



**LAPORAN KEGIATAN AKTUALISASI
PEMBUATAN SISTEM INFORMASI PENGUSULAN PROGRAM PERATURAN
SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA**

**DISUSUN OLEH:
EDY SUSILO
199004162018011001**

**PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
ANGKATAN 2 TAHUN 2018
PUSDIKLAT APARATUR I
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
JATINANGOR
2018**



LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKTUALISASI
LATsar CPNS ANGKATAN II

PEMBUATAN SISTEM INFORMASI PENGUSULAN PROGRAM
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

DISUSUN OLEH:
EDY SUSILO S.H.
NDH. 03

DISEMINARKAN PADA TANGGAL
2 OKTOBER 2018

An.KEPALA PKP2A I LAN
KABID DIKLAT APARATUR

Drs. Eris Yustiono, M.Sc
Nip. 19670407 199401 1 001

COACH,

Drs. Desi Fernanda, M.Soc.Sc
Nip. 19581204 198603 1001

DAFTAR ISI

I.	PENDAHULUAN	1
1.1	Latar Belakang.....	1
1.2	Tujuan Aktualisasi	2
1.3	Ruang Lingkup	2
II.	PROFIL ORGANISASI.....	3
2.1	Visi dan Misi Setjen dan BK DPR RI	3
2.2	Nilai-Nilai Organisasi Setjen dan BK DPR RI	3
III.	PELAKSANAAN AKTUALISASI	6
3.1	Pemilihan Isu Aktualisasi.....	6
3.2	Hasil Aktualisasi.....	8
3.3	Tahapan Kegiatan Aktualisasi	10
3.4	Penerapan nilai ANEKA dalam Tahapan Kegiatan	12
IV.	PENUTUP.....	20
4.1	Kesimpulan.....	20
4.2	Saran	20

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bekerja pada instansi pemerintah. Selaras dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara merujuk Pasal 63 ayat (3) dan ayat (4); Calon PNS wajib menjalani masa Diklat Terintegrasi yang dilaksanakan melalui proses Pelatihan Dasar.

Berdasarkan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 17 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 21 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III serta Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 25 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III, maka diatur mengenai salah satu agenda dalam Pelatihan Dasar (yang selanjutnya disebut Latsar) tersebut yaitu Agenda Habituasi yang bertujuan untuk mempersiapkan jati diri masing-masing peserta untuk menjadi PNS yang profesional dan berkarakter. Dalam sistem pembelajaran Pelatihan Dasar Calon PNS, setiap peserta pelatihan dituntut untuk mampu mengaktualisasikan substansi materi pembelajaran yang telah dipelajari melalui proses pembiasaan diri yang difasilitasi dalam pembelajaran agenda Habituasi. Pembelajaran Agenda Habituasi memfasilitasi peserta melakukan kegiatan pembelajaran aktualisasi matematika Pelatihan yang telah dipelajari. Pengalaman belajar pada agenda habituasi dirancang agar peserta mendapatkan pemahaman tentang konsepsi habituasi melalui kegiatan pembelajaran aktualisasi di tempat kerja dan penjelasan tentang kegiatan pembelajaran aktualisasi sehingga peserta akan memiliki kemampuan mensintesakan substansi mata Pelatihan ke dalam rancangan aktualisasi, pembimbingan pembelajaran aktualisasi, melaksanakan seminar rancangan aktualisasi, melaksanakan aktualisasi di tempat kerja dan menyusun laporan aktualisasi serta melakukan analisis dampak apabila nilai-nilai dasar PNS tidak diterapkan dalam pelaksanaan tugas jabatan, menyiapkan rencana presentasi laporan pelaksanaan aktualisasi, dan melaksanakan seminar aktualisasi.

1.2 Tujuan Aktualisasi

Aktualisasi ini dilaksanakan untuk memenuhi tugas agenda habituasi dalam Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Tahun 2018 dan menjadi salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk lulus dan diangkat menjadi PNS Kementerian Sekretariat Negara. Selain daripada itu tujuan dilaksanakannya aktualisasi adalah untuk menginternalisasikan semua materi pembelajaran Latsar selama masa *on class* ke dalam pelaksanaan tugas harian baik sejak CPNS hingga menjadi PNS di Kementerian Sekretariat Negara.

1.3 Ruang Lingkup

Penulis merupakan CPNS yang menjabat sebagai Analis Hukum dan ditempatkan di unit kerja Bagian Hukum, khususnya pada Subbagian Perumusan Produk Hukum. Dengan demikian, aktualisasi nilai-nilai dasar profesi PNS yang tergabung dalam ANEKA (Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi) serta kedudukan dan peran PNS (Manajemen ASN, *Whole of Government*, dan Pelayanan Publik) ini dilakukan di Unit Kerja Subbagian Perumusan Produk Hukum, Bagian Hukum, Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat, Deputi Administrasi, Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Waktu pelaksanaan dimulai pada tanggal 30 Mei 2018 hingga 30 September 2018.

II. PROFIL ORGANISASI

2.1 Visi dan Misi Setjen dan BK DPR RI

Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI, selanjutnya disebut Setjen dan BK DPR RI, adalah aparatur pemerintah yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPR RI. Setjen dipimpin oleh Sekretaris Jenderal dan Badan Keahlian dipimpin oleh Kepala Badan Keahlian.

Setjen dan BK DPR RI sebagai unsur pendukung dalam pelaksanaan wewenang dan tugas DPR RI merumuskan visi: "Terwujudnya Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI yang profesional, andal, transparan, dan akuntabel dalam mendukung fungsi DPR RI". Misi Setjen dan BK DPR RI untuk mencapai visi tersebut dijabarkan menjadi:

1. Meningkatkan tata kelola administrasi dan persidangan yang profesional, andal, transparan, dan akuntabel;
2. Memperkuat peran keahlian yang profesional, andal, transparan, dan akuntabel.

2.2 Nilai-Nilai Organisasi Setjen dan BK DPR RI

Nilai-nilai organisasi yang dikembangkan di lingkungan Setjen dan BK DPR RI adalah RAPI yang merupakan singkatan dari: Religius, Akuntabel, Profesional, dan Integritas sebagaimana diatur dalam Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 3 Tahun 2012.

Sikap religius diwujudkan dalam tindakan percaya kepada Tuhan Yang Maha Esa. Sikap akuntabel diwujudkan dalam tindakan:

1. Bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
2. Bekerja sesuai dengan standar kerja yang ditetapkan;
3. Memberikan teladan bagi lingkungan kerja; dan
4. Memelihara dan menjaga sarana dan prasarana kedinasan sesuai dengan peruntukannya.

Sikap profesional diwujudkan dengan tindakan:

1. Mengembangkan etos kerja;

2. Bekerja dengan inisiatif, inovatif, dan responsif;
3. Berupaya meningkatkan kualitas kerja; dan
4. Memiliki dan berusaha meningkatkan kompetensi.

Sikap Integritas diwujudkan dalam tindakan:

1. Jujur dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai PNS;
2. Menjunjung tinggi harkat, martabat, dan kehormatan Setjen dan BK DPR RI;
3. Menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Tidak menerima pemberian yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. Tidak merugikan orang lain dan negara;
6. Menjaga informasi yang bersifat rahasia;
7. Meghormati perbedaan, tidak diskriminatif, dan tidak mengintimidasi rekan kerja.

Aktualisasi akan dilaksanakan dalam unit kerja Bagian Hukum. Bagian Hukum merupakan bagian dari Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat yang berada di bawah Deputi bidang Administrasi. Bagian Hukum dalam struktur organisasi Setjen DPR RI digambarkan dengan bagan berikut.



Gambar 1. Bagan struktur organisasi tempat aktualisasi dilakukan

Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan pemberian pertimbangan dan advokasi hukum dukungan perumusan produk hukum, dan pelaksanaan serta pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bagian Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bagian Hukum;
- b. Penyusunan bahan kegiatan di bidang hukum;
- c. Pelaksanaan kegiatan di bidang hukum;
- d. Pemberian pertimbangan dan advokasi hukum;
- e. Dukungan perumusan produk hukum;
- f. Pengelolaan administrasi, dokumentasi, dan informasi hukum;
- g. Pelaksanaan tata usaha Bagian Hukum;
- h. Pelaksanaan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Kepala Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat; dan
- i. Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat.

Dalam peta jalan reformasi birokrasi Setjen dan BK DPR RI Tahun 2015-2019, Bagian Hukum mengawal area perubahan Penguatan Peraturan Perundang-Undangan. Terdapat 4 (empat) rencana aksi yang akan dilaksanakan pada tahun 2016-2019 yaitu:

- a. Program Pembuatan Peraturan Perundang-Undangan;
- b. Penyusunan Pedoman Evaluasi terhadap peraturan perundang-undangan di lingkungan Setjen dan BK DPR RI;
- c. Evaluasi terhadap Peraturan Perundang-undangan di lingkungan Setjen dan BK DPR RI; dan
- d. Penataan Administrasi/Dokumentasi/Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan.

III. PELAKSANAAN AKTUALISASI

3.1 Pemilihan Isu Aktualisasi

Sebagai sistem pendukung DPR RI sebagaimana diamanatkan di dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, maka Setjen dan BK DPR RI melalui Reformasi Birokrasi berbenah diri dalam memberikan peran serta mendukung terwujudnya parlemen modern yang merupakan tujuan DPR RI dalam Rencana Strategis DPR RI Tahun 2015-2019. DPR yang modern sebagaimana terdapat dalam Rencana Strategis DPR RI 2015-2019 merupakan parlemen yang transparan, representatif, dan mampu memanfaatkan teknologi informasi digital.

Bagian Hukum sebagai bagian dari Setjen dan BK DPR RI memiliki salah satu fungsi memberikan dukungan perumusan produk hukum. Produk hukum di lingkungan Setjen dan BK DPR RI terdiri dari:

- a. Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI;
- b. Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI;
- c. Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang;
- d. Instruksi;
- e. Nota Kesepahaman (Memorandum of Understanding);
- f. Perjanjian Kerja Sama; dan
- g. Perjanjian Sewa Barang Milik Negara.

Pembentukan Peraturan Sekretaris jenderal DPR RI saat ini tidak memanfaatkan teknologi informasi. Untuk mendukung terwujudnya parlemen modern, pelaksanaan pembentukan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI yang selama ini berjalan perlu diberi arah penggunaan teknologi informasi. Manfaat penggunaan teknologi informasi dalam pembentukan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI adalah:

1. Meningkatkan efisiensi;
2. Memperkuat sistem kendali dalam pembentukan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI; dan
3. Mendorong pegawai di lingkungan Setjen dan BK DPR RI untuk memanfaatkan Teknologi Informasi sehingga salah satu indikator parlemen modern yaitu pemanfaatan Teknologi Informasi lebih cepat terwujud.

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum di Lingkungan Setjen dan BK DPR RI, proses pembentukan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI terdiri atas 4 (empat) tahapan, yaitu:

1. Perencanaan
2. Penyusunan
3. Pembahasan
4. Penetapan



Gambar 2. Tahapan Pembentukan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI

Aktualisasi dilaksanakan pada tahap Perencanaan dalam pembentukan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI untuk Program Prioritas Tahun 2019. Tahap Perencanaan merujuk Pasal 20 Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum di Lingkungan Setjen dan BK DPR RI adalah perencanaan Program Prioritas Lima Tahunan dan Prioritas Tahunan. Tahap perencanaan dikoordinasikan oleh Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat. Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat menerima usulan-usulan dari Pimpinan Unit Pengusul (Pimpinan Tinggi Madya dan/atau Pimpinan Tinggi Pratama). Selanjutnya, Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat melalui Bagian Hukum memberikan pertimbangan hukum kepada Unit Pengusul dari usulan-usulan yang diajukan. Kemudian, Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat bersama Pimpinan Unit Pengusul melakukan pembahasan bersama tentang usulan-usulan Peraturan yang diajukan. Setelah

melewati pembahasan, hasil dari tahapan Perencanaan adalah Program Peraturan Sekretaris Jenderal Prioritas Tahun 2019.



Gambar 3. Tahapan Pembentukan Program Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI

Masalah yang dihadapi pada kondisi eksisting adalah Bagian Hukum kesulitan dalam memberikan pertimbangan dan mendukung pembahasan adalah:

1. Unit pengusul memberikan usulan melewati jangka waktu yang diminta;
2. Ada unit-unit pengusul yang mengusulkan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI dengan muatan yang sama dengan usulan yang sudah diajukan oleh unit lain; dan
3. Unit pengusul hanya memberikan judul usulan tanpa disertai kerangka acuan.

Gagasan yang ditawarkan menghadapi kondisi eksisting adalah pembuatan sistem informasi Pengusulan Program Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI. Dengan adanya sistem informasi berbentuk digital, Unit-Unit Kerja di Lingkungan Setjen dan BK DPR RI dapat melihat judul-judul usulan yang sudah diajukan. Unit-Unit Kerja sebagai Pengusul juga dimudahkan dengan adanya panduan dalam membuat kerangka acuan dalam sistem informasi.

3.2 Hasil Aktualisasi

Aktualisasi menghasilkan menu aplikasi pada portal.dpr.go.id . Menu ini digunakan sebagai sarana bagi Unit-Unit Kerja di lingkungan Setjen dan BK DPR RI untuk mengajukan usulan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI. Menu yang dimaksud dapat diakses pada portal.dpr.go.id.

Dengan adanya menu pengusulan pada portal.dpr.go.id unit pengusul Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI mendapatkan panduan mengenai dokumen apa saja yang dibutuhkan dalam mengajukan usulan. Dalam tampilan pada portal terdapat daftar berkas

yang harus disampaikan melalui menu unggah. Dengan adanya tampilan tersebut tidak perlu ada Usulan yang dikembalikan karena ada berkas yang kurang.

Gambar 4. Daftar Usulan Peraturan Sekretaris Jenderal pada menu aplikasi

Gambar 5. Tampilan Menu untuk Unit Pengusul mengunggah berkas

3.3 Tahapan Kegiatan Aktualisasi

Aktualisasi dilaksanakan menyesuaikan dengan jadwal tahapan Perencanaan Pembentukan Program Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Prioritas Tahun 2019.



Gambar 6. *Timeline* Program Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Prioritas Tahun 2019

Berdasarkan *timeline* Perencanaan Pembentukan Program Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Prioritas Tahun 2019, aktualisasi dilaksanakan untuk menyiapkan sistem informasi dalam inventarisasi usulan dari Unit Pengusul. Pelaksanaan kegiatan pembuatan sistem informasi ini dapat digambarkan sebagai berikut.

No	Kegiatan dan Tahapan Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	WAKTU PELAKSANAAN
1	Perencanaan	Membuat Telaahan tentang Urgensi Sistem Informasi Penyusunan Peraturan Sekjen DPR RI	Telaahan Staf	30 Mei - 7 Juni
		Presentasi kepada Kepala Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat	Notulensi	8 Juni
		FGD dengan Kepala Bagian Hukum dan staf Bagian Hukum	Notulensi	25 Juni

2	Perancangan Sistem	Inventarisasi mengenai dokumen-dokumen apa saja yang akan dikelola dengan Sistem Informasi	Data Inventarisasi dokumen yang akan dikelola dengan Sistem Informasi	26 Juni – 29 Juni
		Pembuatan desain tampilan sistem Informasi	Desain tampilan sistem Informasi	2-6 Juli
3	Pengembangan Sistem	Menyiapkan bahan rapat konsultasi dengan Bidang Data dan Teknologi Informasi	1. Surat Undangan 2. Dokumen pointer rapat	6 Juli – 9 Juli
		Menghadiri rapat konsultasi dengan Bidang Data dan Teknologi Informasi	1. Notulensi rapat 2. Daftar hadir	10 Juli
		Koordinasi dengan Bidang Data dan Teknologi Informasi	Screenshot tampilan Sistem	11 Juli – 30 Agustus
4	Sosialisasi	Berkoordinasi dengan unit-unit kerja untuk menyiapkan dokumen kelengkapan rancangan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI yang akan diunggah.	Nota dinas	30 Agustus – 17 September
		Menyiapkan bahan rapat sosialisasi penyusunan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI.	Skenario rapat	12-15 September
5	Implementasi	Mengunggah Pengumuman melalui Portal	1. Konsep Pengumuman 2. Screenshot Tampilan Sistem	17 September

		Berkoordinasi dengan unit-unit kerja mengunggah usulan Peraturan Sekjen DPR RI ke dalam Sistem Informasi	Database Sistem	17 September – 30 September
6	Evaluasi	Meminta masukan dari unit-unit kerja yang sudah mengunggah dokumen	Inventaris masukan	25 September – 30 September
		Koordinasi dengan Bidang Data dan Teknologi Informasi untuk melakukan perbaikan Sistem jika dibutuhkan	Nota dinas	

3.4 Penerapan nilai ANEKA dalam Tahapan Kegiatan

1. Perencanaan

Tahap pertama yang Penulis lakukan adalah membuat telaahan staf yang akan menjadi bahan untuk penyampaian gagasan kepada mentor yang juga merupakan atasan Penulis dan Kepala Biro sebagai pengambil keputusan. Setelah membuat telaahan staf, hasilnya disampaikan kepada Kepala Biro agar mendapat persetujuan agar rancangan aktualisasi yang sudah disusun dapat dilaksanakan. Kemudian, Penulis bersama rekan-rekan pada Bagian Hukum membuat FGD untuk internal Bagian Hukum mengumpulkan masukan-masukan untuk sistem yang akan dibuat.

Dalam kegiatan perencanaan, Penulis menerapkan nilai akuntabilitas dengan cara melaporkan setiap kegiatan kepada atasan Penulis, kemudian hasil dari kegiatan penulis dapat dilihat baik oleh atasan Penulis maupun oleh rekan kerja lainnya di unit kerja Penulis. Nasionalisme Penulis dibuktikan dengan menelaah aturan-aturan perundang-undangan yang terkait dengan kegiatan aktualisasi Penulis. Etika Publik diterapkan Penulis dengan menjaga etika ketika berkomunikasi dengan rekan kerja dan atasan Penulis dalam tahapan kegiatan ini. Penulis menjaga komitmen mutu dengan berusaha memberikan muatan telaahan staf yang kontekstual dan inovatif bagi organisasi.



Gambar 7. Presentasi kepada Kepala Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat, Kepala Bagian Hukum, Kepala Subbagian Perumusan Produk Hukum dan Analis Kebijakan



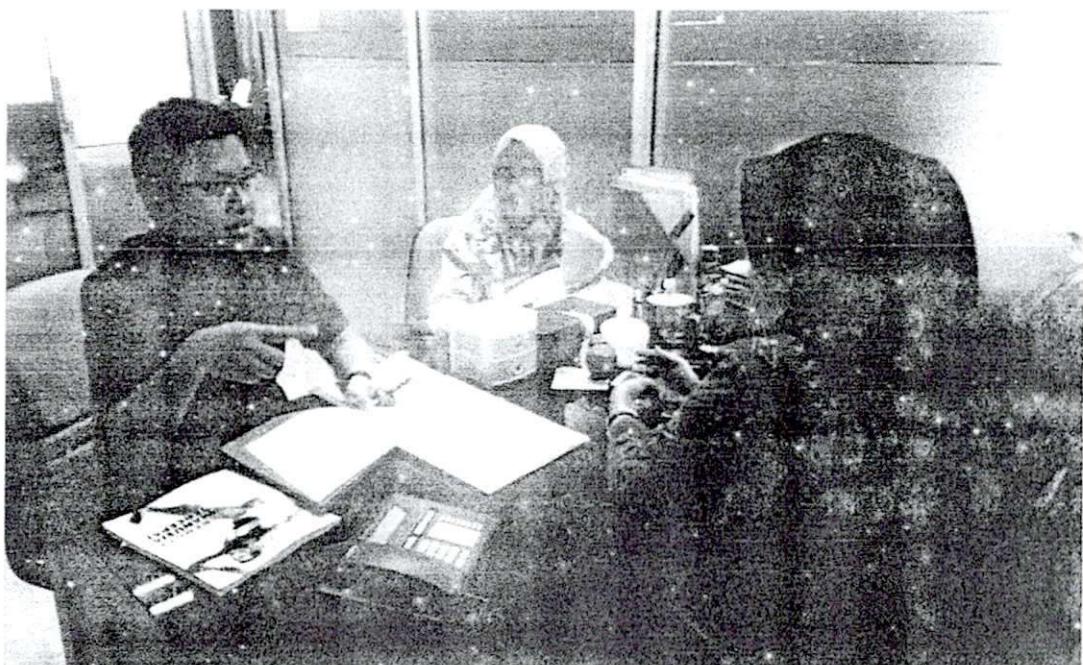
Gambar 8. FGD dengan Bagian Hukum

2. Perancangan Sistem

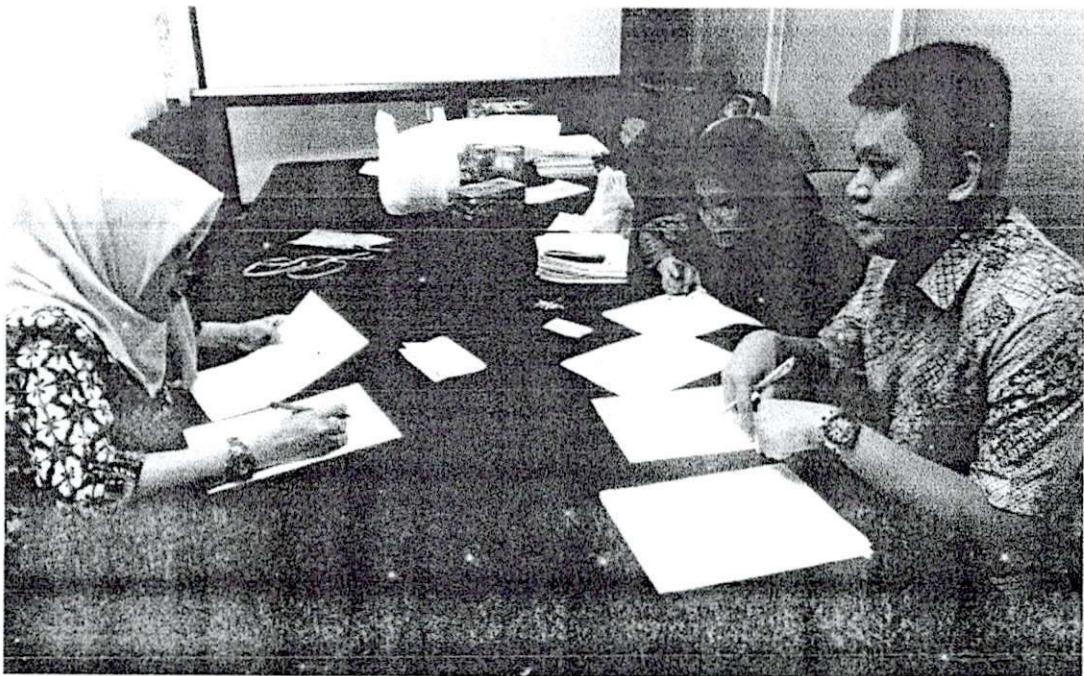
Kegiatan perancangan sistem diawali dengan inventarisasi dokumen-dokumen yang akan dikelola dengan sistem informasi. Hal yang dilakukan Penulis adalah mengumpulkan Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI tahun-tahun sebelum 2018 tentang Program Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Prioritas Tahunan. Data yang Penulis dapatkan adalah Keputusan untuk Prioritas Tahun 2016 dan Prioritas Tahun

2017. Hal lain yang Penulis lakukan adalah merancang sistem menyesuaikan dengan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Akuntabilitas Penulis diwujudkan dengan melaporkan secara periodik kemajuan desain sistem yang sedang dibuat kepada atasan Penulis. Nasionalisme Penulis ditunjukkan dengan berusaha membuat rancangan sistem yang tidak keluar dari perundang-undangan yang berlaku. Komitmen mutu Penulis terapkan dengan membuat rancangan yang inovatif berbasis teknologi informasi. Anti Korupsi Penulis wujudkan dengan tidak menghilangkan substansi dari aturan Pedoman Pembentukan Produk Hukum di Lingkungan Setjen dan BK DPR RI walaupun berganti dari format manual ke digital. Konsep Whole of Government Penulis wujudkan dengan mulai berkoordinasi dengan unit kerja lain yaitu Bidang Data dan Teknologi Informasi.



Gambar 9. Melaporkan desain sistem yang dibuat kepada mentor sekaligus atasan.



Gambar 10. Membuat inventarisasi dokumen yang akan masuk dalam sistem bersama mentor.

3. Pengembangan Sistem

Bahwa pembuatan sistem Informasi bukan merupakan kompetensi Bagian Hukum, maka dalam pembuatan sistem informasi dalam aktualisasi ini Penulis berkoordinasi dengan unit kerja lain yaitu Bidang Data dan Teknologi Informasi.

Akuntabilitas Penulis terapkan dengan membuat notulensi dalam rapat koordinasi. Nasionalisme Penulis tunjukkan dengan menggunakan server dan sarana teknologi informasi lainnya yang dimiliki Indonesia. Etika publik Penulis tunjukkan dengan menjaga etika baik dalam komunikasi langsung maupun melalui alat komunikasi seperti ponsel. Komitmen mutu Penulis terapkan dengan memberikan masukan-masukan dalam rapat-rapat pengembangan sistem. Anti korupsi Penulis terapkan dengan tidak diskriminatif dengan semua pihak yang terkait dalam pengembangan sistem. Whole of Government tercermin dalam pengembangan sistem yang tidak hanya dilakukan oleh unit kerja Penulis sendiri, namun bekerja sama dengan unit lain.



Gambar 11. Rapat Koordinasi dengan Bidang Data dan Teknologi Informasi



Gambar 12. Koordinasi dengan Bidang Data dan Teknologi Informasi

4. Sosialisasi

Sehubungan dengan penggunaan sistem informasi yang dibuat diperlukan sosialisasi kepada unit-unit kerja sebagai pengguna. Posisi Penulis sebagai staf pada unit kerja tidak memiliki kewenangan untuk melaksanakan sosialisasi kepada Pimpinan unit-unit kerja yang merupakan Pimpinan Tinggi Madya dan/atau Pimpinan Tinggi Pratama, maka yang Penulis lakukan adalah menyiapkan bahan sosialisasi berupa skenario rapat sosialisasi yang akan disampaikan oleh Kepala Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat.

Akuntabel Penulis terapkan dengan membuat salinan tanda terima nota dinas tentang sosialisasi bagi unit-unit kerja di lingkungan Setjen dan BK DPR RI. Nasionalisme Penulis tunjukkan dengan menyarankan waktu rapat sosialisasi tidak mengganggu waktu ibadah. Etika Publik Penulis tunjukkan dengan menjaga etika dalam rapat sosialisasi. Komitmen mutu Penulis tunjukkan dengan membuat skenario rapat yang mudah dipahami oleh pimpinan rapat. Whole of Government diterapkan dengan mengundang unit-unit pengusul Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI dalam rapat sosialisasi.



Gambar 13. Rapat Sosialisasi Pengusulan Program Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI.

5. Implementasi

Implementasi dilaksanakan dengan mengunggah pengumuman lewat portal.dpr.go.id. Unit-unit pengusul Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI dapat mulai mengunggah kelengkapan berkas pada menu yang telah disediakan. Dalam pengumuman juga dilampirkan panduan bagi unit-unit pengusul. Hasil dari tahapan kegiatan ini adalah

daftar usulan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI. Sampai dengan tanggal 28 September 2018, terdapat 4 (empat) usulan yang sudah diterima. Usulan dimaksud adalah sebagai berikut.

1. Pedoman Pemberhentian dan Pengangkatan Kembali dalam Jabatan Fungsional Analis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 2. Pengangkatan dari Jabatan Lain untuk Menjadi Analis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 3. Rincian Tugas Pokok, Hasil Kerja dan Standar Kualitas Jabatan Fungsional Analis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; dan
 4. Sistem Penilaian Kinerja Unit Kerja Untuk Akselerasi Capaian Target Organisasi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia

Akuntabel dapat dilihat dari hasil implementasi sistem dimana unit-unit kerja di lingkungan Setjen dan BK DPR RI dapat melihat usulan yang masuk. Etika publik ditunjukkan dengan mengumumkan implementasi sistem dengan cara yang mudah diketahui semua pegawai. Whole of Government ditunjukkan dengan meletakkan menu pengusulan pada portal yang terintegrasi dengan unit kerja lain, seperti keuangan, kepegawaian, diklat, dan pelayanan kesehatan.

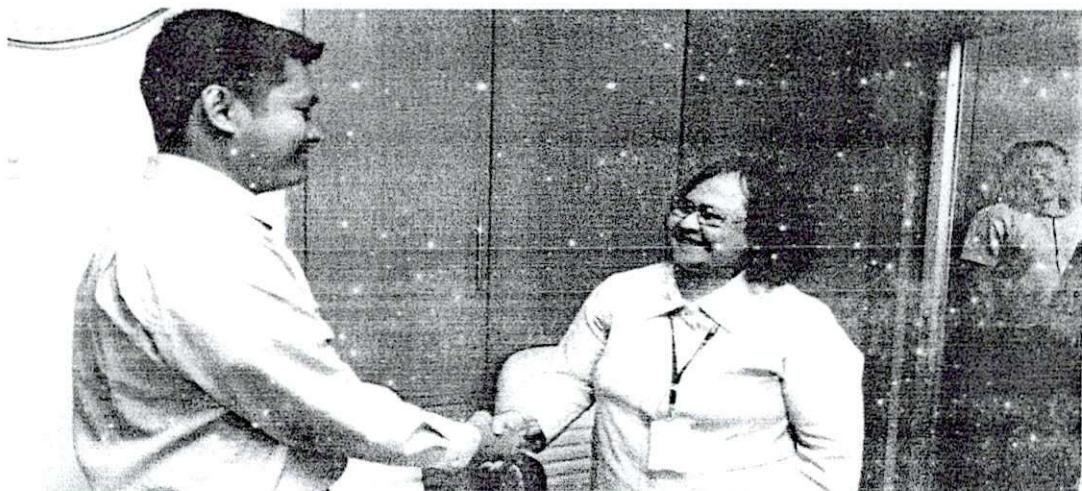


Gambar 14. Pengumuman pada portal.dpr.go.id

6. Evaluasi

Evaluasi dilakukan dengan meminta masukan dari Unit Pengusul Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI. Selain itu, Penulis berkoordinasi dengan Bidang Data dan Teknologi Informasi untuk melakukan perbaikan-perbaikan pada menu yang terdapat pada portal.dpr.go.id

Akuntabel diterapkan Penulis dengan melaporkan kepada atasan Penulis mengenai masukan dari unit pengusul untuk perbaikan sistem. Nasionalisme Penulis terapkan dengan cara bermusyawarah dengan rekan-rekan kerja di unit kerja tentang tindak lanjut dari sistem yang dibuat. Etika publik diterapkan dengan menjaga etika dalam berkoordinasi. Komitmen mutu Penulis tunjukkan dengan mengusulkan bahwa sistem informasi ini tidak berhenti pada tahap inventarisasi usulan namun berlanjut pada tahap pemberian pertimbangan dan pembahasan usulan.



Gambar 15. Berfoto bersama dengan salah satu Pimpinan Unit Pengusul

IV. PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Bahwa adanya sistem informasi Pengusulan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI sangat bermanfaat dalam membantu kinerja pegawai di Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat, mengingat selama ini kendala seringkali muncul dalam pelaksanaan pemberian pertimbangan dan pembahasan usulan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI. Adanya usulan yang diajukan tanpa dilengkapi kerangka acuan membuat pemberian pertimbangan tersendat. Adanya usulan yang diajukan melewati batas waktu yang dijadwalkan Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat juga menghambat penetapan Program Prioritas Tahunan.

Setelah adanya sistem informasi Pengusulan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI, unit-unit kerja di lingkungan Setjen dan BK DPR RI mengetahui usulan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI apa saja yang sudah diusulkan sehingga menghindari satu unit kerja mengusulkan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI dengan muatan yang sama dengan yang sebelumnya sudah diusulkan oleh unit kerja lain. Unit-unit Pengusul juga terpacu melengkapi kerangka acuan yang dibutuhkan karena dapat dilihat oleh unit kerja lain.

Dengan demikian, gagasan pembuatan sistem informasi Pengusulan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI dapat memberikan kemudahan serta memberikan dorongan Setjen dan BK DPR RI dalam akselerasi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia menuju parlemen modern.

4.2 Saran

Penulis berharap sistem informasi yang sudah dibuat dilakukan penyempurnaan berdasarkan masukan-masukan dari unit-unit Pengusul sebagai pengguna. Penggunaan sistem informasi ini juga perlu dilengkapi dengan bimbingan teknis mengingat selama ini proses pembentukan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI tidak pernah dilakukan dengan bantuan teknologi informasi. Sistem informasi ini juga dapat dikembangkan tidak hanya berhenti pada tahap Pengusulan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI, namun juga dalam pemberian pertimbangan hukum atas usulan yang sudah diterima Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat. Saat ini pemberian pertimbangan dilakukan dengan surat menyurat.

LAMPIRAN

Lembar Bimbingan Coach

Tanggal	Catatan Cacth	Pantauan Cacth
23/1	# Telephonisme pengujian usulan melalui sistem unit-unit bagi yang diharapkan.	# Bluet-tooth feedback untuk pengujian usulan
	# Bluet-tooth melalui feedbaek untuk unit-unit bagi yang diharapkan.	# Bluet-tooth melalui feedbaek untuk pengujian usulan
	# Telephonisme di perbaiki, tungguhkan.	# Bluet-tooth melalui feedbaek untuk pengujian usulan

Surat	EDY SUSILO	BAELAAN HUKUM SERIKETAKIAH JENDRAL PPK RI
Tujuan Surat	-17454476 - 19500416 2018 011001	TANAPAN PERATUANAN PERATUAN SEKJEN
Individu	ANALIS HUKUM	DPR RI TIPAK EFISIEN
Kepala	PERATUAN SEKJEN PPK RI	PERATUAN SISTEM INFRASTRUKTUR PERATUANAN

Lembar Bimbingan Mentor

Nama : Eddy Suryadi
 NIP : 198004162018
 Unit Kerja : Bagian Hukum
 Jabatan : Analis Hukum
 Isu : Tahapan Penyusunan Peraturan Sekretaris Jenderal yang Tidak Efisien
 Gagasan : Pembuatan Sistem Informasi Penyusunan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI

Kegiatan : Perencanaan

PENYELESAIAN KEGIATAN	CATATAN MENTOR	TANGGAL PARAF MENTOR
Tahapan Kegiatan: 1. Membuat Telaahan tentang Urgensi Sistem Informasi Penyusunan Peraturan Sekjen DPR RI	<ul style="list-style-type: none"> - Lanjutkan - Pelajari tambali persetjen no. 20/2019 	6/6-18
2. Presentasi kepada Kepala Biro	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi dengan staf kiro - Siapkan bahannya 	7/6-18
3. FGD dengan Kepala Bagian Hukum dan staf Bagian Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi dg kasub & staf administrasi - Siapkan bahan ! 	23/6-18

Kegiatan Tahap 1 halaman 1

**Output Kegiatan Terhadap
Pemecahan Isu**

1. Pelatihan Sdg

2. Notulensi:

Rekam aktivitas

25/6/18

Ringkripsi peserta rapat

f

Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

Menerapkan nilai-nilai dasar ASN:

1. Akuntabilitas
2. Nasionalisme
3. Etika Publik
4. Komitmen Mutu
5. Anti Korupsi

Kaitkan aktivitas dengan :

- akuntabilitas
- nasionalisme
- etika publik
- komitmen mutu
- anti korupsi

Kegiatan Tahap 1 halaman 2

<p>Kontribusi Terhadap Tujuan Organisasi</p> <p>Meningkatkan efisiensi: Penyusunan Program Pembentukan Peraturan Perundang-undangan</p>	<p>Laksana terhadap tujuan organisasi</p>	<p>/</p>
<p>Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Memperkuat nilai budaya organisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Religius 2. Akuntabel 3. Profesional 4. Integritas 	<p>Aktivitas harian menguatkan nilai :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. religius 2. akuntabel 3. profesional 4. integritas 	<p>6</p>

Kegiatan Tahap 1 halaman 3

Nama : Eddy P. Kusumawardhani
 NIP : 1966.02.01.0001.000.000
 Unit Kerja : Bagian Peraturan
 Jabatan : Analis Peraturan
 Isu : Tahapan Penyusunan Peraturan Sekretaris Jenderal yang Tidak Efisien
 Gagasan : Pembuatan Sistem Informasi Penyusunan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI

Kegiatan : Perancangan Sistem

PENYELESAIAN KEGIATAN	CATATAN MENTOR	TANGGAL PARAF MENTOR
Tahapan Kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Inventarisasi mengenai dokumen-dokumen apa saja yang akan dikelola dengan Sistem Informasi 	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi dg Kasub PPH - Koordinasi dg Staf Hukum yg mengelola sistem informasi 	<i>26/11/18</i> <i>J</i>
<ol style="list-style-type: none"> 2. Membuat desain tampilan Sistem Informasi 	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi dg ROTI dalam forum rapat koordinasi - Siapkan presentasi ! 	<i>26/11/18</i> <i>J</i>

Kegiatan Tahap 2 halaman 1

**Output Kegiatan Terhadap
Pemecahan Isu**

- | | |
|---|----------|
| <ul style="list-style-type: none"> 1. Daftar Inventaris
Dokumen yang akan
disejajarkan dengan
Sistem Informasi | 6/7 - 12 |
| <ul style="list-style-type: none"> 2. Desain Tampilan
Sistem Informasi | 6/7 - 18 |

**Keterkaitan Substansi Mata
Pelatihan**

Menerapkan nilai-nilai dasar
ASN:

1. Akuntabilitas
2. Nasionalisme
3. Etika Publik
4. Komitmen Mutu
5. Anti Korupsi

Kaitkan aktualisasi das :

- akuntabilitas
- nasionalisme
- etika publik
- komitmen mutu
- anti korupsi

Kontribusi Terhadap Tugas Organisasi

Meningkatkan efisiensi
Penyusunan Program
Pembentukan Peraturan
Perundang-undangan

b1g - 18
19.06.2018 Penilaian Potensi dan Kekuatan

Penguatan Nilai Organisasi	Koefisien aktualisasi dg nilai : = <ul style="list-style-type: none">- religius- akuntabel- profesional- integritas	b1g - 18 1
----------------------------	---	---------------

Kegiatan Tahap 2 halaman 3

1. **Penyelesaian Kegiatan:**
 1.1. **Menyiapkan bahan rapat konsultasi dengan Bidang Data dan Teknologi Informasi**
 1.2. **Menghadiri rapat konsultasi dengan Bidang Data dan Teknologi Informasi**
 1.3. **Koordinasi dengan Bidang Data dan Teknologi Informasi**
 1.4. **Siapkan materi presentasi dan naskah**
 1.5. **Siapkan nota tentang penyusunan Peraturan Sekretaris Jenderal yang Tidak Efisien**
 1.6. **Siapkan Sistem Informasi Penyusunan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI**

Kegiatan : Pengembangan Sistem

PENYELESAIAN KEGIATAN	CATATAN MENTOR	TANGGAL/ PARAF MENTOR
Tahapan Kegiatan:		
1. Menyiapkan bahan rapat konsultasi dengan Bidang Data dan Teknologi Informasi	Siapkan bahan presentasi !	9/3 - 18 f
2. Menghadiri rapat konsultasi dengan Bidang Data dan Teknologi Informasi	- berpartisipasi aktif dalam rapat - Siapkan naskah	9/3 - 18 f
3. Koordinasi dengan Bidang Data dan Teknologi Informasi	Koordinasi dg perantara komputer yg ditunjuk PDTI	11/3 - 12 f

Kegiatan Tahap 3 halaman 1

6) Kegiatan Terhadap
Penyelesaian Isu

misal: penganggaran

penyelesaian isu

2. Poin rapat

terlaksana

3. Notulen rapat

terlaksana

- mengadakan pertemuan

4. Daftar hadir

terlaksana: daftar hadir

Keterkaitan Substansi Mata
Pelatihan

Menerapkan nilai-nilai dasar
ASN:

1. Akuntabilitas
2. Nasionalisme
3. Etika Publik
4. Komitmen Mutu
5. Anti Korupsi

aktualisasikan dg :

- akuntabilitas
- komitmen mutu
- etika publik
- anti korupsi
- nasionalisme

Kegiatan Tahap 3 halaman 2

<p>Kontribusi Terhadap Organisasi</p> <p>Meningkatkan efisiensi Penyusunan Program Perentukan Peraturan Perundang-undangan</p>	<p>Menyelesaikan program pembentukan peraturan perundang-undangan</p>	
<p>Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Memperkuat nilai budaya organisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Religius 2. Akuntabel 3. Profesional 4. Integritas 	<p>Kaitkan aktualisasi dg nilai :</p>	

Kegiatan Tahap 3 halaman 3

Nama : Esy Susilo
 NIP : 199004162018
 Unit Kerja : Bagian Hukum
 Jabatan : Analis Hukum
 Isu : Tahapan Penyusunan Peraturan Sekretaris Jenderal yang Tidak Efisien
 Gagasan : Pembuatan Sistem Informasi Penyusunan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI

Kegiatan : Sosialisasi

PENYELESAIAN KEGIATAN	CATATAN MENTOR	TANGGAL PARAF MENTOR
Tahapan Kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> Berkoordinasi dengan unit-unit kerja untuk menyiapkan dokumen kelengkapan rancangan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI yang akan diunggah 	<ul style="list-style-type: none"> - koordinasi dg masing2 unit kerja dlm skala org - tet unit kerja yg tsb pntk persetujuan 	3/8 - 18 /
<ol style="list-style-type: none"> Menyiapkan bahan rapat sosialisasi penyusunan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI 	<ul style="list-style-type: none"> - persiapan bahan sosialisasi pt. utk yg butuh menyetujui peraturan do istu diras mewajib - pt. Bap yg membutuh tidak wajib 	2/9 /

Kegiatan Tahap 4 halaman 1

Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu		
1. Nota dinas	<ul style="list-style-type: none"> - perbaiki nodin - CTR fungsal pelaksanaan 	12/3 f
2. Skenario rapat	<ul style="list-style-type: none"> - tambahkan rincian yg harus dilakukan unit² kerja - tambahkan tgl adanya format/ menu baru diw portal 	12/3 f
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		
Menerapkan nilai-nilai dasar ASN:	<ul style="list-style-type: none"> - etika publik - akuntabilitas - komitmen mutu 	12/3 f

Kegiatan Tahap 4 halaman 1

Kontribusi Terhadap Tujuan Organisasi	Meningkatkan efisiensi penyusunan Program Pembentukan Peraturan Perundang-undangan	efisiensi penyusunan program penetapan	✓/✓ 1
Penguatan Nilai Organisasi	Memperkuat nilai budaya organisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI, yaitu:	<ul style="list-style-type: none"> - Religius - Akuntabel - Profesional - Integritas 	✓/✓ 4

Nama : Edy Susilo
 NIP : 199004162018
 Unit Kerja : Bagian Hukum
 Jabatan : Analis Hukum
 Isu : Tahapan Penyusunan Peraturan Sekretaris Jenderal yang Tidak Efisien
 Gagasan : Pembuatan Sistem Informasi Penyusunan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI

Kegiatan : Implementasi

PENYELESAIAN KEGIATAN	CATATAN MENTOR	TANGGAL PARAF MENTOR
Tahapan Kegiatan: 1. Mengunggah pengumuman melalui Portal.dpr.go.id	Rapor Fase pengumuman	17/3 
2. Berkoordinasi dengan unit-unit kerja mengunggah usulan Peraturan Sekjen DPR RI ke dalam Sistem Informasi	Cek pun unit yg tidak / belum unggah usulan persejera	17/3 

Output Kegiatan Terpadu
Pemecahan Isu

1. Konsep pengurusan informasi dan teknologi	100% dibuat lebih baik	10/10
2. Screenshot tampilan system	100% dibuat lebih baik	10/10
3. Database	cek lagi kelengkapan database apakah sesuai dg persetujuan	10/10
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan		10/10

Kegiatan Tahap 5 halaman 2

	<p>• Membangun dan mempertahankan nilai-nilai organisasi</p> <p>• Mengintegrasikan nilai-nilai organisasi ke dalam program kerja dan kegiatan</p> <p>• Mengintegrasikan nilai-nilai organisasi ke dalam program kerja dan kegiatan</p>	<p>Tujuan di program kerja kerja kegiatan</p>	
Penguatan Nilai Organisasi	<p>Memperkuat nilai budaya organisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Religius 2. Akuntabel 3. Profesional 4. Integritas 	<p>Kaitkan aktualisasi dg nilai :</p> <ul style="list-style-type: none"> - religius - akuntabel - profesional - integritas 	

Kegiatan Tahap 5 halaman 3

Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	
1. Note onas	✓ 100% 100%
	✓ 100% 100%
	✓ 100% 100%
2. Inventaris masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Selanjutnya inventaris manfaat. - apakah memungkinkan , manfaat dibuat lebih rinci.
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	<p>kegiatan harus berorientasi walaupun akademik, tetapi publik, aktif berpartisipasi dan berorientasi mutu</p>

Kegiatan Tahap 6 halaman 2

	Menyatakan bahwa Diketahui dan Pembacaan dan Penyerahan dilakukan	berikan wakil kepala organisasi yang bersangkutan	27/10 S
Penguatan Nilai Organisasi	Memperkuat nilai budaya organisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI, yaitu:	harus memungkinkan nilai-nilai 27/10 S	

Kegiatan Taliap 6 halaman 3

Bukti Tahapan Kegiatan

Perencanaan

PERATURAN SEKJEN DPR RI NOMOR 20
TENTANG PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM SETJEN DAN BK DPR RI

DENGAN PERIODE PRIORITAS TAHUNAN

i. Perseptori

DPR RI berperan sebagai Program Pembentukan Peraturan Sekjen DPR RI
dalam rangka mencapai tujuan yang efektif dan efisien.

ii. Praanggapan

Unit pengusul mengajukan usulan rancangan Peraturan Sekjen DPR RI di
luar Program Pembentukan Peraturan Sekjen DPR RI 5 (lima) tahunan tanpa
disertai kajian mengenai urgensi usulan tersebut.

Unit pengusul hanya memberikan memberikan judul rancangan Peraturan
Sekjen DPR RI tanpa disertai kerangka acuan.

Unit pengusul mengirimkan usulan melewati batas waktu yang diminta oleh
Biro yang mempunyai tugas di bidang hukum dan pengaduan masyarakat.

III. Fakta yang Mempengaruhi

Bahwa berdasarkan Pasal 20 Ayat (4) Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 20
tahun 2017 tentang Pembentukan Produk Hukum Setjen dan BK DPR RI Biro
yang mempunyai tugas di bidang hukum dan pengaduan masyarakat menerima
usulan Pembentukan Peraturan Sekjen DPR RI dari Pimpinan Unit Pengusul.

Bahwa berdasarkan Pasal 22 Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 20 tahun
2017 tentang Pembentukan Produk Hukum Setjen dan BK DPR RI, Unit Pengusul
dapat mengajukan rancangan Peraturan Sekjen DPR RI di luar Program
Pembentukan Peraturan Sekjen DPR RI 5 (lima) tahunan dan prioritas tahunan
dengan disertai urgensi atas suatu rancangan Peraturan Sekjen DPR RI

Bahwa berdasarkan Pasal 28 Ayat (2) Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 20
tahun 2017 tentang Pembentukan Produk Hukum Setjen dan BK DPR RI, dalam
penyusunan Peraturan Sekjen DPR RI unit Pengusul mengajukan rancangan
Peraturan Sekjen disertai kerangka acuan yang belum sedikit memuat:

a. Latar belakang

b. Maksud dan tujuan pengaturan

c. Penundaan dalam peraturan perundang-undangan lain

Penundaan dalam penyusunan Program Pembentukan Peraturan Sekjen DPR RI Prioritas Tahunan 2018 yang dilaksanakan pada tahun 2017 memungkinkan terjadinya hal-hal sebagai berikut:

1. Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat memperkirakan Mata dinas berisi Penyampaian Usulan Rancangan Persekjen DPR RI Prioritas Tahun 2018 tanggal 16 November 2017 baru diterima oleh Unit-AUnit Kerja pada tanggal 16 November 2017 berdasarkan tanggal pada tanda terima.
2. Bahwa batas waktu penyampaian usulan Rancangan Persekjen DPR RI yang diminta Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat adalah 27 November 2017, namun beberapa Unit Pengusul mengajukan usulan Rancangan Peraturan Sekjen DPR RI lewat dari batas waktu yang diminta sehingga menghambat penentuan prioritas tahun 2018.
3. Bahwa usulan-usulan Peraturan Sekjen DPR RI yang disampaikan tidak melampirkan kerangka acuan sesuai Pasal 28 ayat (2) yang paling sedikit memuat:
 - a. Latar belakang;
 - b. Maksud dan tujuan pengaturan;
 - c. Dasar hukum;
 - d. Materi yang akan diatur; dan
 - e. Keterkaitan dengan peraturan perundang-undangan lain.

IV. Analisis

Berdasarkan fakta-fakta yang mempengaruhi, dalam kondisi eksisting terdapat hambatan dalam Penyusunan Program Pembentukan Peraturan Sekjen DPR RI Prioritas Tahunan. Dampak dari kondisi tersebut adalah Penyusunan Program Pembentukan Peraturan Sekjen DPR RI Prioritas Tahunan berjalan lambat. Pembuatan Surat Keputusan yang berisi penetapan Prioritas Tahunan Usulan Peraturan Sekjen DPR RI juga tidak dapat segera dibuat karena menunggu usulan dari Unit Pengusul yang terlambat dari batas waktu yang diminta.

Peraturan Sekjen yang ada adalah Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 1 Tahun 2010 tentang Penyusunan dan Pengembangan Rencana Strategis dan RKPD di Lingkungan Sekjen dan BK DPR RI tidak berlaku dalam rangka pelaksanaan. Ada beberapa Pasal yang dalam implementasi tidak dilaksanakan sebagaimana konten Pasal 28 ayat (2) dimana seharusnya usulan Peraturan Sekjen DPR RI melampirkan kerangka acuan namun dalam implementasi beberapa unit hanya menyampaikan judul saja. Usulan Peraturan Sekjen DPR RI berupa judul saja tanpa disertai kerangka acuan berdampak sulitnya memberikan pertimbangan dalam menentukan prioritas.

Pemecahan yang mungkin dapat dilakukan untuk mengantisipasi dampak yang timbul adalah menggunakan sistem informasi dalam penyusunan Program Pembentukan Peraturan Sekjen DPR RI Prioritas Tahunan. Menurut Jessup (2008), Sistem Informasi adalah kombinasi *hardware*, *software* dan jaringan telekomunikasi yang dibangun agar dapat digunakan untuk mengumpulkan (*collect*), membuat (*create*) dan mendistribusikan (*distribute*) data yang berguna didalam suatu organisasi. Dalam permasalahan penyusunan Program Pembentukan Peraturan Sekjen DPR RI Prioritas Tahunan, Sistem Informasi yang dimaksud adalah pengumpulan usulan Peraturan Sekjen DPR RI melalui *portal dpr.go.id* disertai kerangka acuan paling sedikit memuat latar belakang, dasar hukum, dan materi yang diatur.

Manfaat penggunaan Sistem Informasi dalam penyusunan Program Pembentukan Peraturan Sekjen DPR RI Prioritas Tahunan adalah sebagai berikut.

- a. Usulan yang disampaikan Unit Pengusul lebih lengkap dengan kerangka acuan;
- b. Usulan yang lengkap disertai kerangka acuan memudahkan dalam memberikan pertimbangan untuk menentukan prioritas; dan
- c. Usulan dapat diterima tepat waktu.

Hambatan yang mungkin ada dalam penggunaan Sistem Informasi adalah pemanfaatan Sistem Informasi memberikan konsekuensi adanya pegawai yang ahli dalam penggunaan Teknologi Informasi. Konsekuensi ini tidak dapat ditangani pegawai pada Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat karena tidak ada yang memiliki kompetensi tersebut. Hambatan ini dapat diatasi dengan bekerja sama dengan Unit Kerja yang memiliki pegawai dengan *core competence* Teknologi

Pembentukan Peraturan Sekjen DPR RI
dapat dilakukan dengan cepat dan efektif.

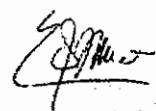
IV. Kesimpulan

Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat yang akan berperan dalam pelaksanaan Sistem Informasi dalam penyusunan Program Pembentukan Peraturan Sekjen DPR RI. Jika unit-unit dan tim yang terlibat tidak diterakam maka pelaksanaan Sistem Informasi dalam penyusunan program pembentukan peraturan sekjen diperlakukan sebagai tugas tambahan.

VI. Saran

Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat dapat berkoordinasi dengan Bidang Data dan Teknologi Informasi untuk menerapkan Sistem Informasi dalam penyusunan Program Pembentukan Peraturan Sekjen DPR RI Prioritas Tahunan. Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat juga perlu mensosialisasikan kepada unit-unit pengusul agar menyiapkan kelengkapan berupa kerangka acuan dari usulan Peraturan Sekjen DPR RI yang akan disampaikan.

Analis Hukum,



Edy Susilo, S.H.

NIP.199004162018011001



SEKRETARIS JENDERAL DAN BADAN KILATAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN SINGKAT

FOCUS GROUP DISCUSSION

TENTANG PEMBUATAN SISTEM INFORMASI PENYUSUNAN PERATURAN SEKRETARIS
JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

Hari/Tanggal : Senin, 25 Juni 2018
Pukul : 09.00 WIB – Selesai
Tempat : Ruang Rapat Bagian Hukum
Acara : FGD tentang Pembuatan Sistem Informasi Penyusunan Peraturan
Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia

POKOK-POKOK PEMBAHASAN:

1. Disepakati bahwa akan dibuat Sistem Informasi Penyusunan Peraturan Sekjen.
2. Sistem informasi yang dibuat adalah untuk tahapan penyusunan Program Peraturan Sekjen.
3. Bahwa dalam pembuatan sistem informasi perlu bekerjasama dengan Bidang Data dan Teknologi Informasi.
4. Disepakati untuk mengagendakan rapat dengan Bidang Data dan Teknologi Informasi pada bulan Juli.
5. Bahwa sebagai tindak lanjut FGD akan dibuat time frame kegiatan pembuatan sistem informasi
6. Rapat ditutup pukul 12.00 WIB

Jakarta, 25 Juni 2018
Kasubbag Perumusan Produk Hukum

Nadya Sucianti Kharisa, S.H.
198211172005022001

Bukti Tahapan Kegiatan Perancangan Sistem

Panduan Kerangka Acuan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI

Pengajuan usulan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI disertai dengan kerangka acuan dan/atau naskah kebijakan yang paling sedikit memuat:

1. latar belakang;
2. maksud dan tujuan pengaturan;
3. dasar hukum;
4. materi yang akan diatur; dan
5. keterkaitan dengan peraturan perundang-undangan lain.

1. Latar Belakang

Latar belakang menjelaskan mengapa pembentukan Rancangan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI akan dibentuk. Pemikiran tersebut mengarah kepada penyusunan argumentasi filosofis, sosiologis serta yuridis guna mendukung perlu atau tidak perlunya penyusunan Rancangan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI.

Landasan filosofis merupakan pertimbangan atau alasan yang menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk mempertimbangkan pandangan hidup, kesadaran, dan cita hukum yang meliputi suasana kebatinan serta falsafah bangsa Indonesia yang bersumber dari Pancasila dan Peraturan Perundang-undangan.

Landasan sosiologis merupakan pertimbangan atau alasan yang menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk untuk memenuhi kebutuhan Sekretariat Jenderal dan Badan dan Keahlian DPR RI. Landasan sosiologis sesungguhnya menyangkut fakta empiris mengenai perkembangan masalah dan kebutuhan Sekretariat Jenderal dan Badan dan Keahlian DPR RI.

Landasan yuridis merupakan pertimbangan atau alasan yang menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk untuk mengatasi permasalahan hukum atau mengisi kekosongan hukum dengan mempertimbangkan aturan yang telah ada, yang akan diubah, atau yang akan dicabut guna menjamin kepastian hukum dan rasa keadilan.

2. Maksud dan Tujuan Pengaturan

Apa sasaran yang akan diwujudkan, ruang lingkup pengaturan, jangkauan, dan arah pengaturan.

3. Dasar Hukum

Dasar hukum memuat:

- a. Dasar kewenangan pembentukan Peraturan Perundang-undangan; dan
- b. Peraturan Perundang-undangan yang memerintahkan pembentukan Peraturan Perundang-undangan.

4. Materi yang Akan Diatur

Materi yang akan diatur dikelompokkan ke dalam:

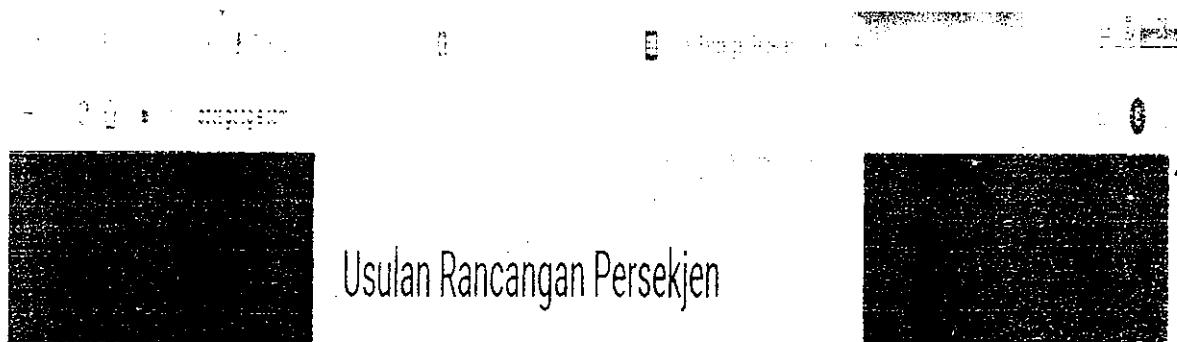
- a. ketentuan umum;
- b. materi pokok yang diatur;
- c. ketentuan peralihan (jika diperlukan); dan
- d. ketentuan penutup.

Pengelompokan materi muatan dirumuskan secara lengkap sesuai dengan kesamaan materi yang bersangkutan dan jika terdapat materi muatan yang diperlukan tetapi tidak dapat dikelompokkan dalam ruang lingkup pengaturan yang sudah ada, materi tersebut dimuat dalam bab ketentuan lain-lain.

5. Keterkaitan dengan peraturan perundang-undangan lain.

Peraturan perundang-undangan lain yang memiliki keterkaitan dengan materi yang akan diatur dalam Peraturan Sekretaris Jenderal yang akan dibuat.

Prototipe Tampilan Sistem



Usulan Rancangan Persekjen

File yang diunggah akan diupload ke sistem dan dikirim ke
Email: tedy.susilo16@gmail.com

Nama Unit Pengusul

Judul Usulan Persekjen

Unggah Kerangka Acuan Rancangan Persekjen



Bukti Tahapan Kegiatan Pengembangan Sistem

SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

Jl. Pemuda No. 10, Jakarta Pusat 10220
Telp. (021) 529 30 00 - Fax. (021) 529 30 00



Surat Undangan Rapat Bagian Hukum

Surat Undangan Rapat Bagian Hukum

Tanggal: 10 Juli 2018

Pukul: 09.00 WIB

Tempat: Ruang Rapat Bagian Hukum

Lantai II, Ged. Sekretariat Jenderal DPR-RI

Acara: Diskusi dan mencari masukan terkait digitalisasi dukungan

- perumusan produk hukum dan pertimbangan hukum di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI
1. Kepala Bidang Data dan Teknologi Informasi u.p Koordinator Bidang Data dan Aplikasi;
2. Kepala Subbagian Perumusan Produk Hukum;
3. Kepala Subbagian Pertimbangan dan Advokasi Hukum;
4. Kepala Subbagian Dokumentasi dan Informasi Hukum; dan
5. Para Analis Hukum, Bagian Hukum.

JAKARTA

Dengan hormat, bersama ini disampaikan bahwa dalam rangka peningkatan pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Hukum berbasis aplikasi, maka kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri rapat yang akan diselenggarakan pada:

Har/Tanggal : Selasa, 10 Juli 2018
Pukul : 09.00 Wib – Selesai
Tempat : Ruang Rapat Bagian Hukum
Lantai II, Ged. Sekretariat Jenderal DPR-RI
Acara : Diskusi dan mencari masukan terkait digitalisasi dukungan perumusan produk hukum dan pertimbangan hukum di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI

Mengingat pentingnya acara tersebut maka kami mohon kehadiran bapak/ibu sekalian pada acara dimaksud. Demikian untuk menjadi maklum, atas perhatian dan kehadiran Saudara kami ucapan terima kasih.

KEPALA BAGIAN HUKUM,

ARINI WIDAYANTI, SH, MH
NIP. 197105181998032010

Tembusan:

Kepala Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat



PERATURAN SEKJEN DPD RI
TENTANG PEMERINTAHAN SISTEM INFORMASI PENYUSUNAN PROGRAM

LAPORAN SINGKAT

RAPAT PERSIAPAN PEMERINTAHAN SISTEM INFORMASI PENYUSUNAN PROGRAM PERATURAN SEKJEN DPD RI

Tanggal Rapat	11 April 2018
Pukul	14.00 WIB - selesai
Tempat	Ruang Rapat Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat
Acare	Pembahasan Pembuatan Sistem Informasi Penyusunan Program Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia
Hadir	<ul style="list-style-type: none">- Kasub Perumusan Produk Hukum- Kasub Pertimbangan dan Advokasi Hukum- Kasub Dokumentasi dan Informasi Hukum- Analis Hukum- Pranata Komputer Madya- Pranata Komputer Muda- Staf Bagian Hukum

POKOK-POKOK PEMBAHASAN:

1. Disepakati bahwa sebagai bagian digitalisasi dukungan perumusan produk hukum Janji pertimbangan hukum akan dibuat menu baru pada portal.dpr.go.id
2. Menu baru yang dibuat pada portal.dpr.go.id adalah menu pengusulan Peraturan Sekjen dan *Template Surat Keputusan*.
3. Berkas-berkas yang akan disimpan dalam database menu Pengusulan Peraturan Sekjen adalah:
 - a. Judul;
 - b. Nota Dinas;
 - c. Kerangka Acuan; dan
 - d. Draft.

4. Sahwa Bagian Hukum meminta akses sebagai user pada Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum agar dapat membuka database Usulan Peraturan Setjen dan template Surat Keputusan

- 5. Rapat ditutup pukul 12.00 WIB**

Jumat, 10 Juli 2015

Kepala Subbagian Perumusan Peraturan Hukum


Suryani Kharis, S.H.

0812 2222 5020

DAFTAR HADIR RAPAT

Dalam rangka pelaksanaan Seminar Nasional Jenderal Lantai 2
DPR RI dan Memasuki terkait Digitalisasi dukungan Perumusan
Produk Hukum dan Pertimbangan Hukum di Lingkungan Setjen DPR RI
dan Diklat Kepolisian DPR RI

NO.	NAMA	JABATAN	TANDATANGAN
1.	Fauziah	Analis Hukum	E.S
2.	Nadya	Sub PPH	M
3.	Bambang Yulianto	Kanwil DPH	S
4.	Garcia Enna	BPN	#
5.	Leokussandy Thio	Analis Hukum	LS
6.	Edinal	BDT	E
7.	Dahita	Bag. Hukum	d
8.	Edy Susilo	Analis Hukum	E.S
9.	Iraha - G.I.	V	E
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DARIPADA RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

NOTA DINAS

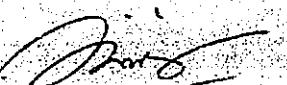
Nomor: HK.04 / 158 , VII / 2018

Kepada : Dinas Diklat dan Pengembangan Teknologi Informasi
Dan : Kasdag Hukum
Bab : Penyampaikan Perbaikan Sub Menu pada portal.dpr.go.id
Tanggal : 17 Juli 2018

Dalam rangka menindaklanjuti hasil rapat tanggal 10 Juli 2018 dengan Bidang Data dan Teknologi Informasi, Kami mohon bantuan Saudara untuk membuat sub menu pada portal dpr.go.id agar unit-unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI mengunggah usulan Persekjen DPR RI sebagai bagian dari program digitalisasi dukungan perumusan produk hukum dan pertimbangan hukum di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, Kami mengucapkan terima kasih.

Kepala Bagian Hukum


Arini Wiayanti, SH, MH
NIP. 197105181998032010

SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

JL. PRAJAPATI GADING SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270

Telp. (021) 5315 8348 FAX (021) 5315 4231 5315 926 WEBSITE www.dpr.go.id

Surat

No. 100/100/SP/2018

Jakarta, 21 Agustus 2018

Dari

Bagian

Kepada

Subbagian

Tempat

Ruang Rapat Bagian Hukum

Tujuan

Rapat Koordinasi

- YTH.
1. Kepala Subbagian Perumusan Produk Hukum;
 2. Kepala Subbagian Pertimbangan dan Advokasi Hukum;
 3. Kepala Subbagian Dokumentasi dan Informasi Hukum;
 4. Fariza Emra, S.T., M.Sc. (Pranata Komputer Madya);
 5. Erdinal Hendradjaja, ST., M.Sc. (Pranata Komputer Muda); dan
 6. Para Analis Hukum, Bagian Hukum.

JAKARTA

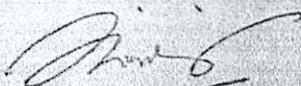
Dengan hormat, bersama ini disampaikan bahwa dalam rangka peningkatan pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Hukum berbasis aplikasi, maka kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri rapat yang akan diselenggarakan pada:

Hari/Tanggal	:	Kamis, 23 Agustus 2018
Pukul	:	10.00 WIB – Selesai
Tempat	:	Ruang Rapat Bagian Hukum Lantai II, Ged. Sekretariat Jenderal DPR RI
Acara	:	Koordinasi terkait pembuatan submenu pada portal.dpr.go.id sebagai bagian dari program digitalisasi dukungan perumusan produk hukum dan pertimbangan hukum di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI

Mengingat pentingnya acara tersebut maka kami mohon kehadiran bapak/ibu sekalian pada acara dimaksud. Demikian untuk menjadi maklum, atas perhatian dan kehadiran Saudara kami ucapan terima kasih.

KEPALA BAGIAN HUKUM,

E/ 21/8


ARINI WIDAYANTI, SH, MH/^-
NIP/197105181998032010

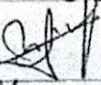
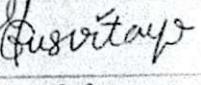
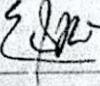
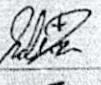
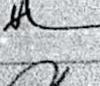
Tembusan

- Kepala Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat

DAFTAR HADIR RAPAT

Kamis /23 Agustus 2018

Dalam rangka pelaksanaan rapat kerja antara Secretariat Jenderal Lantai 2
Dewan Perwakilan Rakyat dan Komisi Yudikatif menu pada portal dpr.go.id sebagai
bagian dari program digital eusi dukungan perumusan produk hukum dan
peninjauan produk hukum. Setjen dan BK DPR RI

NO.	NAMA	JABATAN	TANDATANGAN
1.	Nadya	Analis Hukum	
2.	Bawang Queen	Kontributor PPI	
3.	Erni Ilomizadi	Kasie PAU	
4.	Erdinal	BDSI	
5.	FARINA	BDM	
6.	Irina Gusvitati	Analis Hukum	
7.	Edy Susilo	Analis Hukum	
8.	Zulfir	Analis Hukum	
9.	Leo Knessandy Theo	Analis Hukum	
10.	Pradina	—	
11.	SUKOATI	Analis Hukum	
12.	Ayu N.	say-hukum	
13.			
14.			
15.			

Bukti Tahapan Kegiatan Sosialisasi

Skenario Rapat Dalam Kantor di Luar Jam Kerja
Tentang
Penyusunan Program Pembentukan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI
Prioritas Tahun 2019

"Assalamu 'alaikum warrahmatullahi wa barakatuh
Terima kasih atas kehadiran Bapak/ Ibu pada hari ini dalam Rapat di Luar Jam Kerja
Semoga kita semua dalam keadaan sehat wal'afiat.

"Perlu Saya sampaikan bahwa rapat ini dalam rangka koordinasi untuk menyusun Program Pembentukan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Prioritas Tahun 2019. Bahwa sesuai Persekjen Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Setjen dan BK DPR RI, Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI dapat melibatkan Pimpinan Tinggi Madya dan/atau Pimpinan Tinggi Pratama dari Unit Pengusul.

"Bapak Ibu yang Saya hormati, pembentukan Produk Hukum berupa Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI disusun untuk jangka waktu tertentu yang terdiri atas

- a. program 5 (lima) tahunan; dan
- b. program prioritas tahunan.

Program Pembentukan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI 5 (lima) tahunan, yang biasa kita sebut dengan Longlist didasarkan pada usulan dari Pimpinan Unit Pengusul. Kami selaku Biro yang mempunyai tugas di bidang hukum dan pengaduan masyarakat menerima usulan pembentukan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI dari **Pimpinan Unit Pengusul**. Program pembentukan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI 5 (lima) tahunan ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI yang telah dimulai sejak tahun 2016 untuk kurun waktu hingga tahun 2020 dan telah ditetapkan dengan Keputusan Sekjen.

Selanjutnya, program pembentukan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Prioritas Tahunan dibuat mengacu pada program 5 (lima) tahunan. Kami informasikan untuk pengajuan rancangan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI disertai dengan kerangka acuan dan/atau naskah kebijakan yang paling sedikit memuat:

1. Latar belakang;
2. Maksud dan tujuan pengaturan;
3. Dasar Hukum;

- 4 Materi yang akan diatur; dan
5. Keterkaitan dengan Undang-Undang lain.

Tahapan selanjutnya setelah penetapan Program Prioritas Tahunan tersebut, akan dilakukan pembahasan sesuai aturan dalam Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Setjen dan BK DPR RI yang dikoordinasikan oleh Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat sesuai penugasan dari Sekretaris Jenderal melalui Deputi Administrasi

Pembahasan nantinya akan melibatkan Unit Pengusul dan Unit Kerja yang terkait. Rancangan akhir hasil pembahasan kemudian ditetapkan dan disosialisasikan oleh Unit Pengusul.

Bapak dan Ibu yang kami hormati, untuk pengajuan usul Peraturan Sekjen DPR RI untuk Prioritas Tahun 2019 disampaikan melalui menu Usulan Persekjen yang terdapat pada portal. Petunjuk pengisian adalah dengan membuka portal. Kemudian, klik Usulan Peraturan Sekjen pada kolom menu di sebelah kanan atas. Selanjutnya, klik "Tambah Usulan". Usulan yang diunggah terdiri dari Judul Usulan Persekjen, nota dinas dari Unit Pengusul ditujukan kepada Sekretaris Jenderal, dan kerangka acuan. Kerangka acuan paling sedikit memuat:

- a. latar belakang;
- b. maksud dan tujuan pengaturan;
- c. dasar hukum;
- d. materi yang akan diatur; dan
- e. keterkaitan dengan peraturan perundang-undangan yang lain

Konsep rancangan peraturan juga dapat diunggah apabila Unit Pengusul sudah siap.

(Pimpinan rapat mempersilahkan anggota rapat memberikan tanggapan.)

Pimpinan rapat menutup rapat.

Wassalamualaikum wr, wb

DAERAH PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
DILANJUTKAN DENGAN SURAT DIREKTORAT JENDERAL DILANJUTKAN
DENGAN SURAT DILANJUTKAN DENGAN SURAT DILANJUTKAN

NOTA DINAS
NO. 12/DP/PER/2016

KEPADA KEPALA PUSAT KAJIAN ANGGRAN
DARI KEPALA BIRO HUKUM DAN PENGADUAN MASYARAKAT
HAL PERSIAPAN USULAN RAPERSEKJEN PRIORITAS TAHUN 2019
TANGGAL 30 AGUSTUS 2016

Bahwa dalam rangka perencanaan penyusunan Program Pembentukan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Prioritas Tahun 2019, mohon kiranya Saudara dapat mempersiapkan daftar usulan Rapersekjen yang akan menjadi Prioritas Tahun 2019. Usulan tersebut dapat mengacu pada Program Pembentukan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2016-2020 (Long-List) sebagaimana terlampir.

Usulan dimaksud agar dibuat dengan disertai kerangka acuan dan/atau naskah kebijakan yang paling sedikit memuat:

- a. latar belakang;
- b. maksud dan tujuan pengaturan;
- c. dasar hukum;
- d. materi yang akan diatur; dan
- e. keterkaitan dengan peraturan perundang-undangan yang lain.

Demikian atas perhatiannya dan kerjasamanya, kami ucapan terima kasih.

**KEPALA BIRO HUKUM DAN
PENGADUAN MASYARAKAT,**


JULASIH, S.H., M.H./
NIP. 196107251988032001



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

JL. GUNUNG APIKAH NO. 100 RT. 040/01 SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270

TEL. (021) 5718 421 - 5718 423 - 5718 926, WEBSITE : www.dpr.go.id

NOTA DINAS

NO : 630/HK/VIII/2018

KEPADA : YTH. INSPEKTUR UTAMA *A.30/3.18*
DARI : KEPALA BIRO HUKUM DAN PENGADUAN MASYARAKAT
HAL : PERSIAPAN USULAN RAPERSEKJEN PRIORITAS TAHUN 2019
TANGGAL : 30 AGUSTUS 2018

Bahwa dalam rangka perencanaan penyusunan Program Pembentukan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Prioritas Tahun 2019, mohon kiranya Bapak dapat mempersiapkan daftar usulan Rapersekjen yang akan menjadi Prioritas Tahun 2019. Usulan tersebut dapat mengacu pada Program Pembentukan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2016-2020 (*Long-List*) sebagaimana terlampir.

Usulan dimaksud agar dibuat dengan disertai kerangka acuan dan/atau naskah kebijakan yang paling sedikit memuat:

- a. latar belakang;
- b. maksud dan tujuan pengaturan;
- c. dasar hukum;
- d. materi yang akan diatur; dan
- e. keterkaitan dengan peraturan perundang-undangan yang lain.

Dernikian atas perhatiannya dan kerjasamanya, kami ucapan terima kasih.

KEPALA BIRO HUKUM DAN
PENGADUAN MASYARAKAT,

JULIASIH, S.H., M.H.
NIP. 196107251988032001



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

JLN. JENDERAL SUDIRMAN KAV. 4 DEPOK 16710

TEL. 6718 349 FAX. 6021 6718 423 6718 928 WEBSITE: www.dpr.go.id

NOTA DINAS

NO : 671/HK/VIII/2018

KEPADA : KEPALA PUSAT DATA DAN INFORMASI *Arif yang 30/8/18*
DARI : KEPALA BIRO HUKUM DAN PENGADUAN MASYARAKAT
HAL : PERSIAPAN USULAN RAPERSEKJEN PRIORITAS TAHUN 2019
TANGGAL : 30 AGUSTUS 2018

Bawa dalam rangka perencanaan penyusunan Program Pembentukan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Prioritas Tahun 2019, mohon Saudara dapat mempersiapkan daftar usulan Rapersekjen yang akan menjadi Prioritas Tahun 2019. Usulan tersebut dapat mengacu pada Program Pembentukan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2016-2020 (*Long-List*) sebagaimana terlampir.

Usulan dimaksud agar dibuat dengan disertai kerangka acuan dan/atau naskah kebijakan yang paling sedikit memuat:

- a. latar belakang;
- b. maksud dan tujuan pengaturan;
- c. dasar hukum;
- d. materi yang akan diatur; dan
- e. ketekaitan dengan peraturan perundang-undangan yang lain.

Demikian atas perhatiannya dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

KEPALA BIRO HUKUM DAN
PENGADUAN MASYARAKAT,

JULIASIH, S.H., M.H.
NIP. 196107251983032001



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 825, WEBSITE : www.dpr.go.id

NOTA DINAS

NO : 672/HK/VIII/2018

KEPADA : KEPALA PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
DARI : KEPALA BIRO HUKUM DAN PENGADUAN MASYARAKAT
HAL : PERSIAPAN USULAN RAPERSEKJEN PRIORITAS TAHUN 2019
TANGGAL : 30 AGUSTUS 2018

Bahwa dalam rangka perencanaan penyusunan Program Pembentukan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Prioritas Tahun 2019, mohon kiranya Saudara dapat mempersiapkan daftar usulan Rapersekjen yang akan menjadi Prioritas Tahun 2019. Usulan tersebut dapat mengacu pada Program Pembentukan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2016-2020 (*Long-List*) sebagaimana terlampir.

Usulan dimaksud agar dibuat dengan disertai kerangka acuan dan/atau naskah kebijakan yang paling sedikit memuat:

- a. latar belakang;
- b. maksud dan tujuan pengaturan;
- c. dasar hukum;
- d. materi yang akan diatur; dan
- e. keterkaitan dengan peraturan perundang-undangan yang lain.

Demikian atas perhatiannya dan kerjasamanya, kami ucapan terima kasih.

KEPALA BIRO HUKUM DAN
PENGADUAN MASYARAKAT,

JULIASIH, S.H., M.H.
NIP. 196107251988032001

SEKRETARIS JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA



PERMINTAAN
PERSIAPAN USULAN RAPERSEKJEN PRIORITAS TAHUN 2019

NOTA DINAS
NO. 139-MK/1-JNE

KEPADALI : KEPALA BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN
DARI : KEPALA BIRO HUKUM DAN PENGADUAN MASYARAKAT
HAL : PERSIAPAN USULAN RAPERSEKJEN PRIORITAS TAHUN 2019
TANGGAL : 30 AGUSTUS 2018

Bahwa dalam rangka persiapan penyusunan Program Pembentukan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Prioritas Tahun 2019, mohon kiranya Saudara dapat mempersiapkan daftar usulan Rapersekjen yang akan menjadi Prioritas Tahun 2019. Usulan tersebut dapat mengacu pada Program Pembentukan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2016-2020 (Long-Ust) sebagaimana terlampir.

Usulan dimaksud agar dibuat dengan disertai kerangka acuan dan/atau naskah kebijakan yang paling sedikit memuat:

- a. latar belakang;
- b. maksud dan tujuan pengaturan;
- c. dasar hukum;
- d. materi yang akan diatur; dan
- e. ketertautan dengan peraturan perundang-undangan yang lain.

Demikian atas perhatiannya dan kerjasamanya, kami ucapan terima kasih.

**KEPALA BIRO HUKUM DAN
PENGADUAN MASYARAKAT,**

JULIASIH, S.H., M.H.
NIP. 196107251988032001

**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**



NOTA DINAS
N.D. 1051/2018/DP/108

Recepsa : **Peraturan Perundang-Undangan dan Organisasi**
Dari : **Kepala Biro Hukum dan Pengaduan Mas, Monev**
Hal : **Peraturan Perundang-Undangan Rapersekjen Prioritas Tahun 2018 Dan Persiapan Usulan Rapersekjen Prioritas Tahun 2019**
Tanggal : **10 Agustus 2018**

Dalam rangka pembentukan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Prioritas Tahun 2018 yang telah ditetapkan dalam Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 241/SEK/JEN/2018 terdapat Rapersekjen yang belum memiliki draft. Mohon kiranya Saudara dapat menjelaskan perkembangan draft Rapersekjen berikut:

1. Bahan dalam Program Pembentukan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Prioritas Tahun 2018 yang telah ditetapkan dalam Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 241/SEK/JEN/2018 terdapat Rapersekjen yang belum memiliki draft. Mohon kiranya Saudara dapat menjelaskan perkembangan draft Rapersekjen berikut:
 - a. Perubahan atas Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
 - b. Petunjuk Teknis dan Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Perisialah Legislatif; dan
 - c. Petunjuk Teknis dan Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Asisten Perisialah Legislatif.
2. Bahan dalam rangka persiapan penyusunan Program Pembentukan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Prioritas Tahun 2019, mohon kiranya Saudara dapat mempersiapkan daftar usulan Rapersekjen yang akan menjadi Prioritas Tahun 2019. Usulan Rapersekjen tersebut dapat mengacu pada Program Pembentukan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2016-2020 (Long-List) sebagaimana terlampir. Usulan dimaksud agar dibuat dengan disertai kerangka acuan dan/atau naskah kebijakan yang paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan pengaturan;
 - c. dasar hukum;
 - d. materi yang akan diatur; dan
 - e. ketentuan dengan peraturan perundang-undangan yang lain.

Dengan atas perhatiannya dan kerjasamanya, kami ucapan terima kasih.

**KEPALA BIRO HUKUM DAN PENGADUAN
MAS YAHYAH**

JULIASIH, S.H., M.H.
NIP. 196107251986022001

Bukti Tahapan Kegiatan Implementasi



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925, WEBSITE : www.dpr.go.id

Nomor : 705 / Hk / IX / 2018
Sifat : Penting
Lampiran : 2-dua halaman
Hal : Usulan Program Peraturan
Sekretaris Jenderal DPR RI
Prioritas Tahun 2019

Jakarta, 16 September 2018

Kepada : Yth. Para Pejabat Pimpinan Tinggi di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan
Badan Keahlian DPR RI

Bersama ini kami beritahukan dengan hormat bahwa dalam rangka penyusunan Program Pembentukan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Prioritas Tahun 2019, diharapkan kepada para Pejabat Pimpinan Tinggi untuk membuat daftar usulan Program Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang akan menjadi Prioritas Tahun 2019. Usulan dimaksud agar dilengkapi kerangka acuan dan/atau naskah kebijakan yang paling sedikit memuat :

- a. latar belakang;
- b. maksud dan tujuan pengaturan;
- c. dasar hukum;
- d. materi yang akan diatur; dan
- e. keterkaitan dengan peraturan perundang-undangan yang lain.

Usulan Program Pembentukan Peraturan Sekretaris Jenderal dan amirannya disampaikan melalui menu Pengusulan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia pada portal dpr.go.id paling lambat 25 September 2018.

Atas kerjasama Bapak/Ibu, kami ucapan terima kasih.

KEPALA BIRO HUKUM DAN
PENGADUAN MASYARAKAT

Juliasih S.H., M.H.

NIP. 196107251988032001

Screenshot tampilan Sistem

The screenshot shows the main portal page with the title "Portal SetJen DPR" at the top. On the left, there's a sidebar with sections for "Daftar Aplikasi (11)", "Aplikasi Publik", and "Aplikasi Cloud DPR". The main content area features a banner "SETJEN DPR SIAP BERUBAH" with the tagline "Relawan, Kreatif, Profesional, Inovatif". Below the banner, there are several news items and a "PENGUMUMAN" section. On the right side, there are sections for "Struktur Organisasi", "Daftar Dokumen", and "Ulang Tahun". At the bottom right, there's a "Chat Now (0)" button.

Halaman Utama portal

This screenshot shows a list of proposed regulations from the "Daftar Usulan Peraturan Sekjen" page. The table includes columns for "Pengusul", "Tanggal", "Tentang", and "Penulis". The data is as follows:

Pengusul	Tanggal	Tentang	Penulis
RUSAT KATAN ANGGARAN	24 Sept 2018	Revisi Raper sejen Fadiman Pembenaran dan Pengangkatan Kemajuan Bebatan Punggawa Anak Anggaran Pendekatan dan Bebas Negara (Anap) APBN	e. Selena e. Selena
RUSAT KATAN ANGGARAN	24 Sept 2018	Revisi Raper sejen Pengangkatan dan Bebas Lain untuk Mengabdi Anggaran Pendekatan dan Bebas Negara (Anap APBN)	
RUSAT KATAN ANGGARAN	24 Sept 2018	Revisi Raper sejen tentang Rincian Tugas Pada, Hasil Kerja dan Standar Kepatuhan Punggawa Anak Anggaran Pendekatan dan Bebas Negara (Anap) APBN	e. Dr. Dewi Barkaria Su e. Adrian, SH
INSTITUTAT Yankes	19 Sept 2018	Sistem Penilaian Kinerja Untuk Keharusan, Ciri-ciri Target, Upaya dan Kupas Isidan Punggawa Anak Anggaran Pendekatan dan Bebas Negara (Anap) APBN	e. Sigit Bawono Prastyo
RUSAT KATAN ANGGARAN	19 Sept 2018	Raper sejen Fadiman Pembenaran dan Pengangkatan Kemajuan Bebatan Punggawa Anak Anggaran Pendekatan dan Bebas Negara (Anap APBN)	e. Makhmud Heman
RUSAT KATAN ANGGARAN	19 Sept 2018	Raper sejen Pengangkatan dan Bebas Lain untuk Mengabdi Anak Anggaran Pendekatan dan Bebas Negara (Anap APBN)	e. Husnulim, S.Kom
RUSAT KATAN ANGGARAN	19 Sept 2018	Raper sejen tentang Rincian Tugas Pada, Hasil Kerja dan Standar Kinerja Isidan Punggawa Anak Anggaran Pendekatan dan Bebas Negara (Anap APBN)	e. Baker Bonker Santoso
-----	26 Sept 2018	Raper sejen tentang Rincian Tugas Pada, Hasil Kerja dan Standar Kinerja Isidan Punggawa Anak Anggaran Pendekatan dan Bebas Negara (Anap APBN)	e. Sanib Denarius, S.H.

Tampilan ketika menu dipilih

Portal Setjen DPR

Edy Susilo

Tambah Usulan Peraturan Sekjen

Back to Daftar Usulan Peraturan Sekjen

Daftar Aplikasi (11)

- abmons (guest)
- dospin (guest)
- jsh (user)
- kerangka_acuan (guest)
- koperasi (user)
- kormi (guest)
- portal (user)
- ppnp (guest)
- psp (guest)
- sekretariat (guest)
- tm (guest)

Aplikasi Publik

- Yankes
- Puslit
- OpenG
- Korpi

Aplikasi Cloud DPR

- Web Cloud DPR
- Aplikasi Desktop PC
- Aplikasi Android

Unit Kerja :
Judul Usulan :
Kerangka Acuan : No file chosen
Nota Dinas : No file chosen
Draft : No file chosen

Kembali

Chat Now (0)

Tampilan tempat Unit Pengusul mengunggah berkas

Bukti Tahapan Kegiatan

Evaluasi

Database Daftar usulan yang sudah diterima

Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum						
Daftar Usulan Peraturan Sekjen						
Nama : Edy Susilo Peran user:						
Data Administrasi						
Bentuk	+	Tgl. Usulan	Unit Kerja Pengusul	Usulan		
Status	+	No. Input Usulan				
Agenzia Sj	+	User Input				
Data Perundang-undangan						
Undang-Undang	+					
Peraturan Pemerintah	+	2016-09-14	PUSTAKAAN	Rancangan Peraturan Pemerintahan dan Perangkatannya Kementerian dalam 14.40.05 ANGGARAN Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Andalas)	EDT	
Penganggaran	+	2016-09-14	PUSTAKAAN	Rancangan Penganggaran dan Biaya Lainnya Mengenai Anggaran 14.15.05 ANGGARAN Pendapatan dan Belanja Negara (Andalas)	EDT	
Peraturan Menteri	+	2016-09-14	PUSTAKAAN	Rancangan Peraturan Menteri dan Perangkatannya 14.15.05 ANGGARAN Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Andalas)	EDT	
Peraturan Presiden	+	2016-09-14	PUSTAKAAN	Rancangan Peraturan Presiden dan Perangkatannya 14.15.05 ANGGARAN Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Andalas)	EDT	
Peraturan Bapak	+	2016-09-14	PUSTAKAAN	Rancangan Peraturan Bapak Tuan Guru dan Kiai 14.15.05 ANGGARAN Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Andalas)	EDT	
Peraturan Bapak	+	2016-09-14	PUSTAKAAN	Rancangan Peraturan Bapak Tuan Guru dan Kiai 14.15.05 ANGGARAN Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Andalas)	EDT	
SK	+					
Usulan Persetujuan	+	2016-09-19	INSPEKTORAT	Sistem Penilaian Kinerja Untuk Kegiatan Operasional Organisasi 14.45.47 1 Dinas Perikanan dan Kelautan dan Koperasi dan Sekretariat Dinas Perikanan dan Kelautan dan Koperasi	EDT	
Template SK	+	2016-09-19	INSPEKTORAT	Sistem Penilaian Kinerja Untuk Kegiatan Operasional Organisasi 14.45.47 1 Dinas Perikanan dan Kelautan dan Koperasi dan Sekretariat Dinas Perikanan dan Kelautan dan Koperasi	EDT	
Data Laporan						
Laporan	+	2016-09-19	PUSTAKAAN	Rancangan Peraturan Pemerintahan dan Perangkatannya Kementerian dalam 14.40.05 ANGGARAN Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Andalas)	EDT	
Relatopus	+	2016-09-18	PUSTAKAAN	Rancangan Penganggaran dan Biaya Lainnya Mengenai Anggaran 15.39.55 ANGGARAN Pendapatan dan Belanja Negara (Andalas)	EDT	
Statistik	+					

Contoh Kerangka Acuan dari unit pengusul yang diterima melalui aplikasi:

KERANGKA ACUAN
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
TENTANG
PEDOMAN DAN TATA CARA PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN
UNTUK MENJADI ANALIS ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
NEGARA

A. Latar Belakang

Ketentuan Pasal 16 ayat (1) dan (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Analis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan ketentuan romawi IX huruf C Peraturan Bersama Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2015 dan Nomor 27 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Analis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, diatur bahwa Analis APBN dapat diangkat dari jabatan lain. Untuk melaksanakan ketentuan dimaksud maka diperlukan aturan teknis pelaksanaannya melalui penetapan Peraturan Sekretaris Jenderal tentang Pedoman dan Tata Cara Pengangkatan dari Jabatan Lain untuk menjadi Analis Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara. Kebutuhan inilah yang mendasari dibutuhkanya penetapan persekjen ini dan juga bagian dari pelaksanaan Pasal 16 ayat (2) Permenpan 29 Tahun 2014 yang mendeklegasikan pengaturannya dalam Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI.

B. Maksud dan Tujuan Pengaturan

Peraturan ini bertujuan sebagai pedoman dalam mengisi formasi Analis APBN yang berasal dari jabatan lain dari dan di luar lingkup Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI ke dalam Jabatan Fungsional Analis APBN

C. Dasar Hukum

Dasar hukum peraturan ini adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
2. Pasal 16 ayat (1) dan (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Analis Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia

D. Materi Yang Akan Diatur

Materi yang akan diatur dalam peraturan ini adalah sebagai berikut:

1. Persyaratan pengangkatan dari jabatan lain
2. Tata cara pengusulan pengangkatan jabatan analis APBN dari jabatan lain
3. Tata cara pengangkatan dalam jabatan fungsional analis apbn

E. Keterkaitan Dengan Peraturan Perundang-Undangan Lainnya

Peraturan ini berkaitan dengan beberapa peraturan perundang-undangan lainnya, antara lain:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
2. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia
3. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KOTA DAERAH
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925, 741 611, 741 612

NOTA DINAS

NO: HK.01 / 234 / IX / 2018

KEPADA : KEPALA BIDANG DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI
DARI : KEPALA SUBBAGIAN PERTIMBANGAN DAN ADVOKASI HUKUM
HAL : PERMINTAAN AKSES MENU USULAN PERSEKJEN PADA PCRTAL
TANGGAL : 27 September 2018

Gehubungan telah adanya menu Usulan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia pada portal.dpr.go.id , kami mohon bantuan Ibu agar Bagian Hukum memberikan akses agar dapat mencetak daftar usulan Program Peraturan Sekretaris Jenderal yang dimuat secara otomatis dalam database, mengingat Bagian Hukum tidak dapat mencetak daftar yang dimaksud.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapan terima kasih.

**KEPALA SUBBAGIAN PERTIMBANGAN
DAN ADVOKASI HUKUM,**

Ermil Husniyati, S.H., M.H.
NIP. 198101052005022002



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA PUSAT 102
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 / 728 61 300

NOTA DINAS

NO: HK.01 / 234 / IX / 2018

KEPADA : KEPALA BIDANG DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI
DARI : KEPALA SUBBAGIAN PERTIMBANGAN DAN ADVOKASI HUKUM
HAL : PERMINTAAN AKSES MENU USULAN PERSEKJEN PADA PORTAL
TANGGAL : 27 September 2018

Sehubungan telah adanya menu Usulan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia pada portal.dpr.go.id , kami mohon bantuan Ibu agar Bagian Hukum diberikan akses agar dapat mencetak daftar usulan Program Peraturan Sekretaris Jenderal yang sudah masuk dalam database, mengingat Bagian Hukum tidak dapat mencetak daftar yang dimaksud.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

KEPALA SUBBAGIAN PERTIMBANGAN
DAN ADVOKASI HUKUM,

Erni Husniyati, S.H., M.H.
NIP. 198101052005022002