merupakan aplikasi tata naskah dinas elektronik yang digunakan di Sekretariat Jenderal DPR. Melalui SNIPER, nota dinas maupun naskah dinas yang lain dapat disampaikan antar unit di Sekretariat Jenderal DPR. Pustekinfo menyampaikan bahwa integrasi SNIPER belum dapat dilakukan. Untuk aplikasi SNIPER sedang dalam masa uji coba, masih dilakukan *trial and error* sehingga belum dapat diimplementasikan 100%. Tingkat penggunaan SNIPER pun belum tinggi, masih banyak unit kerja yang belum menggunakan SNIPER.

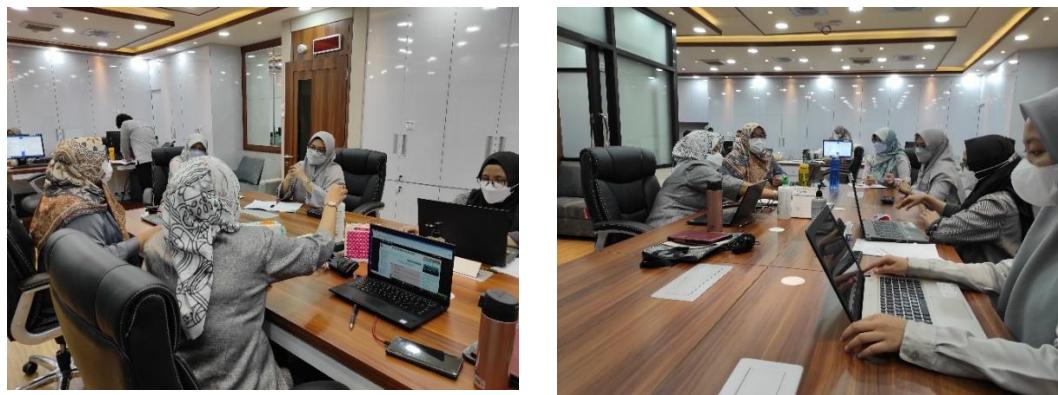
e-Legalitas juga diharapkan untuk dapat terintegrasi dengan aplikasi e-sign, sehingga pimpinan tinggi pratama yang memiliki kewenangan untuk menandatangani produk hukum dapat langsung memberikan tanda tangan elektronik pada produk hukum yang dikelola melalui e-Legalitas. Untuk e-sign, masih menggunakan dual sistem, yaitu sistem dari BSSN dan sistem yang dibangun oleh Pustekinfo. Hal ini dikarenakan sistem dari BSSN yang masih sering error. Pustekinfo menyampaikan bahwa integrasi dengan SNIPER dan e-Sign dimungkinkan untuk jangka menengah sembari dilakukan penyesuaian sistem.



Gambar 2. 25 Diskusi dengan Pustekinfo terkait integrasi e-Legalitas dengan SNIPER dan e-sign

Dalam rangka menjajaki integrasi e-Legalitas dengan aplikasi yang digunakan di Setjen DPR RI, diselenggarakan rapat dengan Bagian MKI ASN sebagai pengelola e-PPKP dan SIAP pada tanggal 21 Oktober 2021 (Lampiran 26). e-Legalitas diharapkan dapat terintegrasi dengan e-PPKP. Setiap pengiriman dokumen yang dilakukan melalui e-Legalitas, diharapkan dapat tercatat sebagai output pegawai yang bersangkutan. e-PPKP yang saat ini digunakan tidak terintegrasi dengan sistem yang digunakan oleh BKN. Saat ini sedang dilakukan proses penyesuaian untuk peralihan dari sistem e-PPKP menjadi sistem yang digunakan oleh BKN, sehingga integrasi dengan e-Legalitas belum dapat dilakukan.

e-Legalitas dibangun dengan fitur notifikasi yang akan dikirimkan kepada pimpinan eselon II dan jajarannya dalam hal ada dokumen balasan yang dikirimkan oleh Bagian PPH. Agar tidak bergantung pada orang perorangan, diperlukan integrasi data antara e-Legalitas dengan SIAP sehingga notifikasi dikirimkan dengan dasar jabatan, bukan nama orang. Dengan adanya integrasi ini, maka jika terjadi pergantian pejabat, notifikasi tidak akan salah sasaran. Bagian MKI ASN pada prinsipnya mendukung adanya integrasi ini, dan secara teknis akan ditangani oleh Pustekinfo.



Gambar 2. 26 Rapat dengan Bagian MKI ASN integrasi e-Legalitas dengan SIAP dan e-PPKP

Berdasarkan hasil masukan dari BPHN, Bagian PDIH, dan Bagian MKI ASN, *Project Leader* melakukan diskusi informal dengan Pokja IT dan Pokja Substansi. Dalam diskusi ini disimpulkan perlu ditambah beberapa fitur dalam e-Legalitas, yaitu integrasi dengan JDIH dan SIAP. Fitur yang diusulkan dimasukan dalam rancang bangun yang telah diperbaiki (Lampiran 27). Untuk aplikasi yang belum dimungkinkan dilakukan integrasi secara langsung, akan menjadi catatan untuk *Project Leader* dalam pengembangan aplikasi jangka panjang.

14. Kegiatan 14: Menyusun konsep buku panduan (*manual book*)

Untuk memudahkan penggunaan aplikasi bagi user, perlu disusun buku panduan. Buku panduan (*manual book*) pada dasarnya berisi petunjuk, panduan atau prosedur untuk mengerjakan sesuatu secara bertahap. Buku panduan berguna sebagai informasi, pegangan, instruksi, referensi, memberi jawaban atas pertanyaan-pertanyaan dalam penggunaan e-Legalitas. Dengan adanya buku panduan, diharapkan pengguna dapat menggunakan aplikasi dengan lebih terarah, sistematis, benar sesuai petunjuk, dan mudah dalam pencapaian tujuan.

Penyusunan buku panduan e-Legalitas dilakukan Pokja IT dengan berkolaborasi dengan Pokja Administrasi. Buku panduan berisi tahap-tahap menggunakan e-Legalitas, baik dari sisi admin maupun user (pengguna). Buku panduan (Lampiran 28) akan menjadi lampiran dalam Keputusan Sekretaris Jenderal tentang penetapan

aplikasi e-Legalitas. Dengan begitu, penetapan aplikasi dan buku panduan menjadi satu kesatuan yang sah dan mengikat secara hukum untuk dilakukan.



Gambar 2. 27 Buku Panduan e-Legalitas

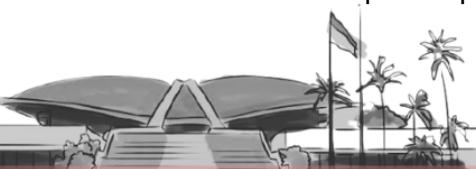
15. Kegiatan 15: Penetapan aplikasi

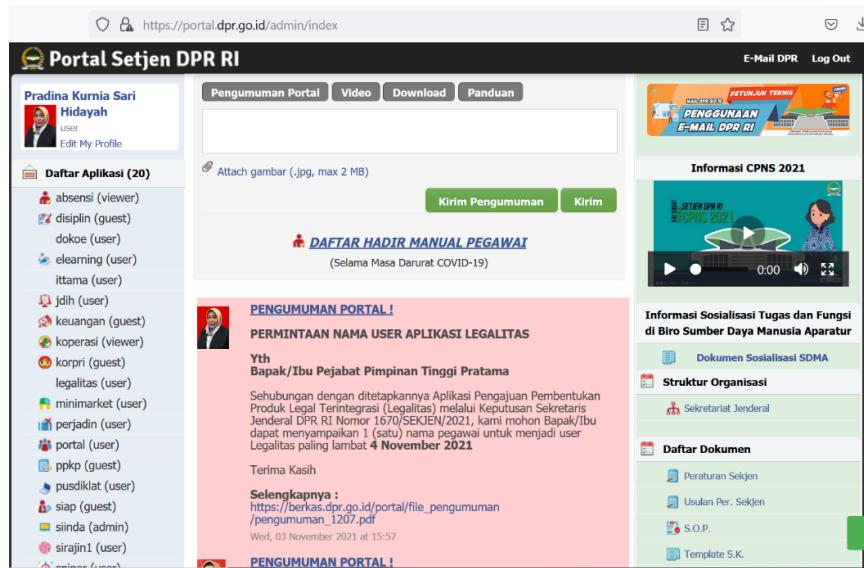
Penggunaan e-Legalitas di Sekretariat Jenderal DPR RI perlu memiliki dasar hukum yang ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal. Dalam penyusunan konsep SK penetapan aplikasi, *Project Leader* berkolaborasi dengan Pustekinfo yang sedang membuat template SK dalam upaya tertib administrasi. Konsep SK yang disusun dikirimkan kepada Bagian PDIIH untuk mendapat pertimbangan hukum, untuk berikutnya ditandatangani dan ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal.

e-Legalitas ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 1670/SEKJEN/2021 tentang Penetapan Aplikasi Pengajuan Pembentukan Produk Legal Terintegrasi (LEGALITAS) (Lampiran 28). Keputusan ini ditetapkan pada tanggal 1 November 2021.

16. Kegiatan 16: Sosialisasi e-Legalitas

Setelah ditetapkan, maka agar e-Legalitas dapat digunakan secara optimal diperlukan sosialisasi kepada stakeholder. Akses user diberikan untuk unit Eselon II yang menjadi unit pengusul, dan user backup diberikan untuk pegawai di bawah Eselon II. User diberikan akses untuk setiap dokumen yang terkait dengan usulan yang diajukan oleh unit terkait. Surat permintaan nama user kepada setiap Eselon II disampaikan pada tanggal 3 November 2021 (Lampiran 29).





Gambar 2. 28 Pengumuman permintaan nama user e-Legalitas melalui Portal

Hingga batas waktu yang telah ditentukan, beberapa unit kerja Eselon II belum menyampaikan nama user untuk e-Legalitas. Untuk itu batas waktu penyampaian nama user e-Legalitas diperpanjang hingga tanggal 8 November 2021. Penyampaian nama user dari unit kerja Eselon II tercantum dalam Lampiran 30.

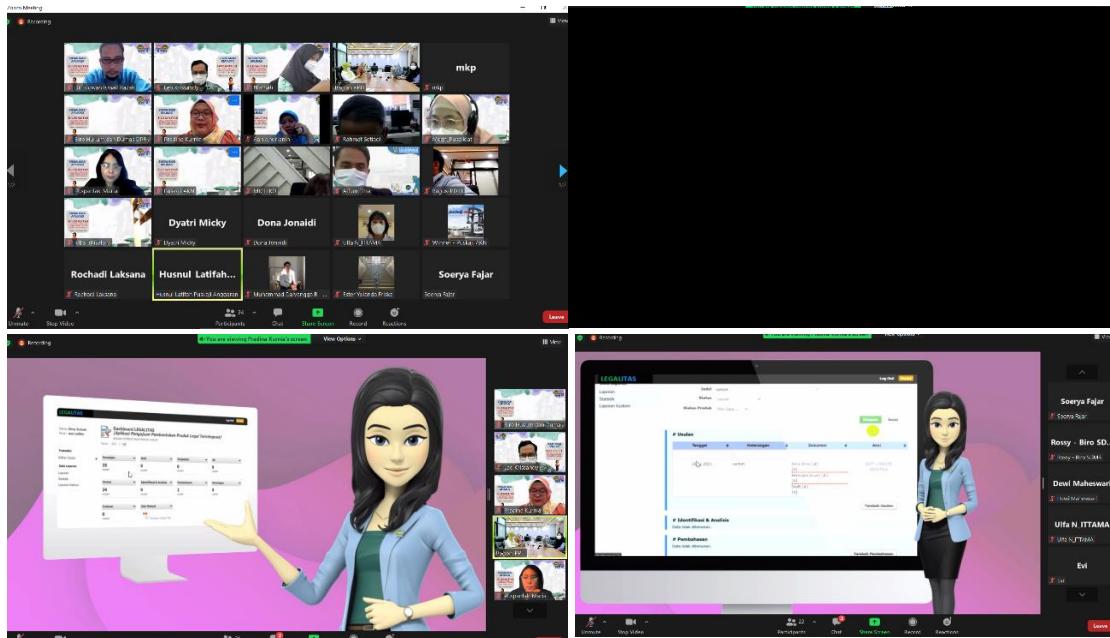


Gambar 2. 29 Perpanjangan waktu penyampaian nama user e-Legalitas

Untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja Bagian PPH dan Biro Hukum dan Dumas, setiap pegawai di Sekretariat Jenderal DPR diberikan akses viewer atau untuk melihat saja. Viewer diberikan akses untuk melihat daftar usulan produk hukum yang diajukan dan progress report-nya.

Sosialisasi dilakukan dengan mengoptimalkan media yang ada dan perlu memperhatikan tingginya intensitas kegiatan di Sekretariat Jenderal DPR RI pada periode waktu yang sama. *Project Leader* mengusulkan untuk menggunakan video yang diunggah pada laman Portal Pegawai sebagai media sosialisasi (Lampiran 31). Dengan menggunakan portal pegawai, diharapkan sosialisasi dapat tersampaikan kepada cakupan yang lebih luas.

Bagi User e-Legalitas, diselenggarakan sosialisasi secara virtual dengan menggunakan aplikasi *Zoom Meeting* pada tanggal 16 November 2021. Sosialisasi kepada User secara khusus dilakukan sehubungan dengan periode waktu pengajuan usulan Peraturan Sekretaris Jenderal untuk ditetapkan dalam Program Prioritas Tahun 2022. Dengan sosialisasi ini diharapkan memudahkan User dalam melakukan pengajuan usulan.



Gambar 2. 30 Kegiatan Sosialisasi e-Legalitas melalui Zoom Meeting

Sosialisasi juga dilakukan di luar jaringan dengan membuat media promosi yang berkolaborasi dengan inovasi lain di lingkungan Biro Hukum dan Dumas. Media promosi ini dipasang di depan lift lantai 2 Gedung Sekretariat Jenderal DPR yang merupakan lokasi Biro Hukum dan Dumas.



Gambar 2. 31 Sosialisasi e-Legalitas melalui media kubus yang dipasang di Lantai 2

17. Kegiatan 17: Survei kepuasan pelanggan



Untuk mengetahui tingkat kepuasan pengguna layanan, dilakukan survei kepuasan pelanggan. Survei difokuskan pada apakah e-Legalitas mudah dipahami dan telah mengakomodasi kebutuhan stakeholder. Dengan menggunakan google form, survei dilakukan dengan lebih praktis dan hasilnya dapat langsung diakses. Penggunaan google form juga dipilih karena mendukung upaya untuk *paperless office*.

Survei Kepuasan e-Legalitas

pradinakurnia@gmail.com (tidak dibagikan)
Ganti akun

* Wajib

Nama *

Jawaban Anda

Unit Kerja *

Jawaban Anda

Apakah aplikasi e-Legalitas mudah diakses dan telah memberikan tampilan yang mudah dipahami? *

Ya
 Tidak
 Mungkin

Apakah menu yang tersedia melalui e-Legalitas telah memenuhi kebutuhan Anda sebagai Unit Pengusul produk hukum? *

Ya
 Tidak
 Mungkin

Apakah Anda merasa terbantu dalam pengajuan produk hukum dengan adanya e-Legalitas? *

Ya
 Tidak
 Mungkin

Gambar 2. 32 Survei Kepuasan e-Legalitas kepada User

Berdasarkan hasil survei (Lampiran 33), e-Legalitas telah menampilkan interface yang user-friendly sehingga mudah dipahami oleh pengguna. e-Legalitas juga telah memiliki menu yang memenuhi kebutuhan unit pengusul produk hukum. Pengguna juga menyatakan bahwa merasa terbantu dalam pengajuan produk hukum dengan adanya e-Legalitas.

18. Kegiatan 18: Monitoring dan evaluasi jangka pendek

Evaluasi implementasi aksi perubahan secara keseluruhan dilakukan oleh *Project Leader* bersama dengan Mentor dan Tim Efektif pada tanggal 19 November 2021. Dalam forum ini, setiap pokja menyampaikan permasalahan yang dihadapi dan solusinya. *Project Leader* juga meminta masukan dan saran dari Tim Efektif untuk *Project Leader* sebagai pemimpin aksi perubahan, sebagai Kasubbag Perumusan Produk Hukum, maupun sebagai pribadi.

Project Leader melakukan monitoring pada setiap kegiatan yang dilakukan dalam rangka implementasi jangka pendek aksi perubahan. Dalam proses implementasi, *Project Leader* dan Tim Efektif mengalami beberapa kendala. Setiap kendala dan permasalahan yang dihadapi oleh *Project Leader* dan Tim Efektif dapat diselesaikan dengan berkomunikasi dan berkoordinasi baik internal Tim Efektif maupun dengan pihak terkait.

Pertama, terkait dengan pembangunan aplikasi. Tingginya volume pekerjaan di Pustekinfo dalam upaya pembangunan Big Data Sekretariat Jenderal DPR RI menjadi tantangan tersendiri. Hal ini ditambah dengan banyaknya rekan-rekan Sekretariat Jenderal DPR RI yang sedang mengikuti Pendidikan Kepemimpinan Pengawas dan Administrator mengajukan aplikasi sebagai aksi perubahan secara hampir bersamaan. Untuk mengatasinya, *Project Leader* membangun komunikasi intensif dengan Pranata Komputer untuk memastikan pembangunan aplikasi dapat berjalan dengan baik. *Project Leader* juga memastikan memberikan data dukung yang dibutuhkan dalam pembangunan aplikasi.

Kedua, terkait dengan penyusunan pedoman identifikasi dan analisis. Belum pernah adanya pedoman serupa di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI membutuhkan usaha ekstra dalam penyusunannya. Diskusi dengan narasumber dan rekan analis hukum dilakukan dalam pembentukan pedoman. Tanpa adanya acuan pedoman sebelumnya, proses penyusunan pedoman identifikasi dan analisis membutuhkan waktu yang lebih panjang. Pembagian tugas kepada 4 (empat) orang Analis Hukum di Bagian PPH menjadi solusi untuk mengakselerasi penyusunan pedoman. Penggunaan google drive dan google docs juga dapat memudahkan karena penyusunan pedoman dapat dilakukan secara simultan.

Ketiga, terkait dengan waktu pelaksanaan kegiatan. Implementasi aksi perubahan yang dilaksanakan pada bulan Oktober – November bertepatan dengan periode akhir tahun. Target kinerja sesuai dengan Perjanjian Kerja, Program Peraturan Sekretaris Jenderal Prioritas Tahun 2021, dan realisasi anggaran harus diselesaikan dalam jangka waktu yang sama. Hal ini mengakibatkan tingginya volume pekerjaan di Bagian PPH khususnya, dan Sekretariat Jenderal DPR RI pada umumnya. Manajemen waktu dan sumber daya manusia menjadi tinggi urgensinya untuk memastikan setiap tugas dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Berdasarkan uraian kegiatan implementasi aksi perubahan dalam milestone jangka pendek di atas, terdapat beberapa peningkatan dukungan perumusan produk hukum yang dirasakan oleh Stakeholders, yaitu:

No.	Capaian	Sebelum	Sesudah	Output
1.	Proses	Dengan menggunakan media pengiriman email, penyimpanan dokumen perumusan masih tersebar	Penyimpanan dokumen perumusan terkodifikasi secara digital dalam e-Legalitas	Aplikasi e-Legalitas
2.	Metode	Hanya pengajuan usulan yang dilakukan secara online	Seluruh tahapan pembentukan produk hukum dilakukan secara online	

3.	Sumber daya	Belum efektif dalam hal pengelolaan dokumen sehingga menyita waktu	Pengelolaan dokumen secara digital lebih efektif, efisien, cepat, dan komprehensif	
4.	Prosedur	Pembentukan produk hukum melalui 7 tahap, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> Pengajuan usulan (digital) Inventarisasi Identifikasi Analisis Pembahasan Penetapan Evaluasi 	Pembentukan produk hukum menjadi 5 tahap, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> Pengajuan usulan Identifikasi dan analisis Pembahasan Penetapan Evaluasi Inventarisasi secara otomatis dengan e-Legalitas, dan tahapan identifikasi dan analisis digabung	Proses bisnis dan SOP
5.	Akuntabilitas	Analisis terstandardisasi belum	Identifikasi dan analisis dilakukan berdasarkan pedoman	Pedoman identifikasi dan analisis

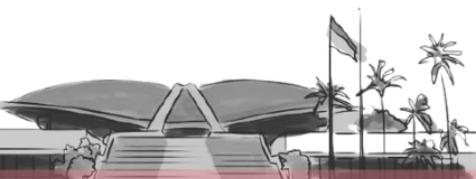
Tabel 5 Capaian Aksi Perubahan Jangka Pendek

B. Manfaat Aksi Perubahan

1. Bagi Organisasi
 - a. Terwujudnya Visi Sekretariat Jenderal DPR RI untuk menjadi lembaga yang profesional dan modern dengan memanfaatkan teknologi informasi dalam proses bisnis pembentukan produk hukum.
 - b. Meningkatnya kinerja Biro Hukum dan Dumas khususnya Bagian PPH dalam memberikan dukungan di bidang perumusan produk hukum.
 - c. Meningkatnya komponen penilaian reformasi birokrasi secara keseluruhan bagi Sekretariat Jenderal DPR RI, karena perumusan produk hukum telah dilakukan secara berkesinambungan, terarah dan sistematis dengan menggunakan teknologi informasi.
2. Bagi Stakeholder
 - a. Stakeholder yang mengajukan usulan produk hukum dapat memantau perkembangan perumusan produk hukum yang diajukan.
 - b. Meningkatnya efektivitas pengelolaan data, dokumen, dan informasi hukum yang lengkap dan akurat, dapat diakses secara cepat dan mudah, sehingga timbul efisiensi biaya, waktu, dan tenaga.
 - c. Terciptanya sistem kodifikasi dokumen perumusan produk hukum yang komprehensif sehingga memudahkan untuk *transfer knowledge*, serta meningkatkan akuntabilitas dan kualitas produk hukum di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI.

3. Bagi Peserta

- a. memberikan kemudahan dalam melakukan proses kegiatan perumusan produk hukum.
- b. sebagai wujud ide pengembangan bagi pelaksanaan tugas, khususnya dalam melakukan rangkaian proses kegiatan perumusan produk hukum.



BAB III **KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN**

Biro Hukum dan Dumas merupakan stakeholder utama yang menjadi *locus* dalam implementasi aksi perubahan e-Legalitas. Sebagai unit kerja yang menjalankan fungsi memberikan dukungan produk hukum, Biro Hukum dan Dumas berperan sebagai koordinator. Aksi perubahan yang dilakukan oleh *Project Leader* meningkatkan kinerja Biro Hukum dan Dumas dalam memberikan dukungan pembentukan produk hukum.

Project Leader bersama dengan Tim Efektif dalam melakukan implementasi aksi perubahan berupaya untuk memenuhi sarana yang dibutuhkan dalam menjalankan tugas perumusan produk hukum di Bagian PPH dengan komprehensif. Proses bisnis dan SOP sebagai dasar tata laksana kerja telah disusun dalam milestone jangka pendek. Dengan adanya proses bisnis dan SOP, sistem kerja Subbag Perumusan Produk Hukum menjadi lebih tertata. Pedoman identifikasi dan analisis peraturan juga berhasil diselesaikan dalam jangka waktu yang sama. Pedoman ini penting untuk digunakan dalam menentukan Program Peraturan Sekretaris Jenderal Prioritas Tahunan. Selain itu, dibangun aplikasi e-Legalitas yang merupakan aplikasi penunjang utama dalam pembentukan produk hukum Sekretariat Jenderal DPR RI. e-Legalitas yang dibangun dengan berbasis *website* yang terintegrasi, cepat, akurat, efektif, dan efisien.

e-Legalitas sebagai platform terintegratif, menghubungkan unit yang memiliki tugas dan fungsi dalam pembentukan produk hukum yaitu Bagian PPH, Biro Hukum dan Dumas dengan seluruh unit di Sekretariat Jenderal DPR RI. Dengan mengusung mode aplikasi yang resiprokal, e-legalitas menjadi media komunikasi bagi unit-unit dalam membentuk suatu produk hukum yang berkualitas pada setiap tahapannya.

Komprehensifnya fitur e-legalitas juga dapat menciptakan kesinambungan unit pengusul untuk memantau progres pengambilan kebijakan dalam setiap perumusan produk hukum. e-Legalitas memfasilitasi penyaringan masalah yang akan diambil kebijakan dalam bentuk peraturan dengan cara menampung usulan Peraturan dari Unit-unit pengusul dalam proses pengaturan kebijakan. Dalam rangka mengontrol kualitas kebijakan, e-Legalitas menyediakan fitur identifikasi dan analisis usulan, sehingga setiap keputusan yang diambil berjalan sebagaimana dinamika perkembangan organisasi dan peraturan perundang-undangan.

Kemudian terhadap peraturan yang telah ditetapkan dan diimplementasi, dapat dilakukan evaluasi. Untuk melakukan evaluasi yang dirumuskan dalam Peraturan Sekjen, e-Legalitas menyediakan dokumentasi yang lengkap dan memadai untuk pembelajaran di masa mendatang sehingga setiap langkah pengambilan kebijakan sudah menggunakan



prinsip *evidence-based policy*. Dengan demikian dapat tercipta efektifitas dan efisiensi pengambilan kebijakan yang dapat mencapai standar Indeks Kualitas Kebijakan (IKK).

e-Legalitas merupakan salah satu inovasi dari Biro Hukum dan Dumas dalam Evaluasi Zona Integritas yang telah dilaksanakan pada tanggal 10 November 2021 yang lalu. Pemilihan e-Legalitas menjadi inovasi merupakan bentuk apresiasi dan dukungan dari pimpinan dan rekan-rekan di lingkungan Biro Hukum dan Dumas. Dengan diusungnya e-Legalitas menjadi inovasi, maka menunjukkan komitmen dan dukungan dari pimpinan untuk terus menggunakan dan mengembangkan aplikasi ini.



Gambar 3. 1 Kegiatan evaluasi Zona Integritas Biro Hukum dan Dumas

e-Legalitas yang ditetapkan pada 1 November 2021 bertepatan dengan momentum pengajuan Usulan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI yang akan ditetapkan dalam Program Peraturan Sekretaris Jenderal Prioritas Tahun 2022. Penggunaan aplikasi ini didukung oleh stakeholder, khususnya Sekretaris Jenderal DPR RI dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI sebagai unit pengusul. e-Legalitas memudahkan dan menyederhanakan proses pembentukan produk hukum yang dilakukan oleh unit pengusul dan Bagian PPH secara kolaboratif.

Pembangunan aplikasi e-Legalitas didukung oleh Sekretaris Jenderal DPR RI (Lampiran 34) sebagai promoters karena tidak hanya memudahkan dalam pembentukan produk hukum oleh Bagian PPH, tetapi juga dapat meningkatkan kinerja organisasi. e-Legalitas juga mendorong peningkatan Indeks Kualitas Kebijakan dalam proses pengaturan kebijakan, formulasi, dan evaluasi kemanfaatan kebijakan yang telah disusun.

Aplikasi ini dimungkinkan untuk diakses dari manapun, tidak terbatas menggunakan intranet DPR RI saja. Hal ini tentunya meningkatkan kemudahan akses. Masukan dan saran dari Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagai user adalah untuk dapat mengintegrasikan e-Legalitas dengan e-sign atau tanda tangan elektronik. Jika sudah terintegrasi, maka konsep yang sudah final dapat langsung ditandatangani.

Penggunaan e-Legalitas juga diinformasikan kepada pihak eksternal, seperti instansi lain, pihak swasta, perguruan tinggi, BUMN, dan masyarakat, yang melakukan kerja sama dengan Sekretariat Jenderal DPR RI. Sosialisasi ini untuk menyampaikan bahwa dalam membuat perjanjian kerja sama dengan Sekretariat Jenderal DPR RI, pihak eksternal wajib berkomunikasi dengan dan melalui unit Eselon II yang menjadi penanggung jawab kerja sama. Koordinasi dengan Bagian PPH akan dilakukan oleh unit kerja pengusul. Sistem kerja ini memudahkan pihak eksternal karena komunikasi cukup dilakukan dengan unit kerja penanggung jawab maupun PIC (*person in charge*) sehingga koordinasi dilakukan terpusat.

Untuk mengembangkan dan optimalisasi penggunaan e-Legalitas, *Project Leader* menyusun rencana aksi (milestone) jangka menengah dan jangka panjang. Untuk jangka menengah, *Project Leader* berfokus pada pemahaman pengguna terkait dengan penggunaan aplikasi. Bimbingan teknis dengan berkolaborasi dengan Pusat Pendidikan dan Pelatihan dan Pusat Teknologi Informasi akan diselenggarakan untuk meningkatkan pemahaman pengguna. Penyelenggaraan bimbingan teknis pada jangka menengah di semester pertama tahun 2022 ditetapkan dengan memperhatikan volume dan intensitas kegiatan di Sekretariat Jenderal DPR RI pada akhir tahun 2021.

Penyempurnaan aplikasi juga terus dilakukan dengan melanjutkan proses integrasi dengan aplikasi lain di Sekretariat Jenderal DPR RI. *Project Leader* bersama mentor dan tim PPH terus melakukan komunikasi dengan Pustekinfo untuk melakukan penyempurnaan dan perbaikan sistem. Khususnya integrasi dengan aplikasi e-sign sesuai saran dan masukan dari pengguna aplikasi. Dukungan dari Kepala Pustekinfo dan jajarannya menjamin komitmen pengembangan aplikasi ini untuk terus dilakukan.

NO	KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN (TAHUN 2022)												OUTPUT /CAPAIAN/ EVIDENCE	PENANGGUNG JAWAB
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
MENENGAH (Januari – Juni 2022) (Terwujudnya penyajian data dan informasi perumusan produk hukum yang komprehensif dan terintegrasi dengan aplikasi berbasis web)															
1.	Bimbingan teknis penggunaan e-Legalitas dengan berkolaborasi dengan Pusdiklat dan Pustekinfo Pelaksanaan bimbingan teknis dalam rangka meningkatkan pemahaman pengguna e-Legalitas													Dokumentasi kegiatan bimbingan teknis dan indeks pemahaman pengguna	Leo K.
2.	Pengembangan aplikasi dengan integrasi dengan aplikasi lain													Dokumentasi dan hasil evaluasi pencapaian tujuan	Airlangga dan Reno Tria

	Khususnya aplikasi yang terkait dengan produk hukum, misalnya e-sign												jangka menengah	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------	--

PANJANG (Juli – Desember 2022)

(Terwujudnya dukungan perumusan produk hukum oleh Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat yang lebih efektif dan efisien sehingga akan meningkatkan kepercayaan publik kepada Sekretariat Jenderal DPR)

1.	Survei kepuasan pelanggan Survei untuk mengetahui tingkat kepuasan dan kebermanfaatan aplikasi e-Legalitas												Indeks Survei Kepuasan user	Annur Saputri
2.	Evaluasi e-Legalitas jangka panjang												Catatan hasil evaluasi	Edy Susilo



BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Implementasi aksi perubahan “Peningkatan Dukungan Perumusan Produk Hukum secara Komprehensif dan Terintegrasi melalui e-Legalitas” telah dilaksanakan sesuai dengan target yang telah ditentukan. Keberhasilan dalam melaksanakan aksi perubahan ini berkat dukungan Tim Efektif yang berkomitmen untuk bekerja secara sinergis. Harmoni dalam kerja sama antara *Project Leader* dan Tim Efektif menjadi key success factor terbesar dalam aksi perubahan ini.

Beberapa kegiatan ditambahkan dalam milestone jangka pendek sesuai dengan perkembangan implementasi dan kebutuhan unit kerja Bagian PPH sebagai *locus* aksi perubahan. Hasil output implementasi aksi perubahan menyediakan sarana dan sistem kerja yang komprehensif guna mendukung kinerja Subbagian Perumusan Produk Hukum. *Project Leader* berkolaborasi dengan Tim Efektif berhasil menyelesaikan Pedoman Identifikasi dan Analisis yang menjadi panduan kerja dalam menentukan Program Prioritas Tahunan. Proses bisnis dan SOP juga telah ditetapkan sebagai petunjuk alur kerja.

e-Legalitas sebagai output kunci dalam aksi perubahan ini telah mewujudkan peningkatan dukungan perumusan produk hukum yang menjadi tujuan *Project Leader*. e-Legalitas menjawab permasalahan yang timbul dalam proses pembentukan produk hukum, baik dalam perumusan maupun evaluasinya. Perubahan utama yang dapat dicapai dengan implementasi e-Legalitas adalah tersistem dan terkodifikasinya dokumen pembentukan produk hukum. e-Legalitas yang terintegrasi dengan JDIH merupakan jawaban dari tantangan evaluator pada saat evaluasi SPBE oleh Kemenpan-RB.

Tidak hanya untuk kepentingan kinerja Bagian PPH atau Biro Hukum dan Dumas saja, e-Legalitas juga dapat meningkatkan kinerja organisasi Sekretariat Jenderal DPR RI. Dalam penilaian Indeks Kualitas Kebijakan dan Reformasi Birokrasi Area Penataan Peraturan, e-Legalitas menjadi media yang komprehensif dalam penyusunan kebijakan dan produk hukum. Hal ini karena e-Legalitas berperan dalam proses formulasi pengaturan kebijakan dan evaluasi kemanfaatan kebijakan yang telah disusun.

B. Rekomendasi

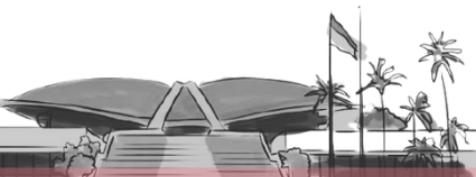
Keberhasilan dalam pembangunan dan implementasi e-Legalitas tetap memiliki beberapa catatan yang perlu disempurnakan dalam pengembangan di tahap selanjutnya. e-Legalitas telah dimanfaatkan sebagai aplikasi penunjang utama dalam pembentukan produk hukum di Sekretariat Jenderal DPR RI. Usulan Peraturan Sekretaris Jenderal

untuk ditetapkan menjadi Program Prioritas Tahun 2022 telah disampaikan melalui aplikasi e-Legalitas.

Evaluasi secara bertahap diperlukan untuk memantau perkembangan penggunaan e-Legalitas. Penggunaan teknologi informasi sebagai supporting tools tidak luput dari kendala dan kesalahan. Dinamika kebutuhan pengguna juga perlu dipantau secara berkala untuk pengembangan aplikasi.

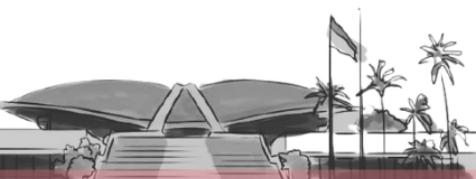
Rekomendasi yang dapat dilakukan untuk kemanfaatan e-Legalitas, antara lain:

1. Menjaga komitmen dan komunikasi dengan Stakeholders untuk memastikan penggunaan dan pengembangan e-Legalitas agar dukungan perumusan produk hukum dapat terus meningkat;
2. Berkolaborasi dengan Pusat Pendidikan dan Pelatihan dan Pusat Teknologi Informasi dalam menyelenggarakan bimbingan teknis kepada pengguna aplikasi untuk memastikan pemahaman dan cara penggunaan aplikasi;
3. Melakukan integrasi e-Legalitas dengan aplikasi lain di Sekretariat Jenderal DPR RI, khususnya yang terkait dengan pembentukan produk hukum, misalnya e-sign;
4. Melakukan evaluasi penggunaan aplikasi secara berkala guna mendapatkan masukan untuk pengembangan aplikasi.

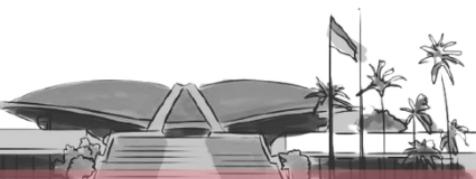
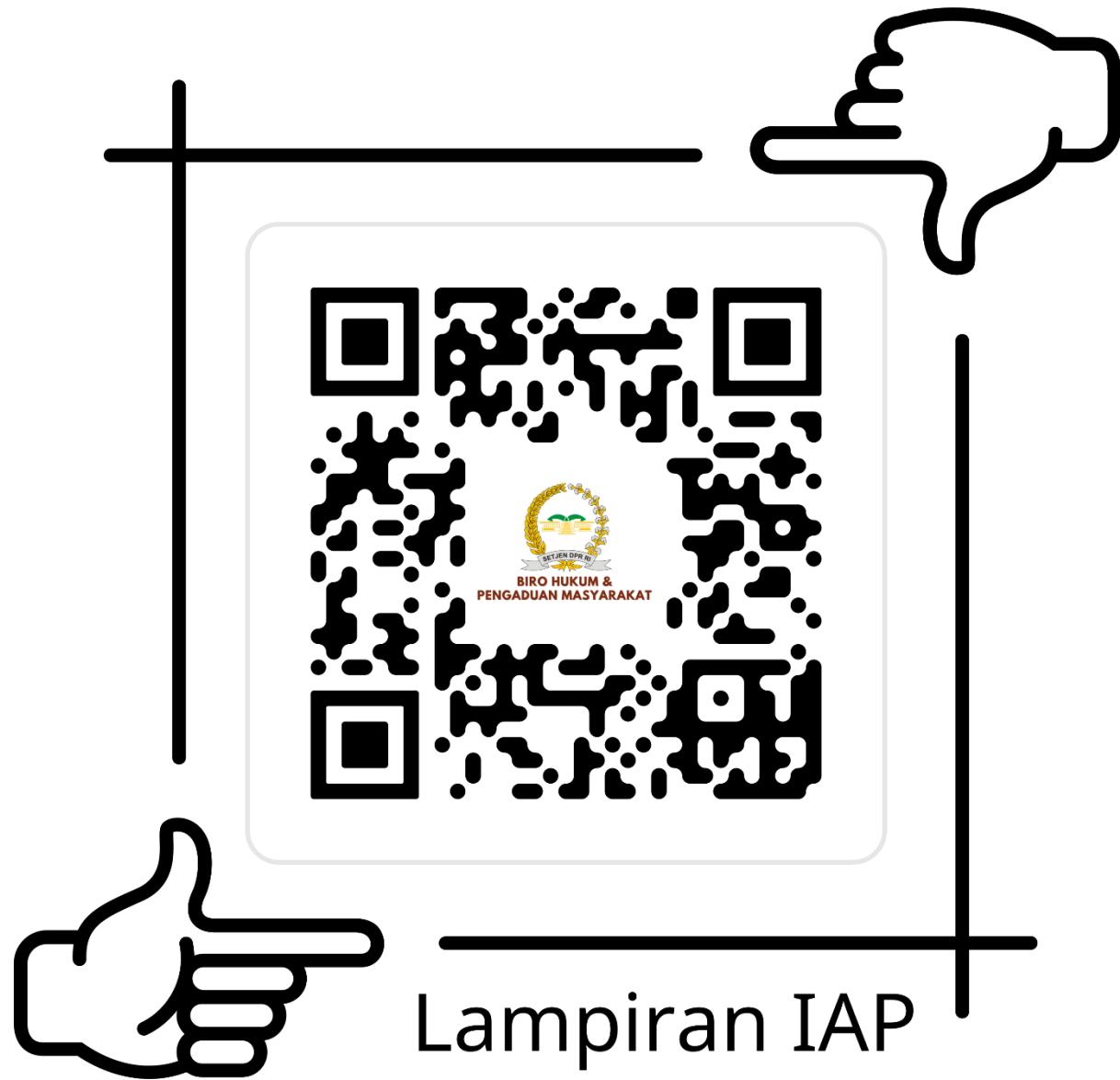


DAFTAR PUSTAKA

- Harefa, A. (2000). *Menjadi Manusia Pembelajar*. Jakarta: Penerbit Kompas.
- Huberts, L. W. (2014). *The Integrity of Governance: What It Is, What We Know, What Is Done and Where to Go*. New York: Springer.
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan.
- Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Evaluasi Produk Hukum di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
- Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
- Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 10 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2020-2024.
- Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 12 Tahun 2020 tentang Rencana Induk Teknologi Informasi dan Komunikasi Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2021 – 2024 (RITIK).
- Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.



LAMPIRAN



RANCANGAN AKSI PERUBAHAN



<https://qrco.de/RancanganAP>

PAPARAN IMPLEMENTASI



<https://qrco.de/VideoPradina>

