



**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 1 001

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 Habitiasi 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 Habitiasi. Pembelajaran Agenda Habitiasi memfasilitasi peserta melakukan kegiatan pembelajaran aktualisasi mata-mata Pelatihan yang telah dipelajari. Pengalaman belajar pada agenda habitiasi dirancang agar peserta mendapatkan pemahaman tentang konsepsi habitiasi melalui kegiatan pembelajaran aktualisasi di tempat kerja dan penjelasan tentang kegiatan pembelajaran aktualisasi sehingga peserta akan memiliki kemampuan mensintesis 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:

- i. 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:

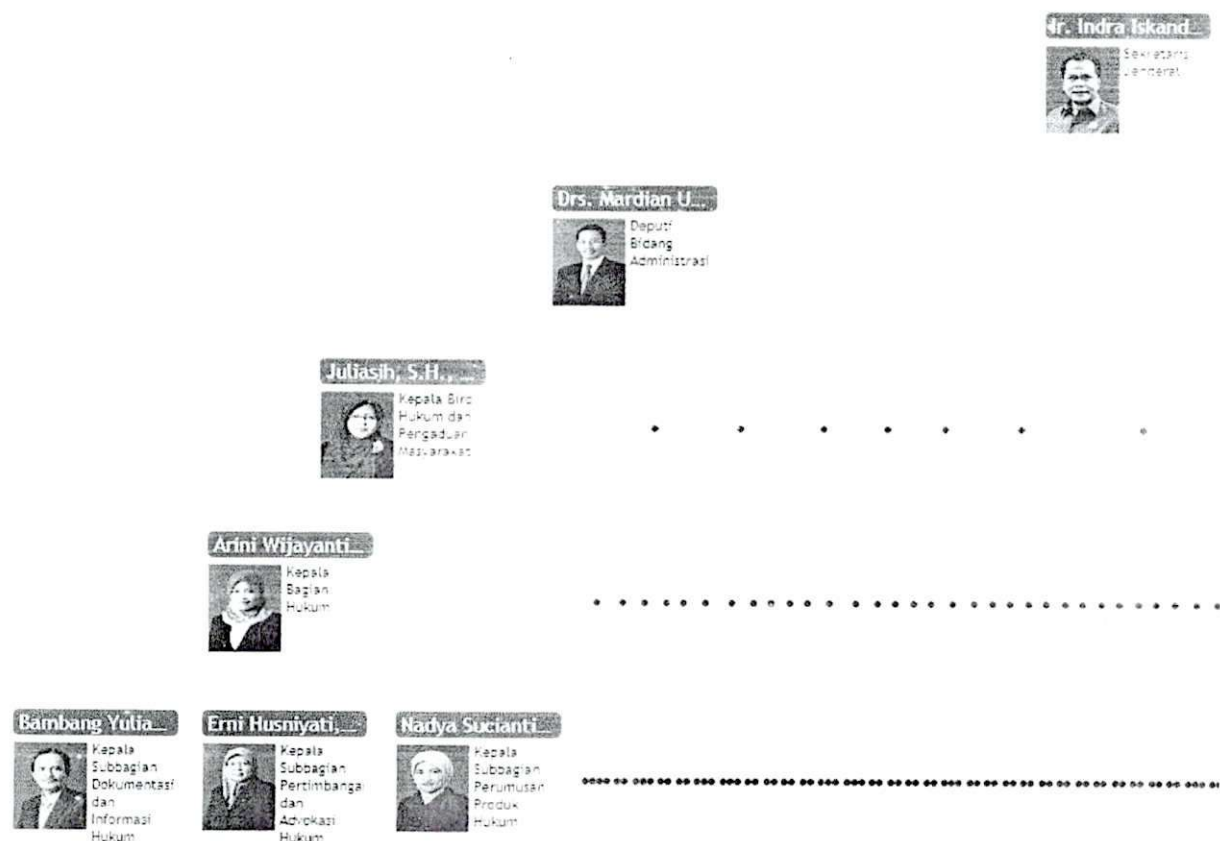
1. Mengembangkan etos kerja;

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. Menghormati 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 sertanya 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 didorong ke arah penggunaan teknologi informasi. Manfaat penggunaan teknologi informasi dalam pembentukan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI adalah:

1. Meningkatkan efisiensi;
2. Memperkuat sistem kendali dalam pemebentukan 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.

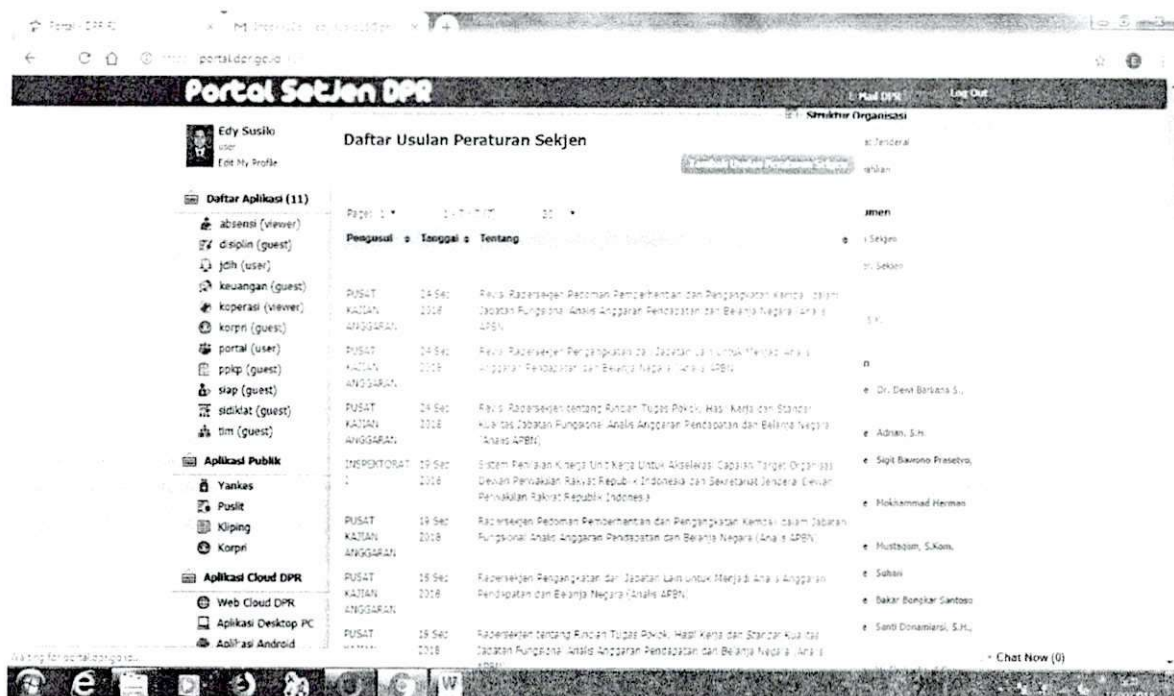
Gagasan yang ditawarkan menghadapi kondisi eksisting adalah pembuatan sistem informasi Pengusulan Program Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI. Dengan adanya sistem informasi berbentuk digital, Unit-Unit Kerja di Lingkungan Setjen dan BK DPR RI dapat melihat judul-judul usulan yang sudah diajukan. Unit-Unit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

3.2 Hasil Aktualisasi

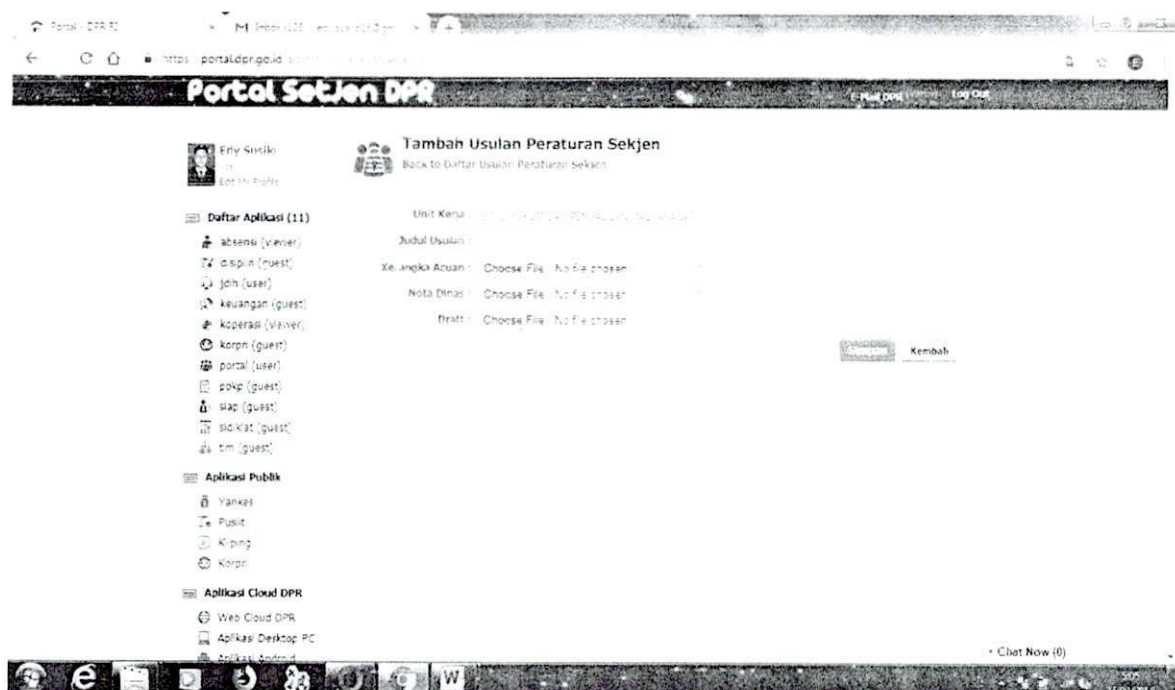
Aktualisasi menghasilkan menu aplikasi pada portal.dpr.go.id. Menu ini digunakan sebagai sarana bagi Unit-Unit Kerja di lingkungan Setjen dan BK DPR RI untuk mengajukan usulan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI. Menu yang dimaksud dapat diakses pada portal.dpr.go.id.

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 Analisis 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 sebetulnya 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

Lembar Bimbingan Mentor

Nama : Eddy Subiro
 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 : Perencanaan

PENYELESAIAN KEGIATAN	CATATAN MENTOR	TANGGAL/ PARAF MENTOR
Tahapan Kegiatan: 1. Membuat Telaahan tentang Urgensi Sistem Informasi Penyusunan Peraturan Sekjen DPR RI	- Lanjutkan - Pelajari kembali persetjen no. 20/2019	6/6-18 
2. Presentasi kepada Kepala Biro	- Koordinasi dengan staf biro - Siapkan bahannya	7/6-18 
3. FGD dengan Kepala Bagian Hukum dan staf Bagian Hukum	- Koordinasi dg kasub & staf administrasi - Siapkan bahan!	22/6-18 

Kegiatan Tahap 1 halaman 1

Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu

1. Telaahan Soal

Hasil telaahan soal

1/4

2. Notulensi

Hasil notulensi

25/6-18

Hasil pengkaji 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 aktualisasi dengan :



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

f

<p>Kontribusi Terhadap Tesis Organisasi</p> <p>Meningkatkan efisiensi: Penyusunan Program Pembentukan Peraturan Perundang-undangan</p>	<p>Contoh: ...</p>	<p>1</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>Aktivasi harus mengutamakan nilai :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. religius 2. akuntabel 3. profesional 4. integritas 	<p>6</p>

Nama: Eddy S. N. S.
 NIP: 1955-04-12-1980
 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 : Perancangan Sistem

PENYELESAIAN KEGIATAN	CATATAN MENTOR	TANGGAL/ PARAF MENTOR
Tahapan Kegiatan: 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 	26/6-18 
2. Membuat desain tampilan Sistem Informasi	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi dg BOTI dim forum rapat koordinasi - Siapkan presentasi! 	27/6-18 

Kegiatan Tahap 2 halaman 1

<p>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Daftar Inventaris Dokumen yang akan dike-dra dengan Sistem Informasi 	<p>6/7-18 /</p>
<p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Menerapkan nilai-nilai dasar ASN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabilitas 2. Nasionalisme 3. Etika Publik 4. Komitmen Mutu 5. Anti Korupsi 	<p>Kaitkan aktualisasi dg :</p> <ul style="list-style-type: none"> - akuntabilitas - nasionalisme - etika publik - komitmen mutu - anti korupsi <p>6/7-18 /</p>

<p>Kontribusi Terhadap Tok Organisasi</p> <p>Meningkatkan efisiensi Penyusunan Program Pembentukan Peraturan Perundang-undangan</p>	<p>2018-2020 Terwujudnya Program Rancangan</p>	<p>6/2 - 12</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> <ul style="list-style-type: none"> - religius - akuntabel - profesional - integritas 	<p>6/2 - 18</p>

1. *Penelitian* : Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis efektivitas sistem informasi yang digunakan oleh Sekretaris Jenderal DPR RI dalam mendukung proses penyusunan peraturan. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode studi kasus.

2. *Metode* : Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi kasus, yaitu dengan menganalisis secara mendalam dan komprehensif tentang suatu kasus yang terjadi dalam kehidupan nyata. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer yang diperoleh melalui wawancara dengan informan kunci, serta data sekunder yang diperoleh dari dokumen-dokumen yang relevan.

3. *Hasil Penelitian* : Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi yang digunakan oleh Sekretaris Jenderal DPR RI dalam mendukung proses penyusunan peraturan belum sepenuhnya efektif. Terdapat beberapa kendala yang dihadapi, yaitu kurangnya koordinasi antar departemen, keterbatasan akses data, serta belum optimalnya fitur-fitur yang ada dalam sistem.

4. *Simpulan* : Berdasarkan hasil penelitian, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi yang digunakan oleh Sekretaris Jenderal DPR RI dalam mendukung proses penyusunan peraturan belum sepenuhnya efektif. Diperlukan upaya untuk meningkatkan efektivitas sistem informasi tersebut, yaitu dengan meningkatkan koordinasi antar departemen, memperbaiki akses data, serta mengoptimalkan fitur-fitur yang ada dalam sistem.

5. *Saran* : Saran yang dapat diberikan untuk meningkatkan efektivitas sistem informasi yang digunakan oleh Sekretaris Jenderal DPR RI dalam mendukung proses penyusunan peraturan adalah sebagai berikut:

- Meningkatkan koordinasi antar departemen.
- Memperbaiki akses data.
- Mengoptimalkan fitur-fitur yang ada dalam sistem.

6. *Kesimpulan* : Kesimpulan dari penelitian ini adalah bahwa sistem informasi yang digunakan oleh Sekretaris Jenderal DPR RI dalam mendukung proses penyusunan peraturan belum sepenuhnya efektif. Diperlukan upaya untuk meningkatkan efektivitas sistem informasi tersebut, yaitu dengan meningkatkan koordinasi antar departemen, memperbaiki akses data, serta mengoptimalkan fitur-fitur yang ada dalam sistem.

7. *Saran* : Saran yang dapat diberikan untuk meningkatkan efektivitas sistem informasi yang digunakan oleh Sekretaris Jenderal DPR RI dalam mendukung proses penyusunan peraturan adalah sebagai berikut:

- Meningkatkan koordinasi antar departemen.
- Memperbaiki akses data.
- Mengoptimalkan fitur-fitur yang ada dalam sistem.

8. *Kesimpulan* : Kesimpulan dari penelitian ini adalah bahwa sistem informasi yang digunakan oleh Sekretaris Jenderal DPR RI dalam mendukung proses penyusunan peraturan belum sepenuhnya efektif. Diperlukan upaya untuk meningkatkan efektivitas sistem informasi tersebut, yaitu dengan meningkatkan koordinasi antar departemen, memperbaiki akses data, serta mengoptimalkan fitur-fitur yang ada dalam sistem.

9. *Saran* : Saran yang dapat diberikan untuk meningkatkan efektivitas sistem informasi yang digunakan oleh Sekretaris Jenderal DPR RI dalam mendukung proses penyusunan peraturan adalah sebagai berikut:

- Meningkatkan koordinasi antar departemen.
- Memperbaiki akses data.
- Mengoptimalkan fitur-fitur yang ada dalam sistem.

10. *Kesimpulan* : Kesimpulan dari penelitian ini adalah bahwa sistem informasi yang digunakan oleh Sekretaris Jenderal DPR RI dalam mendukung proses penyusunan peraturan belum sepenuhnya efektif. Diperlukan upaya untuk meningkatkan efektivitas sistem informasi tersebut, yaitu dengan meningkatkan koordinasi antar departemen, memperbaiki akses data, serta mengoptimalkan fitur-fitur yang ada dalam sistem.

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	9/7-18 f
2. Menghadiri rapat konsultasi dengan Bidang Data dan Teknologi Informasi	<ul style="list-style-type: none"> - berinteraksi aktif dalam rapat - Siapkan notulen 	9/7-18 f
3. Koordinasi dengan Bidang Data dan Teknologi Informasi	Koordinasi dg pranita komputer di STINSUK QDTI	11/8-18 f



Kegiatan Tahap 3 halaman 1

<p>1. Rapat Kegiatan Terhadap Penanganan isu</p> <p>2. Pointe rapat</p> <p>3. Notulensi rapat</p> <p>4. Daftar hadir</p>	<p>1. Mengumpulkan data</p> <p>2. Mengumpulkan data</p> <p>3. Mengumpulkan data</p> <p>4. Mengumpulkan data</p>	<p>1</p>
<p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>Menerapkan nilai-nilai dasar ASN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabilitas 2. Nasionalisme 3. Etika Publik 4. Komitmen Mutu 5. Anti Korupsi 	<p>aktualisasikan dg</p> <ul style="list-style-type: none"> - akuntabilitas - komitmen mutu - etika publik - anti korupsi - nasionalisme 	<p>1</p>

<p>Kontribusi Terhadap Organisasi</p> <p>Memingkatkan efisiensi Penyusunan Program Penentuan Peraturan Perundang-undangan</p>	<p>Penyusunan dan program pembangunan proyek</p>	<p>1</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> <ul style="list-style-type: none"> - religius - akuntabel - profesional - integritas 	<p>1</p>

Nama : Ety 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: 1. Berkoordinasi dengan unit-unit kerja untuk menyiapkan dokumen kelengkapan rancangan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI yang akan diunggah	- koordinasi dg masing² unit kerja di 11-01 - siapa apa - cek unit kerja yang perlu persetujuan	11/1 
2. Menyiapkan bahan rapat sosialisasi penyusunan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI	- siapkan bahan sosialisasi - cek unit² yg butuh menandatangani persetujuan dg ltrm dinas narasumber - cek BKO yg mungkin tidak hadir	12/1 

Kegiatan Tahap 4 halaman :

Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Jau		
1. Nota dinas	<ul style="list-style-type: none"> - perbaikan rodin - CER tunggal pelaksanaan 	6/5 f
2. Skenario rapat	<ul style="list-style-type: none"> - tambahkan rencana yg harus dilakukan unit kerja - tambahkan tgg adanya format/ menu baru di portal 	12/5 f
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Menerapkan nilai-nilai dasar ASN: <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabilitas 2. Nasionalisme 3. Etika Publik 4. Komitmen Mutu 5. Anti Korupsi 	Kaitkan aktualisasi dg : <ul style="list-style-type: none"> - etika publik - akuntabilitas - komitmen mutu 	12/5 f

Kontribusi Terhadap Tusi Organisasi

Meningkatkan efisiensi
penyusunan Program
Pembentukan Peraturan
Perundang-undangan

efisiensi penyusunan program
peneksen

2/9

1

Penguatan Nilai Organisasi

Memperkuat nilai budaya
organisasi di lingkungan
Sekretariat Jenderal dan
Badan Keahlian DPR RI,
yaitu:

1. Religius
2. Akuntabel
3. Profesional
4. Integritas

kaitkan aktualisasi dg nilai



- religius
- akuntabel
- profesional
- integritas

2/9

1

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	tahapan konsep pengumuman	6/5 
2. Berkoordinasi dengan unit-unit kerja mengunggah usulan Peraturan Sekjen DPR RI ke dalam Sistem Informasi	cek pada unit yg tidak / belum unggah usulan persekjen	17/5 

Kegiatan Tahap 5 halaman 1

Output Kegiatan Terapan Pemecahan Isu		
1. Konsep pengantar	18/08/2024	10/9
2. Screenshot tampilan system	18/08/2024	10/9
3. Database	cek lagi kelengkapan database apakah sesuai dg persfektan	10/9
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Menerapkan nilai-nilai dasar ASN: <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabilitas 2. Nasionalisme 3. Etika Publik 4. Komitmen Mutu 5. Anti Korupsi 		10/9

1. *Penyusunan* *Penyusunan Peraturan Sekretaris Jenderal yang Tidak Efisien*
 2. *Penyusunan* *Pembuatan Sistem Informasi Penyusunan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI*
 3. *Penyusunan* *Tahapan Penyusunan Peraturan Sekretaris Jenderal yang Tidak Efisien*
 4. *Penyusunan* *Pembuatan Sistem Informasi Penyusunan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI*
 5. *Penyusunan* *Tahapan Penyusunan Peraturan Sekretaris Jenderal yang Tidak Efisien*
 6. *Penyusunan* *Pembuatan Sistem Informasi Penyusunan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI*

Kegiatan : Sosialisasi

PENYELESAIAN KEGIATAN	CATATAN MENTOR	TANGGAL/ PARAF MENTOR
Tahapan Kegiatan: 1. Meminta masukan dari unit-unit kerja yang sudah mengunggah dokumen 2. Koordinasi dengan Bidang Data dan Teknologi Informasi untuk melakukan perbaikan Sistem jika dibutuhkan	- minta masukan dr unit, minimal 2 unit - bukt inventaris lengkap - koordinasi dg BDTI / panata komputer yg ditunjuk	25/9 f 25/9 f

Kegiatan Tahap 6 halaman 1

Output Kegiatan Terhadat
Pemecahan Isu

1. Notifikasi

1. Notifikasi

27/18
9
8

2. Inventaris masukan

- Berapa inventaris masukan.
- apakah memunculkan, masukan
atau lebih rinci.

27/18
9
8

Keterkaitan Substansi Mata
Pelatihan

Menerapkan nilai-nilai dasar
ASN:

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

Kegiatan harus menerapkan
nilai akuntabilitas, etika
publik, anti korupsi
dan komitmen mutu

27/18
9
8

Bukti Tahapan Kegiatan Perencanaan

Personen

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh dari program pembinaan peraturan sukSES DPH 6
terhadap perilaku kepatuhan, sikap efektif dan efisien

4. 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 Sekjen 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 Sekjen dan BK DPR RI dalam penyusunan Peraturan Sekjen DPR RI unit Pengusul mengajukan rancangan Peraturan Sekjen disertai kerangka acuan yang paling sedikit memuat:

- a. Latar belakang;
- b. Maksud dan tujuan pengaluran;

Salah satu kelemahan yang sering dialami Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 1 Tahun 2019 tentang Tata Kerja dan Fungsi Badan Kerja Sama Antar Parlemen dan BK DPR RI tidak terdapat dalam rangka konsolidasi. Ada beberapa Pasal yang dalam implementasi tidak dilaksanakan sebagai contoh 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 pemasalahan 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.

- Usulan yang disampaikan Unit Pengusul lebih lengkap dengan kerangka acuan;
- Usulan yang lengkap disertai kerangka acuan memudahkan dalam memberikan pertimbangan untuk menentukan prioritas; dan
- 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

... yang akan diadopsi dan diterapkan dalam Sistem Informasi dalam penyusunan Program Pembentukan Peraturan Sekjen DPR RI Prioritas Tahunan.

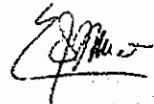
... yang akan diadopsi dan diterapkan dalam Sistem Informasi dalam penyusunan Program Pembentukan Peraturan Sekjen DPR RI Prioritas Tahunan.

... yang akan diadopsi dan diterapkan dalam Sistem Informasi dalam penyusunan Program Pembentukan Peraturan Sekjen DPR RI Prioritas Tahunan.

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.

Analisis Hukum,



Edy Susilo, S.H.

NIP.199004152018011001



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KAJIAN
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:

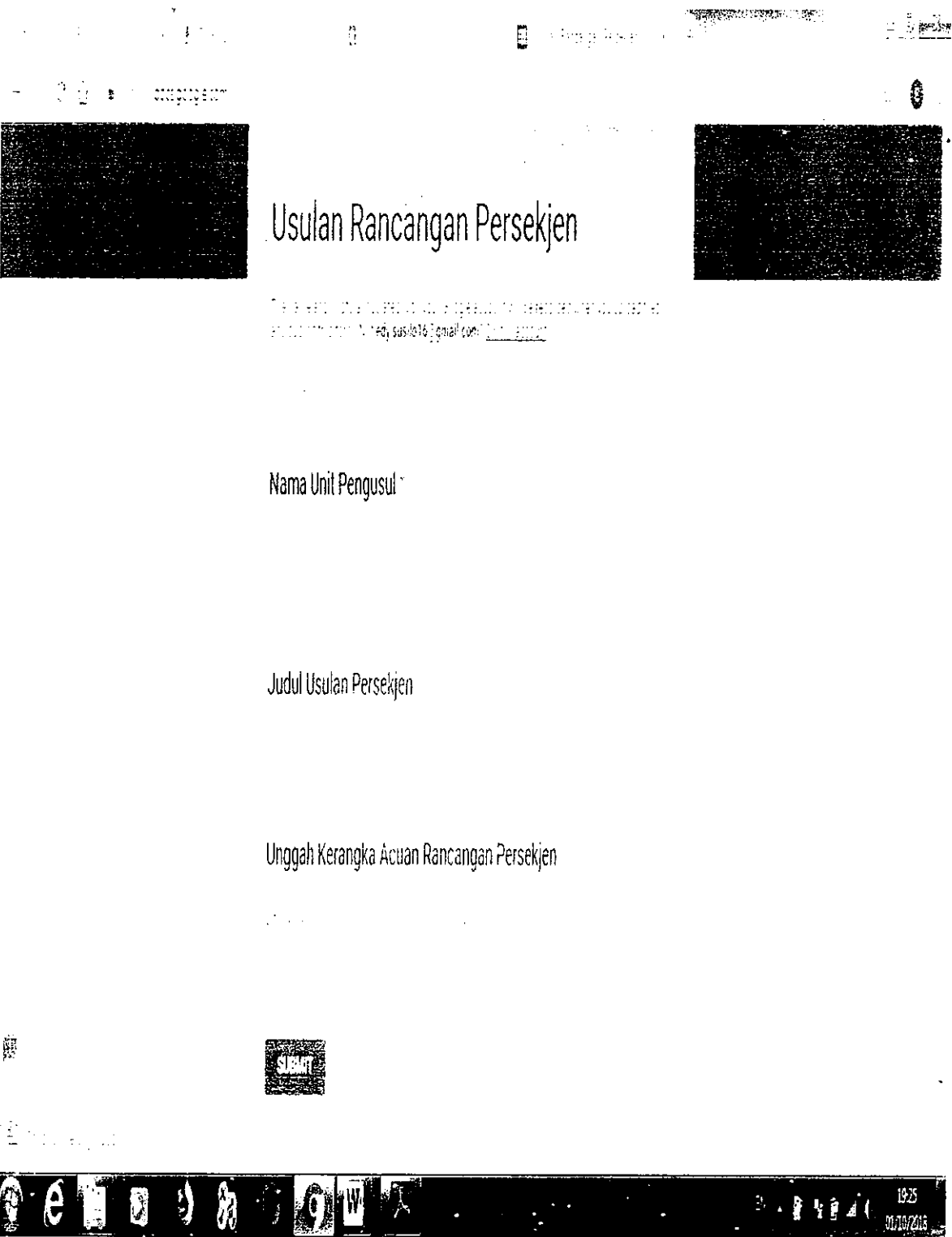
- a. ketentuan umum;
- b. materi pokok yang diatur;
- d. ketentuan peralihan (jika diperlukan); dan
- e. ketentuan penutup.

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



Bukti Tahapan Kegiatan Pengembangan Sistem



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

Jakarta, 9 Juli 2018
www.dpr.go.id

YTH

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:

Hari/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 ucapkan terima kasih.

KEPALA BAGIAN HUKUM,

ARINI WIDIYANTI, SH, MH
NIP. 197105181998032010

Tembusan

Kepala Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat



LAPORAN SINGKAT

RAPAT KANTOR PEMERINTAHAN SISTEM INFORMASI PENYUSUNAN PROGRAM PERATURAN SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

Tanggal Rapat	10 April 2018
Pukul	09.00 WIB - selesai
Tempat	Ruang Rapat Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat
Acara	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 dan 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. Bahwa Bagian Hukum meminta akses sebagai user pada Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum agar dapat membuka database Usulan Peraturan Sekjen dan template Surat Keputusan.

5. Rapat ditutup pukul 12.00 WIB

Jakarta, 10 Juli 2018

Kepala Subbagian Perumusan Produk Hukum

Nanda Sutardi Kharis, S.H.

0812217005040001

Di bawah ini beberapa masukan terkait Digitalisasi dukungan Perumusan Produk Hukum dan Pertimbangan Hukum di Lingkungan Setjen DPR RI dan Badan Kehadiran DPR RI

57



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
HUKUM RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

NOTA DINAS

Nomor: HK/01/158/VII/2018

Kedada: Yai, Wakil Bidang Data dan Teknologi Informasi
Dan: Kepala Hukum
Hal: Permintaan Pembuatan 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. Jenderal Gatot Subroto Jakarta Kode Pos 10270
Telp. (021) 5715 423-5715 925 WEBSITE www.dpr.go.id

Surat Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor: 0015

Jakarta, 21 Agustus 2018

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 perimbangan 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 ucapkan terima kasih.

KEPALA BAGIAN HUKUM,

ARINI WIJAYANTI, SH, MH/r
NIP. 197105181998032010





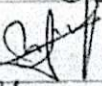
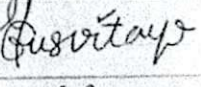
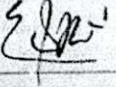
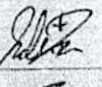


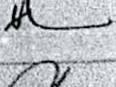

Tembusan

- Kepala Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat

DAFTAR HADIR RAPAT

Kamis / 23 Agustus 2018

1. Rapat Koordinasi Tim Kerja Khusus (TKK) Sekretariat Jenderal Lantai 2
 2. Rapat Koordinasi Tim Kerja Khusus (TKK) Sekretariat Jenderal Lantai 2
 3. Rapat Koordinasi Tim Kerja Khusus (TKK) Sekretariat Jenderal Lantai 2
 4. Rapat Koordinasi Tim Kerja Khusus (TKK) Sekretariat Jenderal Lantai 2
 5. Rapat Koordinasi Tim Kerja Khusus (TKK) Sekretariat Jenderal Lantai 2
 6. Rapat Koordinasi Tim Kerja Khusus (TKK) Sekretariat Jenderal Lantai 2
 7. Rapat Koordinasi Tim Kerja Khusus (TKK) Sekretariat Jenderal Lantai 2
 8. Rapat Koordinasi Tim Kerja Khusus (TKK) Sekretariat Jenderal Lantai 2
 9. Rapat Koordinasi Tim Kerja Khusus (TKK) Sekretariat Jenderal Lantai 2
 10. Rapat Koordinasi Tim Kerja Khusus (TKK) Sekretariat Jenderal Lantai 2
 11. Rapat Koordinasi Tim Kerja Khusus (TKK) Sekretariat Jenderal Lantai 2
 12. Rapat Koordinasi Tim Kerja Khusus (TKK) Sekretariat Jenderal Lantai 2
 13. Rapat Koordinasi Tim Kerja Khusus (TKK) Sekretariat Jenderal Lantai 2
 14. Rapat Koordinasi Tim Kerja Khusus (TKK) Sekretariat Jenderal Lantai 2
 15. Rapat Koordinasi Tim Kerja Khusus (TKK) Sekretariat Jenderal Lantai 2

NO.	NAMA	JABATAN	TANDATANGAN
1.	Nadya	PIH	
2.	Bambang Gunardi	Kamdi PIH	
3.	Erni Romizati	Kamdi PAU	
4.	Erdinal	BDS I	
5.	FARIDA	BDS I	
6.	Irna Gusvitali	Analisis Hukum	
7.	Edy Susilo	Analisis Hukum	
8.	Zulfar	Analisis Hukum	
9.	Leo Karsanday Shes	Analisis Hukum	
10.	Pradina	-	
11.	Lukman	Analisis Hukum	
12.	Agus R.	Analisis 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 Deputy 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



DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

JALAN SUDIRTA, KOTA SURABAYA 60132
Telp. (031) 5200000, 5200001, 5200002, 5200003, 5200004, 5200005, 5200006, 5200007, 5200008, 5200009, 5200010, 5200011, 5200012, 5200013, 5200014, 5200015, 5200016, 5200017, 5200018, 5200019, 5200020, 5200021, 5200022, 5200023, 5200024, 5200025, 5200026, 5200027, 5200028, 5200029, 5200030, 5200031, 5200032, 5200033, 5200034, 5200035, 5200036, 5200037, 5200038, 5200039, 5200040, 5200041, 5200042, 5200043, 5200044, 5200045, 5200046, 5200047, 5200048, 5200049, 5200050, 5200051, 5200052, 5200053, 5200054, 5200055, 5200056, 5200057, 5200058, 5200059, 5200060, 5200061, 5200062, 5200063, 5200064, 5200065, 5200066, 5200067, 5200068, 5200069, 5200070, 5200071, 5200072, 5200073, 5200074, 5200075, 5200076, 5200077, 5200078, 5200079, 5200080, 5200081, 5200082, 5200083, 5200084, 5200085, 5200086, 5200087, 5200088, 5200089, 5200090, 5200091, 5200092, 5200093, 5200094, 5200095, 5200096, 5200097, 5200098, 5200099, 5200100

NOTA DINAS

NO. 122/PM/2016

KEPADA KEPALA PUSAT KAJIAN ANGGARAN
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:

- latar belakang;
- maksud dan tujuan pengaturan;
- dasar hukum;
- maten yang akan diatur; dan
- keterkaitan dengan peraturan perundang-undangan yang lain.

Demikian atas perhatiannya dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

KEPALA BIRO HUKUM DAN
PENGADUAN MASYARAKAT,

JULIUS S.H. M.H.
NIP. 196107251988032001



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

Jalan Sekeloa Selatan I No. 1, Jakarta Kode Pos 10270
Telp. (021) 5715 423/5715 925, Website: www.dpr.go.id

NOTA DINAS

NO: 670/HK/VIII/2018

KEPADA : YTH. INSPEKTUR UTAMA 4/20/18
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:

- latar belakang;
- maksud dan tujuan pengaturan;
- dasar hukum;
- materi yang akan diatur; dan
- keterkaitan 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. 196107251988032001



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

Jl. Jenderal Gatot Subroto, Jakarta Kode Pos 10270
Telp. 021-5715343 FAX 021-5715423 5715925 WEBSITE: www.dpr.go.id

NOTA DINAS

NO: 671/HK/VIII/2018

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

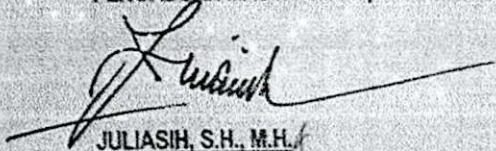
Bahwa dalam rangka perencanaan penyusunan Program Pembentukan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Prioritas Tahun 2019, mohon Saudara dapat mempersiapkan daftar usulan Rapersekjen yang akan menjadi Prioritas Tahun 2019. Usulan tersebut dapat mengacu pada Program Pembentukan 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:

- latar belakang;
- maksud dan tujuan pengaturan;
- dasar hukum;
- materi yang akan diatur; dan
- keterkaitan 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 925, 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

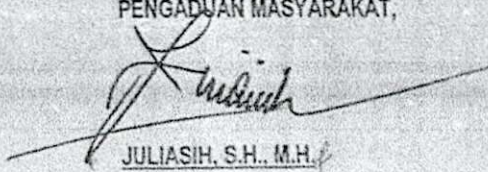
Bahwa dalam rangka perencanaan penyusunan Program Pembentukan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Prioritas Tahun 2019, mohon kiranya Saudara dapat mempersiapkan daftar usulan Rapersekjen yang akan menjadi Prioritas Tahun 2019. Usulan tersebut dapat mengacu pada Program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

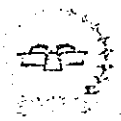
Usulan dimaksud agar dibuat dengan disertai kerangka acuan dan/atau naskah kebijakan yang paling sedikit memuat:

- latar belakang;
- maksud dan tujuan pengaturan;
- dasar hukum;
- materi yang akan diatur; dan
- keterkaitan 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. 196107251988032001



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

NOTA DINAS

NO. 198/2018/2018

KEPADA : 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 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:

- latar belakang;
- maksud dan tujuan pengaturan;
- dasar hukum;
- materi yang akan diatur; dan
- keterkaitan 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. 196107251988032001



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KE AHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

NOTA DINAS
NO. 156/141/2018/11/18

Revisi : 11/18/2018/11/18
Dari : Kepala Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat
Kepada : Menteri Koordinator Rapersekjen Prioritas Tahun 2018 dan Persamaan Usulan Rapersekjen Prioritas Tahun 2019
Tanggal : 30 Agustus 2018

Sehubungan dengan pemberitahuan melalui surat undangan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia berupa Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, perlu kami sampaikan hal-hal berikut:

1. Bahwa 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/SEKJEN/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 Perisalah Legislatif; dan
 - c. Petunjuk Teknis dan Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Asisten Perisalah Legislatif.
2. 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 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. keterkaitan 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. 196107251980002001

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 345 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, 18 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 lampirannya disampaikan melalui menu Pengusulan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia pada portal.dpr.go.id paling lambat 28 September 2018.

Atas kerjasamanya Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

KEPALA BIRU HUKUM DAN
PENGADUAN MASYARAKAT

Juliasih S.H., M.H.
NIP. 196107251988032001

Screenshot tampilan Sistem

Portal Setjen DPR

SETJEN DPR SIAP BERUBAH
Religius, Akuntabel, Profesional, Integratif

Daftar Aplikasi (11)

- absensi (viewer)
- d disiplin (guest)
- jdih (user)
- keuangan (guest)
- koperasi (viewer)
- korpri (guest)
- portal (user)
- ppkp (guest)
- siap (guest)
- sidiklat (guest)
- tim (guest)

Aplikasi Publik

- Yankas
- Puslit
- Kliping
- Korpri

Aplikasi Cloud DPR

- Web Cloud DPR
- Aplikasi Desktop PC

PENGUMUMAN 1
SURAT EDARAN TENTANG UPACARA BENDERA MEMERINGATI HARI KESAKTIAN PANCASILA
Selengkapnya: [https://berkas.dpr.go.id/portal/file_pengumuman_375.pdf](https://berkas.dpr.go.id/portal/file_pengumuman/pengumuman_375.pdf)
Web: 21 September 2018 at 10:23

PENGUMUMAN 1
Bagi yg bsm menyerahkan Srt Pembentahan, Izin, DL, Cuti bin September 2018 srga menyerahkan ke Bag. Kepegawaian paling lambat tgl: 28/09/2018. Karena jika akan ditransfer ke Bag. Kepegawaian. Jika terlambat mengirimkan tolak dot diproses. Terima Kasih
Web: 21 September 2018 at 10:23

PENGUMUMAN 1
USULAN KONSEP SURAT KEPUTUSAN

Struktur Organisasi

Daftar Dokumen

Ulang Tahun

Waiting for portal.dpr.go.id

Halaman Utama portal

Portal Setjen DPR

Daftar Usulan Peraturan Sekjen

Daftar Aplikasi (11)

- absensi (viewer)
- d disiplin (guest)
- jdih (user)
- keuangan (guest)
- koperasi (viewer)
- korpri (guest)
- portal (user)
- ppkp (guest)
- siap (guest)
- sidiklat (guest)
- tim (guest)

Aplikasi Publik

- Yankas
- Puslit
- Kliping
- Korpri

Aplikasi Cloud DPR

- Web Cloud DPR
- Aplikasi Desktop PC
- Aplikasi Android

Struktur Organisasi

Daftar Dokumen

Ulang Tahun

Waiting for portal.dpr.go.id

Tampilan ketika menu dipilih

Bukti Tahapan Kegiatan Evaluasi

Database Daftar usulan yang sudah diterima

[illegible]

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 Jendral 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 dibutuhkan penetapan persekjen ini dan juga bagian dari pelaksanaan Pasal 16 ayat (2) Permenpan 29 Tahun 2014 yang mendelegasikan 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 Analisis 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 analisis APBN dari jabatan lain
3. Tata cara pengangkatan dalam jabatan fungsional analisis 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 KARYA PRATAMA
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925, WAJIB 1 - 4000

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,**

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



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEANTHRAPOLOGIS
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA 10110
TELP. (021) 5715 349 FAX (021) 5715 423 / 5715 525

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