



CONSULTANCY SERVICES

STRENGTHENING THE INFORMATION NETWORK SYSTEM OF DPR

Interim Report



Jakarta, Desember 2006

Disampaikan kepada :

**Government Financial Management and Revenue Administration
Project (GFMRAP)
PIU Sekretariat Jenderal DPR RI**

Oleh:

Didid Adi Pamungkas

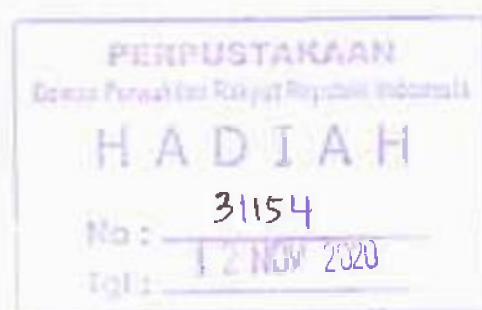


CONSULTANCY SERVICES

STRENGTHENING THE INFORMATION NETWORK SYSTEM OF DPR



INTERIM REPORT



Jakarta, Desember 2006

Disampaikan kepada :

**Government Financial Management and Revenue Administration
Project (GFMRAP)
PIU Sekretariat Jenderal DPR RI**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan kualitas bantuan keahlian dalam bidang informasi, kepada DPR RI, maka untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana informasi yang dibutuhkan untuk menunjang fungsi dan tugas DPR RI peranan infrastruktur teknologi informasi yang handal dan mampu mengintegrasikan seluruh unit kerja yang saling berhubungan dengan kelancaran tugas DPR RI dirasa sangat diperlukan. Sistem Informasi dan jaringan komputer di DPR telah dibangun termasuk sistem jaringan komputer, yang diatur dan dioperasikan oleh Pusat Pengkajian dan Pengolahan Data dan Informasi (P3DI), tetapi belum dapat berfungsi sepenuhnya untuk melayani semua anggota DPR dan seluruh Biro/Bagian dalam Sekretariat Jenderal DPR RI. Oleh karena itu, dilaksanakan pekerjaan "Strengthening Information Network System of DPR" yang bagian dari Government Financial Management and Revenue Administration Project (GFMRAP) dengan loan dari Bank Dunia.

Agar dapat tercapai tujuan pengembangan sistem informasi yang handal di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR, maka dalam pekerjaan ini akan dilakukan kajian yang mendalam dan komprehensif untuk merumuskan suatu Master Plan pengembangan Teknologi Informasi Sekretariat Jenderal DPR RI. Master Plan yang dimaksudkan dapat mengakomodasi berbagai aspek pengembangan teknologi informasi, termasuk kebutuhan sistem pada masing-masing Biro atau Bagian, kebutuhan sistem bagi Setjen DPR secara terintegrasi, pilihan teknologi, pentahapan pengembangan sistem, penyiapan sumber daya (SDM, biaya dan infrastruktur), *interoperability* terhadap *existing system*, strategi implementasi sistem, penyesuaian terhadap struktur organisasi secara efektif dan efisien, hingga manajemen pemakaian sistem.

Berdasarkan Kontrak Nomor Con-02/GFMRAP/2006 tanggal 4 September 2006 sebagai laporan hasil pekerjaan maka kami menyampaikan **Laporan Interim Pekerjaan Strengthening Information Network System of DPR**.

1.2 Tujuan Pekerjaan

Tujuan dari pekerjaan ini adalah untuk memodernisasi dan memperkuat sistem jaringan informasi DPR yang terpasang di DPR dan bangunan perkantoran Sekretariat Jenderal DPR.

Sedangkan Sasaran perumusan Master Plan Teknologi Informasi ini adalah

1. Diperolehnya kajian terhadap sistem informasi serta infrastruktur penunjang yang sudah ada dan berjalan pada saat ini (*existing*), apa saja kelemahan dan keunggulannya.
2. Diperolehnya kajian mengenai strategi pengembangan sistem informasi teknologi informasi yang handal, yang mampu mengakomodasi *existing system* secara optimum agar biaya investasi pengembangan dapat ditekan.
3. Diperolehnya kajian mengenai rancang bangun sistem yang mempertimbangkan pilihan teknologi, kesiapan infrastruktur pendukung dan biaya, serta fleksibilitasnya dalam pengembangannya di masa yang akan datang.
4. Diperolehnya kajian aplikasi sistem yang terintegrasi dimana sistem informasi pada masing-masing unit kerja yang dapat saling berkolaborasi dan berinteroperasi (*interoperate*) secara sinergi.
5. Diperolehnya kajian mengenai implikasi terhadap organisasi SETJEN atas persoalan kewenangan (*authority*), keamanan (*system security*), dan alokasi SDM yang dibutuhkan.
6. Diperolehnya kajian mengenai pola persiapan, pelaksanaan, pengawasan hingga evaluasi untuk sumber daya (SDM, biaya dan peralatan) dalam pembangunan maupun implementasi sesuai dengan rancang bangun pada Master Plan.
7. Diperolehnya kajian mengenai pengoperasian, pemeliharaan, dan pengembangan sistem sesuai dengan rancang bangun pada Master Plan.

1.3 Ruang Lingkup Pekerjaan

Lingkup substansi pekerjaan "Strengthening Information Networks System of DPR" ini yang selanjutnya disebut penyusunan Master Plan Teknologi Informasi Sekretariat Jenderal DPR RI adalah :

I Persiapan Perencanaan Strategis Sistem Informasi

Mencakup pemahaman lingkungan kerja organisasi, analisis lingkungan organisasi internal dan eksternal, analisis kebutuhan informasi dalam organisasi DPR, serta analisis kondisi lingkungan teknologi informasi saat ini.

II Information Requirement Analysis

Terdiri dari analisis gap teknologi informasi dan pendefinisian sistem yang dibutuhkan.

III Resource Allocation

Adalah mendefinisikan lingkungan IS-IT yang diinginkan, serta penyusunan prioritas pengembangan sistem informasi yang sesuai dengan kebutuhan DPR RI.

IV Development Project Plan / IT Master Plan

Akhirnya dilakukan penyusunan rencana proyek pengembangan sistem informasi berdasarkan perencanaan dan pentahapan yang telah dilakukan sebelumnya, yang kemudian dirangkum dalam suatu dokumentasi Master Plan Teknologi Informasi Sekretariat Jenderal DPR RI.

1.1 Metodologi Perencanaan Strategis Sistem Informasi

Proses Perencanaan Strategis sistem informasi secara umum dapat dibagi dalam beberapa tahap, yaitu:

- Tahap 1. Strategic information planning

Pada tahap ini dilakukan overview secara menyeluruh terhadap organisasi. Overview meliputi analisis kondisi internal dan eksternal organisasi, faktor-faktor penentu keberhasilan, analisa kebutuhan informasi organisasi dan analisa kondisi teknologi yang dimiliki organisasi saat ini.

Analisa kondisi internal organisasi meliputi analisa Visi dan misi organisasi, tujuan, activity chain organisasi, serta kekuatan dan kelemahan organisasi

Analisa kondisi eksternal organisasi meliputi kondisi politik, ekonomi, sosial dan teknologi, model bisnis. Analisa kondisi eksternal ini akan menentukan peluang dan tantangan organisasi.

Analisa faktor penentu keberhasilan dilakukan untuk mendapatkan faktor-faktor yang bisa menjadikan organisasi sukses

Analisa kebutuhan informasi dilakukan dengan menggabungkan faktor penentu keberhasilan dan ukuran keberhasilan organisasi untuk mendapatkan kebutuhan informasi dalam rangka menunjang keberhasilan organisasi

Analisa kondisi teknologi informasi saat ini dilakukan untuk mendapatkan gambaran atas kemampuan teknologi dalam mendukung pencapaian tujuan organisasi termasuk di dalamnya kemampuan manajemen teknologi informasi.

▪ Tahap 2. Information requirement analysis

Pada tahap ini dilakukan analisa gap yang ada antara kebutuhan informasi organisasi dengan kemampuan teknologi informasi dalam memenuhi kebutuhan tersebut.

Pada tahap ini juga dilakukan pendefinisian sistem yang dibutuhkan dalam rangka menutup gap yang teridentifikasi antara kebutuhan informasi dengan kemampuan dukungan teknologi informasi. Pendefinisian sistem disini meliputi aplikasi, data dan infrastruktur pendukungnya.

▪ Tahap 3. Resource allocation

KEPUTUSAN	LAPORAN INTERIM	PENDAHULUAN
-----------	-----------------	-------------

Pada tahap ini aktivitas yang dilakukan yaitu pendefinisian lingkungan sistem informasi yang diperlukan dalam rangka mengadopsi sistem yang baru, yang telah direncanakan.

Pada tahap ini juga dilakukan penyusunan prioritas pengembangan sistem informasi yang telah dilakukan, dengan memperhatikan kemampuan dan kesiapan organisasi dari segi non finansial. Kesiapan organisasi disini diantaranya kesiapan sumber daya manusia pengelolaanya.

▪ Tahap 4. Penyusunan rencana proyek/master plan

Pada tahap ini dilakukan penyusunan rencana proyek pengembangan sistem informasi berdasarkan perencanaan dan pentahapan yang telah dilakukan sebelumnya.

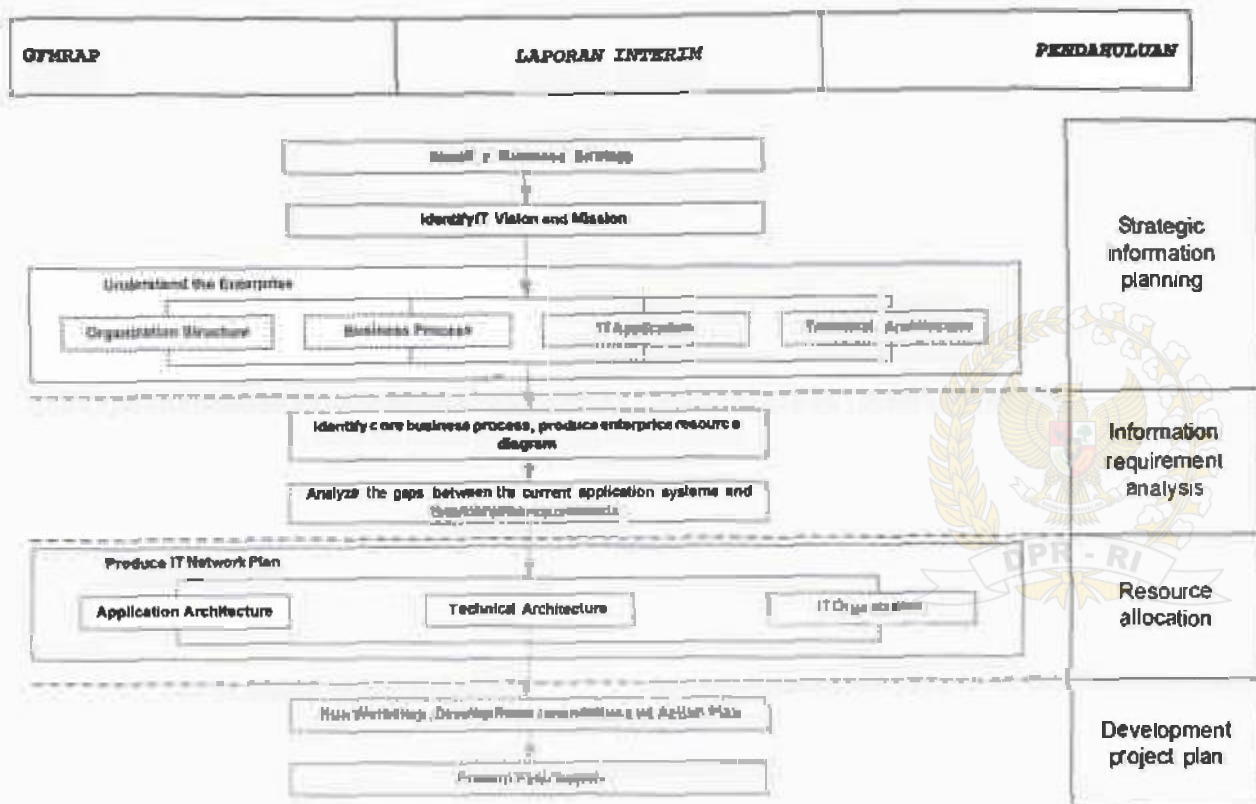
Perencanaan proyek ini didasari beberapa pertimbangan, yaitu: resiko proyek, pertimbangan kemampuan dan kesiapan organisasi dari sisi finansial.

Tahap selanjutnya setelah tersusun rencana proyek yaitu penyusunan laporan akhir. Laporan akhir ini akan memuat rencana operasional dan strategis pengembangan teknologi informasi.

Laporan akhir juga memuat:

- o Strategi bisnis dan teknologi informasi pendukungnya
- o Visi dan misi teknologi informasi
- o Strategi arsitektur aplikasi

Sosialisasi hasil perencanaan menjadi bagian yang harus dilaksanakan dalam rangka kesuksesan implementasi perencanaan yang telah disusun. Sosialisasi dapat dilakukan dengan melaksanakan melalui kegiatan-kegiatan workshop, seminar dan sejenisnya.



1.1 Keluaran yang dihasilkan (Deliverables)

Hasil akhir yang diharapkan dari pekerjaan ini adalah :

- a. Merumuskan sistem jaringan yang baru yang dibutuhkan seperti sasaran hasil dan fungsi nya untuk memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan DPR yang disusun ke dalam dokumen IT Master Plan (Rencana Induk Teknologi Informasi) DPR dengan fokus prioritas pada Sistem Jaringan teknologi Informasi DPR.
- b. Menyerahkan hasil survey dan pengkajian serta menentukan jenis sistem dan jaringan dan perangkat lunak yang diperlukan untuk modifikasi, pengembangan dan peningkatan infrastruktur sistem dan jaringan komputer DPR
- c. Menetapkan target untuk pembangunan fasilitas sistem jaringan komputer untuk periode perencanaan 1 tahun.
- d. Menyajikan laporan berkala dari progress kegiatan konsultan.
- e. Membantu di implementasi terhadap rekomendasi konsultan dan koreksi/perbaikan jaringan DPR agar tercapai sistem yang optimal.
- f. Menyusun dan merencanakan manajemen pemeliharaan yang dapat digunakan Staf P3DI agar senantiasa mengikuti perkembangan baru jaringan komputer.

- a. Memberikan On the Job Training dan mentoring kepada staff teknis P3DI untuk mengelola sarana dan prasarana komputer DPR agar tetap dapat berfungsi secara efektif.

1.1 Sistematika Pembahasan

Gambaran pembahasan dalam usulan teknis secara garis besarnya adalah sebagai berikut :



Bab I : PENDAHULUAN

Menguraikan tentang latar belakang pekerjaan, menjelaskan tentang penyusunan master plan teknologi informasi Setjen DPR, berikut tujuan, sasaran, ruang lingkup, metodologi hingga produk yang akan dihasilkan.

Bab II : VISI, MISI TEKNOLOGI INFORMASI

Bab ini berisi pernyataan Visi dan Misi Setjen DPR RI yang kemudian diuraikan menjadi Visi Misi Teknologi Informasi yang menjadi acuan dalam penyusunan hingga penerapan Master Plan Teknologi Informasi Setjen DPR RI.

Bab III : KONDISI SAAT INI

Bab ini menjelaskan kondisi dan permasalahan yang dihadapi Sekretariat Jenderal DPR RI dalam bidang teknologi informasi, yaitu *existing system* baik manajemen informasi, sistem informasi dan teknologi informasi itu sendiri.

Bab IIV : KONDISI YANG DIHARAPKAN

Bab ini menjelaskan kondisi yang diharapkan jika Master Plan Teknologi Informasi telah dilaksanakan yang mencakup tren perkembangan teknologi informasi tren manajemen informasi, tren sistem informasi dan tren perkembangan teknologi informasi itu sendiri.

Bab V : USULAN UNTUK IT MASTER PLAN

Bab ini menguraikan usulan Konsultan tentang perangkat keras dan perangkat lunak, manajemen informasi, sistem informasi dan keseluruhan teknologi informasi setelah Master Plan Teknologi Informasi diterapkan.

GRUPUL	LAPORAN INTERIM	PERMANENT
--------	-----------------	-----------

Bab VI : STRATEGI PERENCANAAN TEKNOLOGI INFORMASI

Bab ini menguraikan strategi perencanaan dan pengembangan teknologi informasi sesuai untuk mencapai target kondisi teknologi informasi seperti yang diharapkan pada Master Plan Teknologi Informasi Setjen DPR RI.

Bab VII : KESIMPULAN

Berisi kesimpulan sementara Konsultan terhadap sistem yang ada di DPR saat ini dan kemungkinan pengembangannya.



BAB II

VISI DAN MISI

Untuk mendapatkan Visi dan Misi Teknologi Informasi pada Sekretariat Jenderal DPR RI, harus dimulai dengan mempelajari Visi dan Misi Sekretariat Jenderal DPR RI berikut jajaran organisasi dibawahnya, serta tugas pokok dan fungsinya sebagaimana tercantum dalam Renstra Sekretariat Jenderal DPR RI tahun 2006 – 2009.



Sekretariat Jenderal DPR RI merupakan lembaga pemerintah yang memberikan dukungan kepada DPR dalam menjalankan tugas dan wewenangnya. Dengan semakin besarnya tuntutan terhadap peningkatan peran dan fungsi DPR, maka juga diperlukan sistem pendukung yang dapat mengiringi setiap gerak, langkah dan irama kerja DPR, karena berhasil tidaknya pelaksanaan tugas yang diemban oleh Dewan akan ditentukan pula oleh kinerja unsur pendukung yaitu setiap Biro, Bagian dan Bidang dalam jajaran Sekretariat Jenderal.

3.1 Kedudukan, Tugas dan Fungsi Sekretariat Jenderal

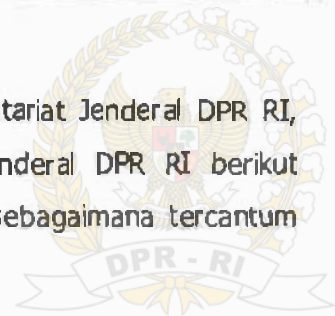
Sekretariat Jenderal DPR RI dipimpin oleh seorang Sekretaris Jenderal yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Pimpinan DPR RI. Sekretaris Jenderal DPR RI dibantu oleh seorang Wakil Sekretaris Jenderal dan beberapa Deputi Sekretaris Jenderal.

Tugas pokok yang harus dilaksanakan oleh Sekretariat Jenderal DPR RI adalah memberikan bantuan teknis, administratif dan keahlian kepada DPR agar fapa menjalankan tugas dan fungsi yang dimilikinya. Tugas yang dimiliki oleh Sekretariat Jenderal DPR RI erat kaitannya dengan pelaksanaan tugas dan wewenang DPR RI. Oleh sebab itu Sekretariat Jenderal DPR RI senantiasa melakukan evaluasi kinerja yang telah dijalankan agar dapat mengikuti perkembangan yang terjadi dalam masyarakat.

BAB II

VISI DAN MISI

Untuk mendapatkan Visi dan Misi Teknologi Informasi pada Sekretariat Jenderal DPR RI, harus dimulai dengan mempelajari Visi dan Misi Sekretariat Jenderal DPR RI berikut jajaran organisasi dibawahnya, serta tugas pokok dan fungsinya sebagaimana tercantum dalam Renstra Sekretariat Jenderal DPR RI tahun 2006 – 2009.



Sekretariat Jenderal DPR RI merupakan lembaga pemerintah yang memberikan dukungan kepada DPR dalam menjalankan tugas dan wewenangnya. Dengan semakin besarnya tuntutan terhadap peningkatan peran dan fungsi DPR, maka juga diperlukan sistem pendukung yang dapat mengiringi setiap gerak, langkah dan irama kerja DPR, karena berhasil tidaknya pelaksanaan tugas yang diemban oleh Dewan akan ditentukan pula oleh kinerja unsur pendukung yaitu setiap Biro, Bagian dan Bidang dalam jajaran Sekretariat Jenderal.

3.1 Kedudukan, Tugas dan Fungsi Sekretariat Jenderal

Sekretariat Jenderal DPR RI dipimpin oleh seorang Sekretaris Jenderal yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Pimpinan DPR RI. Sekretaris Jenderal DPR RI dibantu oleh seorang Wakil Sekretaris Jenderal dan beberapa Deputi Sekretaris Jenderal.

Tugas pokok yang harus dilaksanakan oleh Sekretariat Jenderal DPR RI adalah memberikan bantuan teknis, administratif dan keahlian kepada DPR agar fapa menjalankan tugas dan fungsi yang dimilikinya. Tugas yang dimiliki oleh Sekretariat Jenderal DPR RI erat kaitannya dengan pelaksanaan tugas dan wewenang DPR RI. Oleh sebab itu Sekretariat Jenderal DPR RI senantiasa melakukan evaluasi kinerja yang telah dijalankan agar dapat mengikuti perkembangan yang terjadi dalam masyarakat.

Sekretariat Jenderal DPR RI menyelenggarakan fungsi :

1. Koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi dilingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI;
2. Pemberian dukungan teknis, administratif dan keahlian di bidang perundang-undangan, anggaran dan pengawasan kepada DPR RI;
3. Pembinaan dan pelaksanaan perencanaan dan pengendalian, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan dilingkungan DPR RI.

Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal DPR RI terdiri dari Sekretaris Jenderal, Wakil Sekretaris Jenderal, Deputi Bidang Perundang-undangan, Deputi Bidang Anggaran dan Pengawasan, Deputi Bidang Persidangan dan Kerjasama Antar Parlemen, Deputi Bidang Administrasi serta didukung oleh 15 Biro, 61 Kabag dan 128 Kasubag pada masing-masing bidang sebagaimana digambarkan dalam Gambar 3.1 dibawah ini.



3.2 Visi dan Misi Sekretariat Jenderal DPR RI

Dalam Renstra Sekretariat Jenderal DPR RI tahun 2006 – 2009 tercantum Visi sebagai berikut : **Memberikan bantuan optimal kepada DPR RI sesuai dengan tuntutan dan perkembangan lingkungan strategis.**

Misi Sekretariat Jenderal DPR RI adalah :

1. Meningkatkan kualitas bantuan teknis dan administrasi kepada DPR RI.
2. Meningkatkan kualitas bantuan keahlian dalam bidang informasi, kajian dan analisis kepada DPR RI.
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk menunjang fungsi dan tugas DPR RI

Terlihat dari Misi Sekretariat Jenderal DPR RI diatas bahwa yang berhubungan dengan Teknologi Informasi adalah berupa dukungan atau bantuan keahlian terhadap pelaksanaan fungsi Dewan, yaitu berupa legislasi, fungsi anggaran dan fungsi pengawasan yang pada dasarnya dimaksudkan untuk memberikan dukungan secara langsung kepada Dewan dalam melaksanakan ketiga fungsi tersebut. Pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan harus didukung dengan akses informasi yang memadai, cepat dan akurat, penelitian dan pengkajian yang mandiri dan kuat, sumber data, serta kajian dan analisis terhadap permasalahan-permasalahan yang terkait dengan masing-masing fungsinya.

3.3 Visi dan Misi Teknologi Informasi

Berdasarkan kajian terhadap Rencana Stragegis Sekretariat DPR RI dan mempelajari Vis, Misi dan Tugas Pokok Sekretariat Jenderal DPR RI, pada Inception Report ini Konsultan mengusulkan Visi Teknologi Informasi DPR sebagai berikut:

Terwujudnya suatu Sistem Informasi DPR RI yang terpadu, yang dapat memberikan bantuan secara optimal kepada DPR RI sesuai dengan tuntutan dan perkembangan lingkungan strategis.

Untuk dapat menjamin tercapainya Visi Setjen DPR, diperlukan

- Master Plan Teknologi Informasi yang cukup komprehensif
- Penyesuaian Bisnis Proses Setjen DPR sesuai dengan Visi Setjen DPR.

Sedangkan Misi Teknologi Informasi adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas bantuan keahlian teknologi informasi dalam bidang informasi, kajian dan analisis kepada DPR RI.
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana teknologi informasi yang dibutuhkan untuk menunjang fungsi dan tugas DPR RI
3. Meningkatkan kualitas bantuan teknis khususnya teknologi informasi kepada DPR RI.
4. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia bidang teknologi informasi untuk menghadapi cepatnya perkembangan teknologi tinggi



3.4 Kedudukan Pengelola Teknologi Informasi

Dalam struktur organisasi Sekretariat Jenderal DPR RI, terlihat bahwa Pusat Pengkajian, Pengolahan Data dan Informasi (P3DI) sebagai pengelola teknologi informasi yang berada dibawah Deputi Bidang Anggaran dan Pengawasan bersama-sama dengan Biro Analisa Anggaran dan Pelaksanaan Anggaran Pembangunan dan Belanja Negara serta Biro Pengawasan Legislatif. Secara lengkap struktur organisasi Deputi Anggaran dan Pengawasan adalah sebagai berikut :



Pusat Pengkajian, Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas menyelenggarakan pengkajian, pengolahan data dan informasi perkembangan DPR RI.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Pusat Pengkajian, Pengolahan Data dan Informasi (P3DI) mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyelenggaraan pengkajian dan analisis situasi dan perkembangan kedewanan.
- b. penyelenggaraan pengolahan data dan sarana informasi.
- c. penyelenggaraan kearsipan dan dokumentasi.
- d. penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan.

p3DI terdiri dari Bidang Pengkajian, Bidang Data dan Sarana Informasi, Bidang Arsip dan Dokumentasi, Bidang Perpustakaan, serta didukung oleh Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana digambarkan dibawah ini :



3.5 Rencana Strategis 2006-2009

Sekretariat Jenderal DPR RI sebagai salah satu unsur aparatur pemerintah berkewajiban menyusun rencana strategis sebagaimana tertuang dalam Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, dan Peraturan Pemerintah No. 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah yang mengamanatkan setiap Kementerian/Lembaga menyusun Rencana Strategis sebagai penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nasional.

Untuk melaksanakan Visi dan Misinya, telah dirumuskan tujuan Sekretariat Jenderal DPR RI sebagai berikut :

1. Meningkatnya kualitas dukungan teknis dan administratif kepada DPR RI dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas konstitusional Dewan dalam menjalankan tugas dan wewenangnya
2. Meningkatkan kualitas dukungan keahlian dalam menyediakan informasi yang akurat sebagai bahan masukan kepada DPR RI
3. Terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana untuk menunjang tugas dan wewenang DPR RI

Sasaran yang akan dicapai oleh Sekretariat Jenderal DPR RI adalah :

- a. Tersusunnya naskah akademik RUU
- b. Tersusunnya draft awal RUU yang dapat dijadikan sebagai bahan usulan kepada anggota Dewan

GPMRAP	LAPORAN PENDAHULUAN	VISI DAN MISI
---------------	----------------------------	----------------------

- c. Tersusunnya analisis/kajian RAPBN yang dapat dijadikan sebagai bahan usulan kepada anggota Dewan
- d. Meningkatnya kualitas analisis di bidang pengawasan
- e. Meningkatnya kualitas analisis dan kajian mengenai perkembangan kedewanan
- f. Meningkatnya kualitas dan kuantitas bantuan keahlian kepada Dewan
- g. Meningkatnya kualitas pelayanan informasi kepada anggota Dewan
- h. Meningkatnya kualitas analisis dan kajian mengenai hasil pemantauan pelaksanaan perundang-undangan
- i. Meningkatnya kualitas pelayanan persidangan
- j. Meningkatnya kualitas dukungan terhadap penyelenggaraan hubungan antar parlemen
- k. Meningkatnya kualitas dan kuantitas alih bahasa/translator
- l. Meningkatnya kualitas pelayanan pengaduan masyarakat
- m. Meningkatnya kualitas dan kuantitas sumber daya manusia
- n. Meningkatnya kesejahteraan anggota dan pegawai
- o. Meningkatnya disiplin kerja pegawai
- p. Meningkatnya kualitas pengawasan internal
- q. Meningkatnya kualitas pelaporan hasil kerja/kinerja
- r. Meningkatnya pelayanan dan penyediaan fasilitas kesehatan
- s. Meningkatnya kualitas dan kuantitas dalam penyediaan sarana dan prasana kerja
- t. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pengamanan terhadap tugas-tugas Dewan



BAB III

KONDISI SAAT INI

3.1 Analisis Lingkungan Eksternal

Dilakukan untuk memperoleh gambaran tentang perkembangan teknologi informasi saat ini, mencakup perkembangan dan tren jaringan komputer, dan perkembangan aplikasi. Dari penggambaran tersebut akan ditentukan tren terkini yang berpeluang untuk dimanfaatkan sesuai dengan kebutuhan dan strategi organisasi.

3.1.1 *Trend Jaringan komputer*

Teknologi jaringan komputer terus mengalami perkembangan. Salah satu yang mengalami perkembangan yang sangat pesat adalah internet. Internet telah menjadi sarana komunikasi, pencarian informasi dan kolaborasi. Perkembangan ini ditunjang dengan kemunculan konsep Web 2.0, yang memudahkan publik berinteraksi dengan pengelola web menjadi lebih baik.

Dari sisi metode akses, mobilitas manusia yang semakin tinggi menjadikan akses nirkabel semakin populer, karena dengan akses nirkabel memungkinkan koneksi ke jaringan untuk akses data dan layanan jaringan tanpa harus menggunakan instalasi kabel.

Sementara dari sisi media akses, untuk memenuhi tuntutan akan kecepatan akses, penggunaan media yang mendukung akses pita lebar semakin memasyarakat, diantaranya penggunaan fiber optik sebagai backbone jaringan.

3.1.2 *Aplikasi dan database*

Perkembangan bidang jaringan juga mempengaruhi perkembangan aplikasi sistem informasi dan database. Dengan semakin berkembangnya jaringan dan

FORM	LAPORAN INTERIM	KONDISI SAAT INI
------	-----------------	------------------

semakin populernya internet, mengarahkan perkembangan aplikasi sistem informasi dan database menjadi berbasis web. Dengan memanfaatkan World wide web sebagai antarmuka, aplikasi tidak harus diinstalasi di tiap client, akan tetapi cukup menggunakan web browser untuk menjalankan aplikasi.

3.1.3 Manajemen/Organisasi Pengelola Teknologi Informasi

Meningkatnya penggunaan Teknologi Informasi dalam organisasi meningkatkan kesadaran pentingnya peranan Teknologi Informasi dalam organisasi. Peningkatan penggunaan dan peranan ini menuntut layanan pengelolaan yang makin baik. Untuk itu diperlukan unit pengelola teknologi informasi, yang tidak saja memiliki kewenangan dalam pelayanan teknologi informasi tapi juga dalam hal perencanaan dan manajemen yang bersifat strategis terhadap sukses organisasi.

3.2 Analisa Lingkungan Internal

3.2.1 Perangkat keras komputer

Unit-unit kerja di lingkungan sekretariat jendral DPR RI saat ini telah didukung dengan perangkat komputer yang dilengkapi dengan printer. Selain itu di beberapa bagian juga dilengkapi dengan scanner.

Proses pengadaan komputer dilakukan secara bertahap, menjadikan beragamnya spesifikasi komputer yang ada saat ini. Ada PC yang sudah *obsolete*, ada PC yang sering *hang*, dan ada PC yang berjalan tanpa gangguan yang signifikan.

Beragamnya spesifikasi ini menimbulkan masalah tersendiri mengingat kinerja yang tidak sama, sehingga diperlukan adanya perbaikan kualitas perangkat komputer. Sementara itu dari segi kuantitas, secara umum jumlah komputer di setiap satuan kerja belum memadai jika dihadapkan dengan beban kerja dan diperlukan penambahan perangkat komputer yang sesuai dengan kebutuhan.

3.2.2 Perangkat lunak

Operating system yang digunakan di lingkungan Sekretariat Jendral DPR RI mayoritas adalah MS Windows, mulai dari Windows 95, 98, dan XP untuk client, sementara untuk Server digunakan Windows 2000, disamping digunakannya Linux Red Hat Enterprise

Dari sisi aplikasi, mayoritas menggunakan MS Office untuk pengolahan data dan kegiatan lainnya (pengolah kata, spreadsheet, presentasi) dan akses internet/internet, serta berkomunikasi melalui e-mail. Disamping itu ada aplikasi penggajian (payroll), dan sistem absensi berbasis fingerprint, dan Sistem administrasi barang milik negara (SABMN) yang digunakan Bagian Perbendaharaan untuk pelaporan.

Untuk mendapatkan gambaran tentang kontribusi dari setiap aplikasi SI yang ada di Sekretariat Jendral DPR RI terhadap pelaksanaan tugas organisasi, maka seluruh aplikasi SI dipetakan dengan menggunakan model Mc Farlan strategic grid, sbb:

Strategic	High potential
	Sistem absensi berbasis fingerprint e-mail system MS Office Web Browser SABMN
Key operational	Support

Gambar 3. 1. Portfolio aplikasi Sekretariat jendral DPR RI saat ini

Oleh karena belum adanya kebijakan mengenai pemanfaatan SI/TI, maka masing-masing bagian mengembangkan sistemnya sendiri-sendiri.

3.2.3 Database

REVISI	LAPORAN INTERIM	KONDISI SAAT INI
--------	-----------------	------------------

Penggunaan dukungan database di lingkungan Sekretariat Jendral DPR RI masih sangat minim. Beberapa database yang ada yaitu database untuk aplikasi penggajian, database untuk aplikasi perbendaharaan, dan database untuk sistem absensi berbasis fingerprint. Database yang ada masih bersifat stand alone, dimana database tersebut hanya diakses melalui satu terminal saja, sehingga penggunaan database masih sangat terbatas.

Data yang dikelola unit-unit kerja yang umumnya hanya menggunakan aplikasi MS office, data yang dikelola belum teroganisir dalam format database. Kondisi ini potensial mengakibatkan terjadinya inkonsistensi dan duplikasi data

Saat ini sedang dilakukan pembangunan database untuk perundang-undangan, dimana database ini akan menyimpan informasi produk perundang-undangan yang telah dihasilkan maupun yang sedang dibahas di DPR RI, sehingga database ini akan dapat dipakai sebagai sumber acuan pencarian informasi perundang-undangan.

3.2.4 Fasilitas jaringan

Sekretariat jendral DPR RI saat ini telah memiliki jaringan komputer yang menghubungkan beberapa gedung di lingkungan Sekretariat jendral DPR RI, yaitu:

- Gedung Nusantara 1
- Gedung Nusantara 2 (ganagraha dan paripurna)
- Gedung Nusantara 3
- Gedung Sekretariat jendral DPR RI
- Gedung mekanik

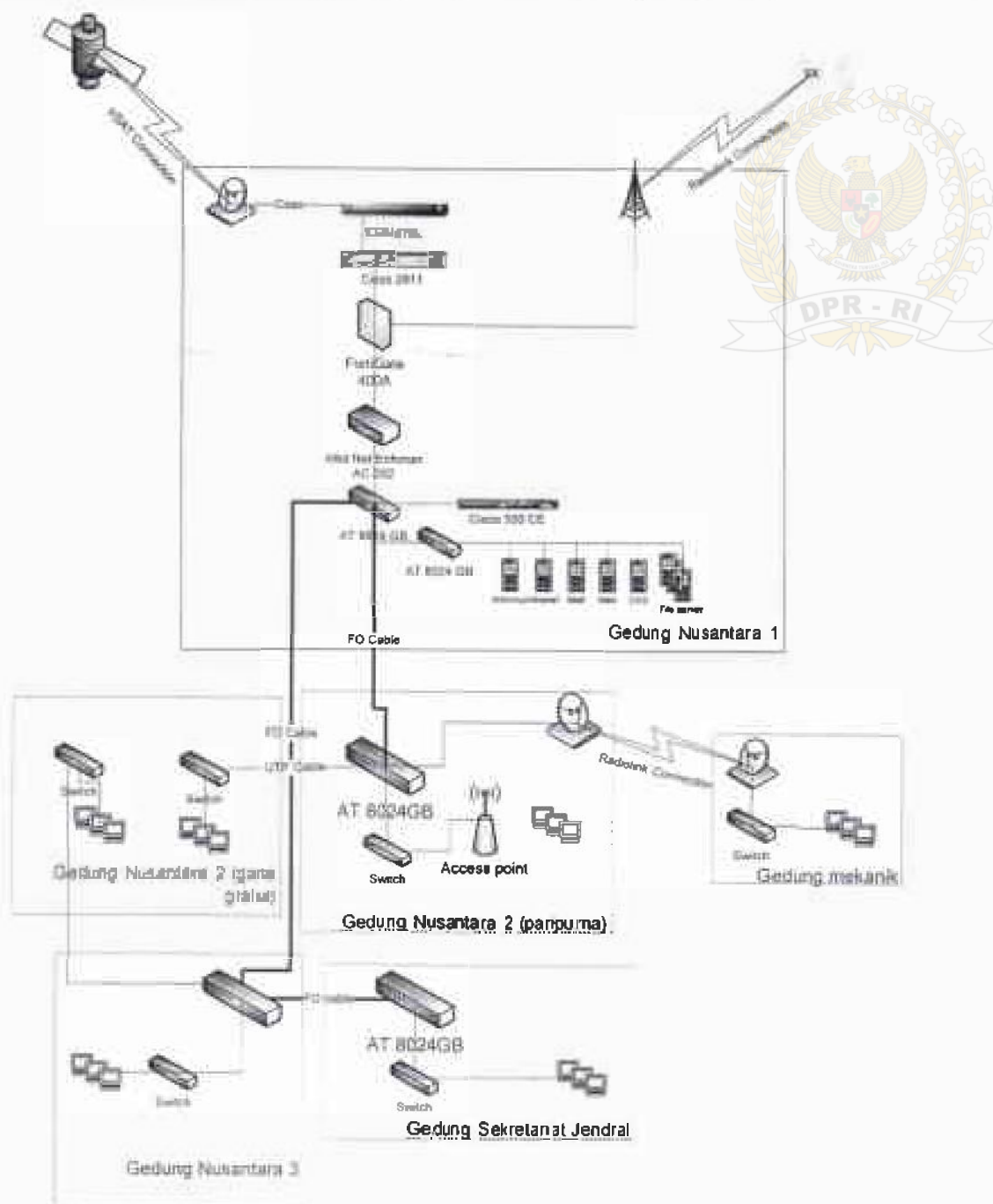
Jaringan komputer Sekretariat jendral DPR RI telah menggunakan Serat optik sebagai backbone. Sedangkan terminasi ke tiap terminal menggunakan kabel UTP. Selain itu juga disediakan akses nirkabel dengan penyediaan access point di beberapa bagian di Gedung Nusantara II (paripurna), dan ruang-ruang sidang.

Hampir keseluruhan bagian/bidang telah terhubung dengan jaringan komputer, akan tetapi belum keseluruhan terminal komputer terjangkau oleh jaringan. Keterbatasan jangkauan jaringan komputer ini mengakibatkan belum meratanya

Pendahuluan	LAPORAN INTERIM	KONDISI SAAT INI
-------------	-----------------	------------------

akses internet/intanet. Selain itu keterbatasan jangkauan jaringan juga mengakibatkan tidak bisa dilakukannya sharing printer yang mengakibatkan banyaknya jumlah printer yang dimiliki masing-masing unit kerja (hampir tiap satu komputer satu printer). Konfigurasi jaringan komputer sekretariat jenderal DPR RI yang ada saat ini ditunjukkan dalam gambar 3.2





Gambar 3. 2 Konfigurasi jaringan komputer antar gedung Sekretariat jendral DPR RI

Gedung Nusantara 1 merupakan gedung yang memiliki terminal yang terhubung dalam jaringan komputer terbanyak diantara gedung-gedung yang lain. Di

PERALAT	LAPORAN PROGRES	KONDISI SAAT INI
---------	-----------------	------------------

gedung ini pula ditempatkan data center/ruang server yang merupakan pusat pengendalian dan manajemen jaringan komputer Sekretariat jendral DPR RI. Di dalam data centre ini ditempatkan server-server yang dimiliki oleh sekretariat jendral DPR RI. Rincian server yang ditempatkan di dalam ruang server beserta spesifikasi dan penggunaannya adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1. Inventory server Sekretariat jendral DPR RI

No	Merk	Penggunaan	Spesifikasi		
			Prosesor	Storage	Memory
1	HP Proliant ML 370	Web server	Intel Xeon 2,8 GHz	4 x 36 GB	1 GHz
2	HP Proliant ML 370	Antivirus	Intel Xeon 2,8 GHz	4 x 36 GB	1 GHz
3	HP Proliant ML 370	Mail server	Intel Xeon 2,8 GHz	4 x 36 GB	1 GHz
4	HP Proliant ML 370	DNS server	Intel Xeon 2,8 GHz	2 x 36 GB	2 GHz
5	HP Proliant ML 370		Intel Xeon 2,8 GHz	4 x 36 GB	1 GHz
6	HP Netserver E40	Print server	Pentium Pro		32 MHz
7	HP Proliant ML 150		Intel Xeon	36 GB	512 MHz
8	Dell PowerEdge 2850	Intranet server	Intel Xeon 3 GHz		2 GHz
		Backup Mailserver			
9	Custom	WINS-Domain controller	Intel Xeon	30 GB	256 MHz
10	Custom	File Server			

Selain itu di gedung Nusantara 1 juga ditempatkan perangkat yang menghubungkan jaringan komputer Sekretariat jendral DPR RI dengan dunia luar (Internet), berupa antenna VSAT yang digunakan untuk hubungan ke luar melalui satelit dan antenna radiolink yang menghubungkan jaringan komputer Sekretariat jendral DPR RI dengan Indonesia Internet Exchange (IIX) untuk

hubungan dengan penyedia-penyedia jasa internet (internet service provider/ISP) dalam negeri.

Untuk memberikan layanan berbasis jaringan komputer, Sekretariat jendral DPR RI telah dilengkapi dengan berbagai perangkat sebagaimana dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 3.2 Perangkat layanan jaringan Sekretariat jendral DPR RI

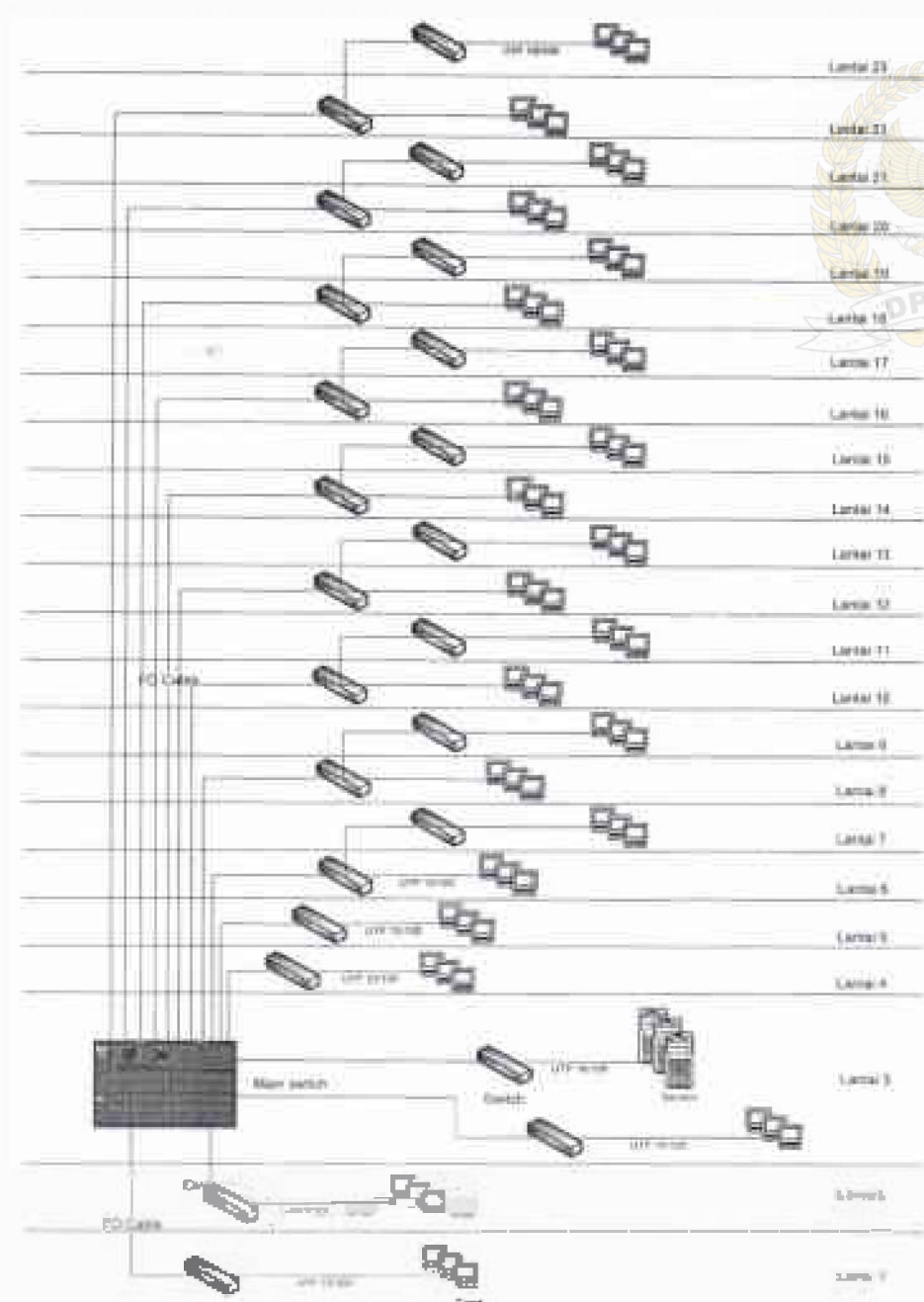
No	Perangkat	Merk/Type
1	Modem satelit	CDM 570L
2	Router	Cisco 2811
3	Bandwidth manager	Allot NetEnforcer AC202
4	Firewall	Fortigate 400A
5	Content engine	Cisco 500

Sehubungan dengan adanya rencana pembenahan gedung Nusantara 1, direncanakan pemindahan ruang server yang selama ini digunakan untuk manajemen jaringan Sekretariat jendral DPR RI.

Gambar 3.3 menunjukkan konfigurasi jaringan komputer di gedung Nusantara 1. Hingga saat ini, jaringan komputer lokal (local area network/LAN) di gedung Nusantara 1 telah menjangkau keseluruhan 23 lantai di gedung ini. Selain koneksi melalui kabel, di gedung ini juga disediakan koneksi nirkabel (wireless) di lantai 2, dimana telah terpasang access point yang terletak di Bidang Data dan Sarana informasi, Pusat Pengkajian pengolahan data dan informasi.

Gedung Nusantara 2 terhubung ke jaringan komputer Sekretariat jendral DPR RI melalui koneksi serat optik ke Data center di gedung nusantara 1. Dari Main switch yang terhubung dengan Data center, koneksi dibagi melalui switch-switch dan acces point-acces point.

FIGUR 3	LAPORAN INTERIM	KONDISI SAAT INI
---------	-----------------	------------------



Gambar 3. 3. Konfigurasi jaringan Gedung Nusantara I

Gedung Nusantara 2 (paripurna) merupakan gedung yang menyediakan mayoritas koneksi jaringan nirkabel (wireless). Hingga saat ini telah terpasang sebanyak 18 access point yang tersebar di beberapa ruangan. Daftar

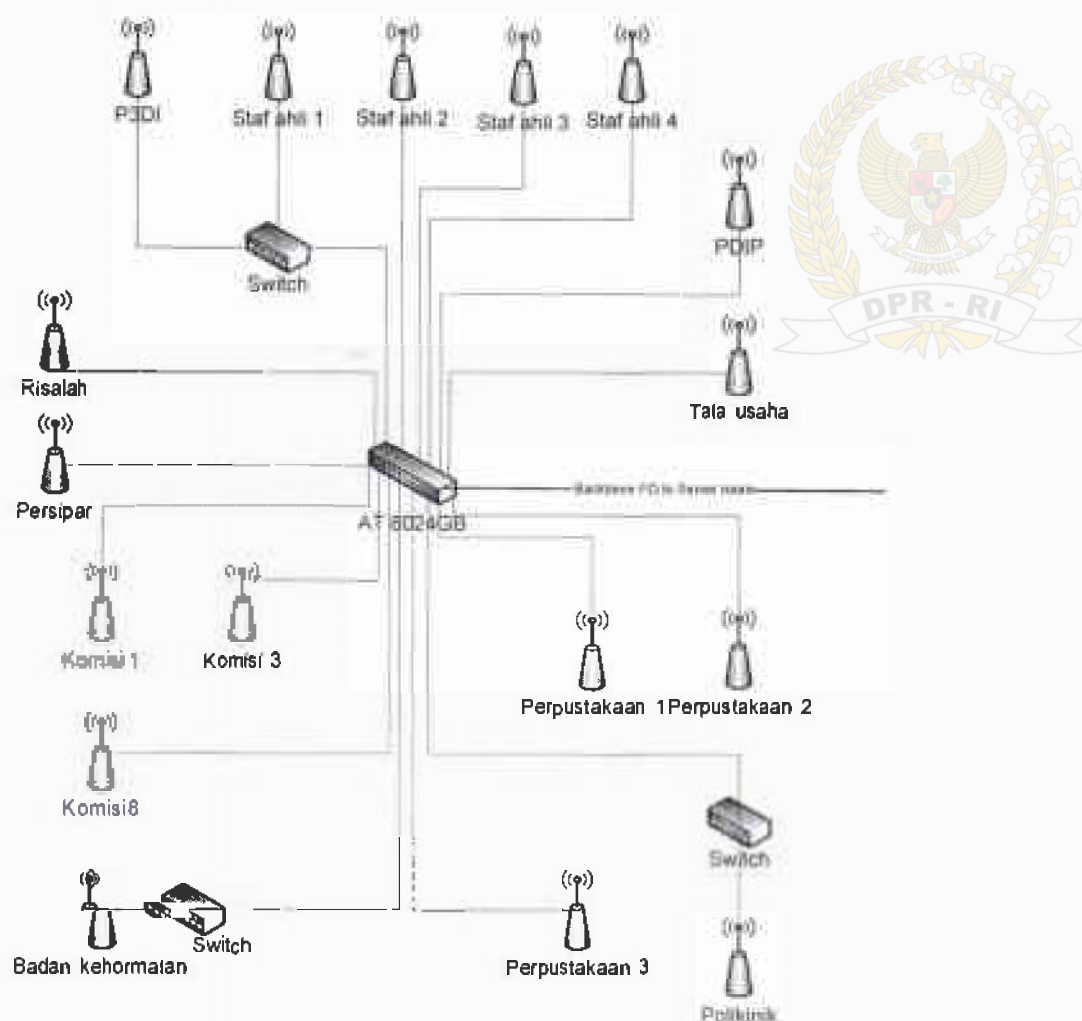
PMRA2	LAPORAN INTERIM	KONDISI SAAT INI
--------------	------------------------	-------------------------

selengkapnya access point yang telah terpasang beserta lokasi penempatannya adalah sebagai berikut:

Tabel 3. 3. Daftar access point terpasang

Access point	Ruang
P3DI	P3DI
Staf ahli 1	Staf ahli
Staf ahli 2	Staf ahli
Staf ahli 3	Staf ahli
Staf ahli 4	Staf ahli
PDIP	Staf ahli
Tata usaha	Tata usaha
Perpustakaan 1	Perpustakaan
Perpustakaan 2	Perpustakaan
Perpustakaan 3	Perpustakaan
Poliklinik	Poliklinik
Komisi 1	Sekretariat komisi 1
Komisi 2	Sekretariat komisi 2
Komisi 3	Sekretariat komisi 3
Komisi 8	Sekretariat komisi 8
Badan Kehormatan	Sekretariat Badan kehormatan
Risalah	Bagian Risalah
Persipar	Bagian Persidangan Paripurna

PRALAP	LAPORAN INTERIM	KONDISI SAAT INI
--------	-----------------	------------------



Gambar 3. 4. Konfigurasi jaringan Gedung Nusantara 2

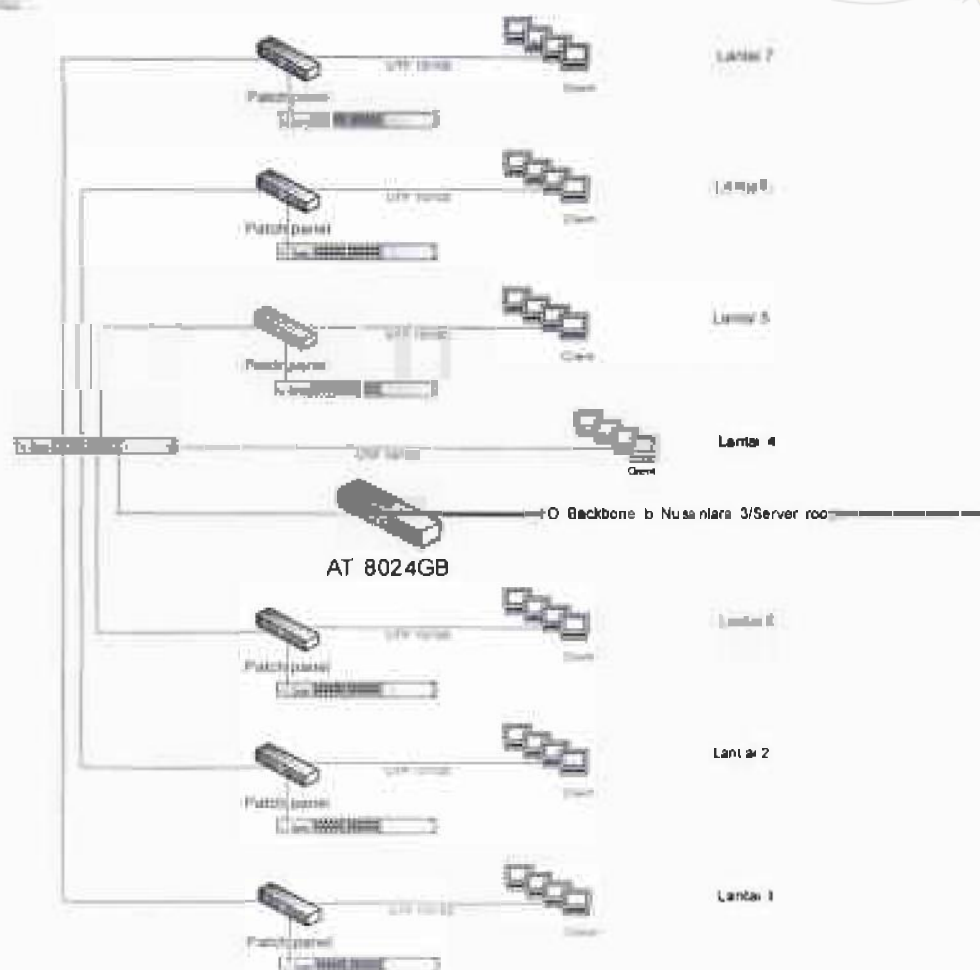
Beragamnya kondisi dan spesifikasi perangkat komputer yang ada saat ini mengakibatkan keterbatasan jumlah klien yang dapat digunakan untuk mengakses layanan nirkabel ini, sehingga menghambat peningkatan jangkauan jaringan komputer.

Hingga saat ini banyak access point yang hanya diakses oleh beberapa terminal sehingga pemanfaatannya kurang maksimal. Gedung Sekretariat jendral DPR terhubung ke dalam jaringan komputer menggunakan koneksi serat optik. Jaringan komputer di gedung sekretariat jendral ini tidak terhubung secara langsung ke Data center, akan tetapi melalui switch yang terdapat di gedung

PRIRAP	LANGKAWI	STRUKTUR
--------	----------	----------

Nusantara 3. Koneksi yang tidak langsung ini seringkali menimbulkan kesulitan, dimana apabila terjadi permasalahan pada jaringan komputer di gedung nusantara 3, imbasnya akan dirasakan di gedung sekretariat jendral.

LAN pada gedung sekretariat jendral, telah menjangkau seluruh 7 lantai pada gedung tersebut, dengan masing-masing lantai memiliki switch tersendiri. Masing-masing switch tersebut terhubung ke switch utama yang terhubung dengan backbone serat optik.



Gambar 3.1. Konfigurasi jaringan Gedung Sekretariat jendral

3.2.5 Personil Manajemen Informasi

Manajemen Teknologi informasi di lingkungan Sekretariat Jendral DPR RI dilaksanakan oleh P3DI, khususnya Bidang Data dan sarana informasi. Sumber daya manusia yang dimiliki oleh P3DI khususnya pengelola teknologi informasi adalah pranata komputer yang berjumlah 9 orang. Tabel 4.3 menunjukkan profil pranata komputer pengelola teknologi informasi di lingkungan sekretariat jendral DPR RI.

Selain Bidang data dan sarana informasi, pemeliharaan komputer di Sekretariat Jendral DPR RI juga dilakukan oleh Biro Pemeliharaan bangunan dan instalasi. Selain itu, Bidang Data dan sarana informasi juga bekerjasama dengan pihak ketiga dalam hal penanganan virus untuk komputer yang digunakan oleh anggota DPR RI

Keterbatasan sumber daya manusia pengelola layanan IT menjadikan kurang maksimalnya layanan yang diberikan. Selain itu, kurangnya pemahaman akan SI/TI dari mayoritas pengguna menjadikan beban pengelola IT semakin berat karena jika ada masalah dalam pengoperasian PC, operatornya akan meminta bantuan ke pengelola IT yang jumlahnya terbatas.

Belum adanya kebijakan pengelolaan IT yang terpadu menyebabkan rancunya pengelolaan IT yang ada sekarang. Sebagai contoh apabila ada permasalahan menyangkut perangkat komputer, selain meminta bantuan ke P3DI, operator juga meminta bantuan support ke bagian perlengkapan, sehingga menyebabkan kerancuan tanggung jawab pemeliharaan sarana/prasarana teknologi informasi.

Tabel 3. 4. Profil pranata komputer P3I

No	Nama	NIP/gol	Tempat/ tanggal lahir	Pendidikan		Kursus nama kursus	Keahlian Hardware	Keahlian Software
				Jenjang	Sekolah / PT			
1	Wahyu Hery Prayitno	210001723/II d	Jakarta/ 4 Febuari 1974	Diploma	Univ.Gunadarma	Teknik Komputer Pemrograman Visud Basic Sistem Jaringan LAN Design Website/Hompage	LAN CPU/Perbaikan Komputer	Office Windows XP
2	Sondang Elfrida Sinaga S.Kom	210001566/III b	Jakarta/ 26 Februari 1967	S1	Univ.Gunadarma	Local Area Network Design Website/Hompage Pemrograman Visud Basic	Installing LAN	Microsoft Office IE
3	Wiwit Mardiasuti	20001662/I1 d	Jakarta/ 16 Juli 1972	Diploma	STMIK Budi Luhur	Diklat Teknisi komputer Pemrograman DataBase dengan VB 5.0 Diklat Sistem LAN Diklat Database interaktif Diklat MIS dan dokumentasi	pengkabelan UTP Deteksi CPU	Adobe Photos hop MS.Office Standard

						Diklat Desain web dan pengolahan informasi online		
4	Selo Hidayat	210001712/II d	Brebes/ 4 Oktober 1970	D III	Univ.Gunadarma	Pemrograman DataBase dengan VB.5	CPU	Microsoft Office
						Sistem Jaringan LAN	Kabel UTP	Adobe Photoshop
						Pengelolaan Media Internet		
5	Seno Wibisukmana S.Kom	260006631/III c	Jakarta/ 10 November 1971	S 1	STMIK Gunadarma	IBM AS/400 Computer operation & Programming in RPG 400	PC	Microsoft Office
						Novel Netwarelan	Switch/Hub	Microsoft Windows
						Teknisi Komputer	Cabling	
						Design Website/Hompage		
						Teknisi Komputer Tingkat Lanjut		
						Pemrograman DataBase VB 5.0		
						Design Website/Hompage Tingkat Lanjutan		
						Pengelolaan Media Internet		
						Pelatihan Manajemen		

PMRA	LAPORAN INTERIM	KONDISI SAKIT INI
------	-----------------	-------------------

						Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		
6	Giovani Edison T.H	210001840/III b	Jayapura/ 26 April 1976	S 1	Univ.Gunadarma	Local Area Network	Perbaikan Komputer	Microsoft Office
						Design Website/Hompage	LAN	
						Pengelolaan Media Internet		
7	Diyah Arningsih	210001740/III c	Jakarta/ 7 November 1973	S 1	STMIK Gunadarma	Pemrograman DataBase dengan VB 5.0	Deteksi CPU	Microsoft Word
						Sistem Jaringan LAN	Cabling UTP	Microsoft Excel
						Sistem Jaringan LAN Tingkat Lanjutan	Install CPU	Microsoft Explorer
						Pengelolaan Media Internet		
						Manajemen Sistem Informasi dan Dokumentasi		
8	Erni Lupi Ratih	210001763	Purworejo/ 13 Juli 1976	Diploma	Universitas Budi Luhur	Pemrograman /Pengelolaan Media Internet	Deteksi CPU	Microsoft Office
						Diklat MIS & Dokumentasi	Cabling UTP	Internet Explorer
						Sistem Jaringan LAN	Install CPU	

INDAS	LAPORAN INTERIM	KONDISI SAAT INI
--------------	------------------------	-------------------------

						Pengelolaan media internet		
9	Darmadi Hayu Prasiddha	210001663	Jakarta/ 6 September 1972	51	Univ.Gunadarma	Visual Basic	PC	HTML
				52	Univ.Gunadarma	Design Website	Switch	Adobe Photoshop
						Database		PHP
						Interactive	HUB	MySQL
						LAN	Cabling (UTP)	Ms. Windows 95,98, 2000,xp, Server
								Anti virus software
								Ms. Office

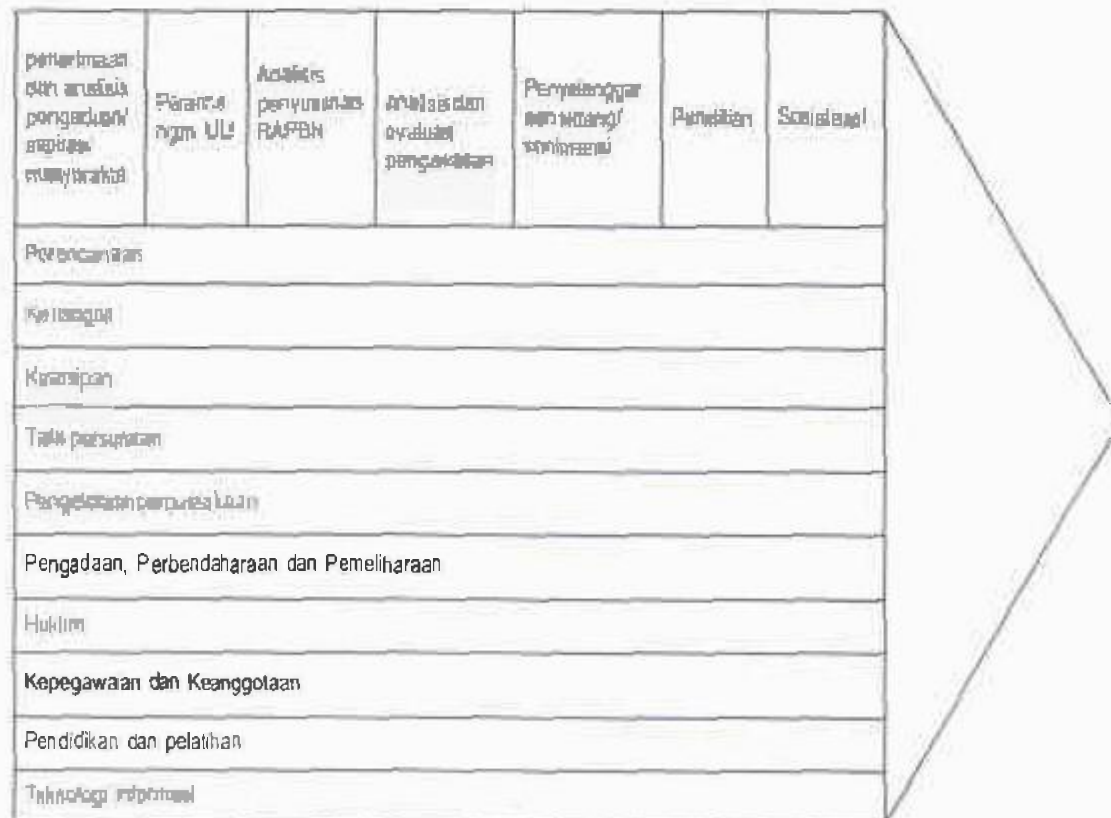
BAB IV

IDENTIFIKASI KEBUTUHAN INFORMASI



4.1. Analisis activity chain

Analisis activity chain dilakukan untuk memetakan seluruh proses kerja yang terjadi dalam organisasi menjadi dua kategori aktifitas, yaitu aktifitas utama dan aktifitas pendukung. Mengacu kepada dokumen organisasi yang menyebutkan tugas dan fungsi setiap unit kerja Sekretariat Jendral DPR RI dan berdasarkan pengamatan yang dilakukan terhadap proses kerja yang terjadi di masing-masing unit kerja, maka pemetaan activity chain organisasi Sekretariat Jendral DPR RI dapat dilihat pada Gambar 4.1.



Gambar 4.1. Value chain Sekretariat jendral DPR RI

GRUP	INTERIM REPORT	IDENTIFIKASI KENDAL TOGOL INFO KEMATI
------	----------------	---------------------------------------

4.1.1. Aktivitas utama

Aktivitas-aktivitas yang termasuk dalam aktivitas utama pada activity chain Sekretariat Jendral DPR RI adalah sebagai berikut:

4.1.1.1. Penerimaan dan analisis pengaduan/aspirasi masyarakat

Salah satu tugas dan wewenang DPR RI adalah menyerap, menghimpun, menampung dan menindaklanjuti aspirasi masyarakat. Penyerapan aspirasi ini dapat dilakukan melalui kunjungan kerja anggota DPR, surat/surat elektronik maupun penyampaian aspirasi masyarakat secara langsung. Unit kerja yang terlibat dalam aktivitas ini adalah: anggota DPR, Fraksi-fraksi, Komisi/gabungan komisi, Badan legislasi, Bag. Humas.

Aspirasi/pengaduan masyarakat selanjutnya akan dianalisis oleh Bagian Humas untuk diteruskan kepada Bagian yang berwenang untuk menanggapi aspirasi masyarakat tersebut.

4.1.1.2. Perancangan Undang-undang

Terdiri atas penyiapan draft awal RUU inisiatif DPR dan analisis RUU dari pemerintah. Sebagai lembaga legislatif, DPR RI bertugas untuk membentuk Undang-undang bersama Pemerintah (Presiden). Usulan UU bisa diberikan oleh DPR maupun Presiden.

Sebelum sampai pada usul inisiatif DPR, ada beberapa badan yang biasanya melakukan proses penyiapan suatu RUU. Badan-badan ini adalah Pusat Pengkajian dan Pengolahan Data Informasi (P3DI), yang bertugas melakukan penelitian atas substansi RUU, dan tim perancang sekretariat DPR yang menuangkan hasil penelitian tersebut menjadi sebuah rancangan undang-undang. P3DI lebih banyak berfungsi membantu pihak Baleg maupun sekretariat guna mempersiapkan sebuah rancangan peraturan perundang-undangan maupun dalam memberikan pandangan atas RUU yang sedang dibahas.

OTPRAP	INTERIM REPORT	IDENTIFIKASI KEMUTUHAN INFORMASI
--------	----------------	----------------------------------

Sementara Baleg dan tim ahli fraksi menjalankan fungsi sebagai penggodok RUU. Dalam menjalankan fungsinya, baik Baleg maupun tim ahli dari fraksi memiliki mekanisme sendiri-sendiri. Baleg misalnya, di samping melakukan sendiri penelitian atas beberapa rancangan undang-undang, juga bekerja sama dengan berbagai universitas di beberapa daerah di Indonesia. Baleg juga banyak mendapatkan naskah RUU dari masyarakat sipil,

Pada tingkat fraksi, penyusunan sebuah RUU dimulai dari adanya amanat dari muktamar partai. Kemudian fraksi tersebut membentuk tim pakar yang merancang RUU tersebut berdasarkan masukan masyarakat melalui DPP maupun DPD partai.

Usul inisiatif RUU juga dapat berasal dari DPD. DPD dapat mengajukan kepada DPR, RUU yang berkaitan dengan otonomi daerah, hubungan pusat dan daerah, pembentukan, pemekaran, dan penggabungan daerah, pengelolaan sumber daya alam, dan sumber daya ekonomi lainnya, serta yang berkaitan dengan perimbangan keuangan pusat dan daerah. RUU beserta penjelasan/keterangan, dan atau naskah akademis yang berasal dari DPD disampaikan secara tertulis oleh Pimpinan DPD kepada Pimpinan DPR.

Kemudian dalam Rapat Paripurna berikutnya, setelah RUU diterima oleh DPR, Pimpinan DPR memberitahukan kepada Anggota masuknya RUU tersebut, kemudian membagikannya kepada seluruh Anggota. Selanjutnya Pimpinan DPR menyampaikan surat pembentahan kepada Pimpinan DPD mengenai tanggal pengumuman RUU yang berasal dari DPD tersebut kepada Anggota dalam Rapat Paripurna.

Bamus selanjutnya menunjuk Komisi atau Baleg untuk membahas RUU tersebut, dan mengagendakan pembahasannya. Tim perancang menyiapkan dukungan analisis untuk keperluan pembahasan tersebut.

Sementara untuk RUU dari Pemerintah, prosesnya dimulai penyampaian RUU beserta penjelasan/keterangan, dan/atau naskah akademis yang berasal dari Presiden secara tertulis kepada Pimpinan DPR dengan Surat Pengantar Presiden yang menyebut juga Menteri yang mewakili Presiden dalam melakukan pembahasan RUU tersebut.

671041	INTERIM REPORT	IDENTIFIKASI KEBUTUHAN INFORMASI
--------	----------------	----------------------------------

Dalam Rapat Paripurna berikutnya, setelah RUU diterima oleh Pimpinan DPR, kemudian Pimpinan DPR memberitahukan kepada Anggota masuknya RUU tersebut, kemudian membagikannya kepada seluruh Anggota. Terhadap RUU yang terkait dengan DPD disampaikan kepada Pimpinan DPD. Kemudian RUU dibahas dalam dua tingkat pembicaraan di DPR bersama dengan Menteri yang mewakili Presiden.

Sebelum RUU dibahas bersama perwakilan Pemerintah, tim perancang Undang-undang terlebih dahulu disiapkan analisis untuk keperluan pembahasan tersebut.

4.1.1.3. Analisis penyusunan APBN

Pembahasan RAPBN terbagi menjadi dua, yaitu pembicaraan tingkat I dan pembicaraan tingkat II.

Pembicaraan tingkat I dimulai dengan Penyampaian pidato pengantar pidato pengantar RUU APBN beserta Nota keuangannya oleh Presiden dalam Rapat Paripurna DPR. Fraksi-Fraksi kemudian memberikan Pemandangan Umum atas RUU APBN beserta Nota keuangannya, dilanjutkan dengan jawaban Pemerintah atas PU Fraksi-Fraksi atas RUU APBN beserta Nota keuangannya. Pembahasan dilanjutkan dengan pembahasan RUU APBN beserta Nota Keuangannya antara Pemerintah dengan Panitia Anggaran DPR-RI

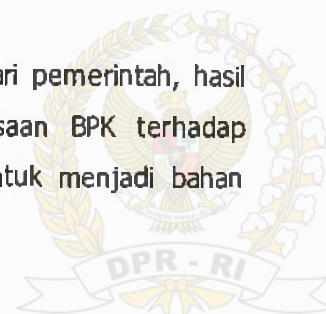
Pembicaraan Tingkat II merupakan pengambilan keputusan atas RUU APBN beserta Nota keuangannya. Dimulai dengan laporan Panitia Anggaran atas Pembicaraan Tingkat I, dilanjutkan dengan Pendapat akhir Fraksi-Fraksi atas RUU APBN, dan Pendapat akhir Pemerintah atas RUU APBN, dan ditutup dengan Pengambilan Keputusan atas RUU APBN

Tim analisa anggaran bertugas mendampingi panitia anggaran dalam pembahasan APBN ini. Tugas dari tim pendamping ini meliputi penelitian, pengkajian dan analisis independen, data dan informasi dalam bentuk

GROUP	INTERIM REPORT	IDENTIFIKASI	RENTAN INFORMASI
-------	----------------	--------------	---------------------

database. Dukungan ini diarahkan untuk memberikan dan membuka akses informasi seluas-luasnya bagi DPR dan anggota Dewan.

Analisis dan telaahan mencakup materi substansi RAPBN dari pemerintah, hasil pembahasan RAPBN di Panitia anggaran, hasil pemeriksaan BPK terhadap pelaksanaan APBN, dan bahan pertimbangan dari DPD untuk menjadi bahan masukan RAPBN



4.1.1.4. Analisis dan evaluasi pengawasan

Salah satu fungsi DPR yaitu fungsi Pengawasan. Fungsi Pengawasan yang dilakukan oleh Dewan bersifat politis, yaitu pengawasan terhadap pelaksanaan undang-undang, peraturan perundang-undangan lainnya, APBN, kebijakan pemerintah dalam melaksanakan pembangunan. Untuk menganalisis permasalahan-permasalahan tersebut, Sekretariat Jenderal memfasilitasinya dengan menyajikan data dan informasi, disamping juga menyusun konsep pertanyaan atau permasalahan yang perlu disampaikan kepada Pemerintah dalam setiap Rapat Kerja/ Rapat Dengar Pendapat.. Pemberian dukungan keahlian untuk pengawasan pelaksanaan perundang-undangan dilakukan oleh Deputi Bidang Perundang-undangan.

4.1.1.5. Penyelenggaraan Persidangan/konferensi

Persidangan/konferensi yang dilakukan meliputi:

- Sidang Komisi
- Sidang Pansus
- Sidang Badan kelengkapan
- Konferensi organisasi parlemen internasional/regional/bilateral

Proses penyelenggaraan persidangan terdiri dari beberapa kegiatan dari mulai penjadwalan, pelaksanaan persidangan, sampai kepada penyusunan Risalah rapat.

OPHEAD	INTERIM REPORT	IDENTIFIKASI KEMPTORAN INFORMASI
--------	----------------	----------------------------------

Selain persidangan lingkup DPR RI, Sekretariat jendral (BKSAP) juga menyelenggarakan konferensi internasional/regional/bilateral dalam kerangka kerjasama antar organisasi parlemen.

4.1.1.6. Penelitian

Kegiatan penelitian dilakukan untuk memberikan dukungan data dan informasi terkait dengan materi bahasan Dewan dan permasalahan-permasalahan nasional dan internasional

Untuk maksud tersebut, para peneliti di Pusat Pengkajian, Pengolahan Data dan Informasi ditugaskan mengikuti perkembangan dan permasalahan sekaligus memberikan dukungan pada komisi-komisi yang ada. Pemberian dukungan keahlian dikoordinasikan oleh Deputi Bidang Anggaran dan Pengawasan.

4.1.1.7. Sosialisasi

Sesuai dengan tuntutan transparansi dari masyarakat, kegiatan DPR RI harus disosialisasikan kepada masyarakat. Sosialisasi dilakukan melalui berbagai media, baik itu cetak maupun elektronik

Aktivitas yang termasuk dalam sosialisasi ini yaitu mulai dari penerimaan dan pengaturan tamu di lingkungan Sekretariat Jendral DPR RI, penyiapan bahan materi penerangan kepada masyarakat, konferensi pers, penerbitan majalah/bulletin/leaflet, sampai pemberitaan melalui internet

4.1.2. Aktivitas pendukung

4.1.2.1. Perencanaan

Aktivitas dan proses perencanaan program kegiatan mencakup perencanaan program rutin dan program pembangunan. Proses perencanaan program dilakukan oleh setiap unit kerja. Prosesnya dimulai ketika setiap unit kerja menyusun rencana program kerja tahunan yang didasarkan pada rencana

OPISAL	INTERIM REPORT	IDENTIFIKASI KEPERAWATAN
--------	----------------	-----------------------------

program strategis/jangka panjang dan hasil evaluasi program kerja tahun lalu. Selanjutnya rencana program kerja seluruh unit kerja dievaluasi oleh Bagian perencanaan dan dirumuskan dalam format daftar usulan proyek/kegiatan (DUP/DUK). DUP/DUK ini kemudian dikoordinasikan dengan Bappenas dan Depkeu (DJA). Koordinasi ini bertujuan untuk pembahasan dan meminta persetujuan Bappenas dan DJA. Keluaran dari proses perencanaan program ini adalah disahkannya DIP/DIK, sebagai dasar pelaksanaan kegiatan tahunan.

4.1.2.2. Keuangan

Aktifitas keuangan yang dilakukan meliputi pembayaran gaji pegawai dan pembayaran lainnya, perhitungan pajak-pajak, serta pembekuan transaksi keuangan. Proses pembayaran gaji pegawai dimulai ketika Bagian Keuangan menyusun daftar gaji berdasarkan data pegawai dari Bagian Kepegawaian. Kemudian Bagian Keuangan membayar gaji kepada seluruh pegawai. Untuk pembayaran lainnya dilakukan Bagian Keuangan berdasarkan permintaan pembayaran yang dilakukan setiap unit kerja.

Proses perhitungan pajak dilakukan untuk melakukan pemotongan pajak untuk setiap transaksi keuangan berdasarkan ketentuan pajak yang berlaku.

4.1.2.3. Tata persuratan

Aktifitas komunikasi dilakukan oleh Bagian Tata persuratan, meliputi kegiatan pengurusan surat keluar dan masuk. Surat masuk diterima dan dicatat dalam agenda surat masuk, selanjutnya didistribusikan kepada unit kerja yang dituju. Surat keluar dicatat dalam agenda surat keluar sebelum didistribusikan.

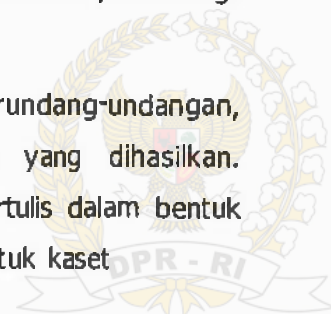
4.1.2.4. Kearsipan

Aktifitas kearsipan dilakukan oleh Bidang Arsip dan dokumentasi, dengan cara mengarsipkan seluruh dokumen peraturan perundangan yang pernah dibahas di DPR RI. Dokumen-dokumen yang diarsipkan diperoleh dari Sekretariat-

GFMRA P	INTERIM REPORT	IDENTIFIKASI KEBUTUHAN INFORMASI
---------	----------------	----------------------------------

sekretariat Komisi/Pansus/Badan yang ada di lingkungan Sekretariat Jendral DPR RI yang menyelenggarakan pembahasan peraturan-peraturan perundang-undangan.

Dokumen-dokumen tersebut mulai dari Rancangan perundang-undangan, transkrip sidang-sidang sampai peraturan perundangan yang dihasilkan. Dokumen arsip terdiri atas dua macam, yaitu dokumen tertulis dalam bentuk kertas maupun *soft copy*, dan dokumen rekaman dalam bentuk kaset.



4.1.2.5. Pengelolaan Perpustakaan

Pengelolaan Perpustakaan jendral DPR RI dilakukan oleh Bidang perpustakaan. Selain melayani anggota dan Staf Sekretariat jendral DPR RI, Perpustakaan DPR RI juga terbuka untuk publik. Kegiatan yang termasuk dalam pengelolaan Perpustakaan ini yaitu mulai dari pengadaan koleksi, sampai kepada sirkulasi koleksi.

4.1.2.6. Pengadaan, Perbendaharaan, dan Pemeliharaan

Proses pengadaan dilakukan oleh bagian perlengkapan. Pengadaan dilakukan berdasarkan perencanaan yang telah disusun oleh Bagian perencanaan. Umumnya dibentuk kepanitiaan untuk melakukan tender pengadaan barang/jasa atau penunjukan penyedia barang/jasa. Setelah barang/jasa dipasok oleh rekanan dan diterima oleh bagian perlengkapan, terlebih dulu dicatat dalam daftar inventaris sebelum didistribusikan ke masing-masing unit kerja sesuai dengan rencana alokasinya.

Daftar inventaris selanjutnya akan diserahkan ke bagian Perbendaharaan untuk keperluan pelaporan.

Sementara kegiatan pemeliharaan dilaksanakan oleh Biro Pemeliharaan Bangunan dan instalasi

Pengelolaan barang inventaris kantor ini secara berkala dilaporkan kepada pimpinan Sekretariat jendral DPR RI dan BAKN

4.1.2.7. Hukum

Aktivitas yang berhubungan dengan pemberian pertimbangan Hukum bagi DPR RI dan Sekretariat jendral DPR RI dilakukan oleh Bagian Hukum. Pertimbangan hukum diberikan jika Bagian Hukum menerima permintaan pertimbangan hukum dari anggota DPR RI atau pihak lain di dalam lingkungan Sekretariat Jendral DPR RI yang membutuhkannya.

Bagian Hukum juga berkewajiban mendata produk-produk hukum DPR RI dalam rangka kerjasama SJDIIH.

Aktivitas sosialisasi produk hukum dilakukan ketika pemerintah menetapkan suatu produk hukum dan perlu disosialisasi ke seluruh pihak dalam organisasi.

4.1.2.8. Kepegawaian dan keanggotaan

Dilaksanakan oleh Biro Keanggotaan dan kepegawaian, berkoordinasi dengan seluruh satuan kerja lemsaneg. Aktivitas kepegawaian ini meliputi pengelolaan data pegawai, melaksanakan administrasi kepegawaian serta kegiatan layanan kesejahteraan pegawai

Pengelolaan data pegawai meliputi pencatatan data pegawai baru, updating jika terjadi perubahan data, dan pembuatan daftar urut kepangkatan (DUK), yang menjadi bahan pertimbangan pimpinan lemsaneg untuk melakukan pembinaan kepegawaian. Sedangkan pelaksanaan administrasi kepegawaian dilakukan dalam rangka pembinaan pegawai yang mencakup administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi, diklat, promosi jabatan dan pensiun pegawai

Sedangkan aktivitas administrasi keanggotaan meliputi pencatatan anggota DPR RI, updating jika terjadi pergantian anggota.

4.1.2.9. Pendidikan dan pelatihan

GPMRAP	INTERIM REPORT	IDENTIFIKASI KEBUTUHAN INFORMASI
---------------	-----------------------	---

Proses penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan di lingkungan Sekretariat jendral DPR RI dimulai dari perencanaan yang dibuat oleh Bagian Diklat. Perencanaan ini dibuat dengan koordinasi dari unit kerja lain mengenai spesifikasi kebutuhan sumber daya manusia di tiap-tiap unit kerja, dan masukan dari staf sekretariat jendral DPR RI mengenai kebutuhan training staf. Masukan ini kemudian akan dianalisa oleh Bagian Diklat hingga menjadi rencana Diklat. Diklat kemudian dilaksanakan dengan berpedoman pada rencana tersebut.

Pada akhir penyelenggaraan Diklat, Bagian Diklat membuat evaluasi dan dilaporkan kepada pimpinan

4.1.2.10. Teknologi informasi

Aktifitas Teknologi Informasi meliputi kegiatan perencanaan dan pemanfaatan Teknologi Informasi untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi, termasuk di dalamnya pengembangan jaringan komputer dan pelayanan pemeliharaan (*troubleshooting*) perangkat teknologi informasi. Aktifitas ini utamanya dilakukan oleh Bagian Data dan Sarana informasi dibantu oleh Biro Pemeliharaan dan instalasi bangunan.

4.1.2.11. Monitoring kinerja Sekretariat jendral DPR RI

Monitoring dilakukan untuk memastikan proses pekerjaan yang dilaksanakan Sekretariat jendral DPR RI berjalan sesuai yang diprogramkan. Monitoring juga bisa digunakan sebagai usaha identifikasi kekurangan yang mungkin ada, dalam rangka perbaikan proses bisnis menuju perbaikan kinerja Sekretariat jendral.

4.2. Kebutuhan informasi

OPERA	INTERIM REPORT	IDENTIFIKASI KEBUTUHAN INFORMASI
-------	----------------	----------------------------------

Dari uraian aktifitas tersebut, dapat diidentifikasi kebutuhan informasi untuk setiap aktifitas pelaksanaan tugas dan kewajiban Sekretariat jendral DPR RI. Tabel berikut menunjukkan kebutuhan informasi untuk tiap aktifitas.

Tabel 4. 1. Kebutuhan Informasi Sekretariat Jendral DPR RI

Aktifitas	Kebutuhan Informasi	Satuan Kerja yang Terlibat
Penerimaan pengaduan/aspirasi masyarakat	Aspirasi masyarakat	- Biro Humas dan Pemberitaan - Biro Pengawasan legislatif
Perancangan UU	- Perundang-undangan - Informasi terkait materi bahasan RUU - Naskah akademik - Hasil pemeriksaan BPK - Hasil pengawasan DPD - Aspirasi masyarakat	- Biro Perancangan UU - P3DI
Analisis penyusunan APBN	- Data pelaksanaan APBN tahun sebelumnya - RAPBN - Hasil pemeriksaan BPK - Hasil pengawasan DPD - Aspirasi masyarakat	- Biro Analisa anggaran dan pelaksanaan APBN - P3DI
Analisis dan evaluasi pengawasan	- Aspirasi masyarakat - Hasil pemeriksaaan BPK - Hasil pengawasan DPD	- Deputi Anggaran dan pengawasan - Deputi Perundang-undangan - P3DI
Penyelenggaraan persidangan, konsultasi,	Jadwal persidangan/konferensi	- Biro Persidangan - Biro Kesekretariatan

OPINIAN	INTERIM REPORT	IDENTIFIKASI KELOMPOK INFORMASI
----------------	-----------------------	--

Aktivitas	Kebutuhan Informasi	Satuan Kerja yang Terlibat
dan Konferensi	- Jadwal kegiatan anggota Dewan - Sumber daya pelaksanaan persidangan	Pimpinan Biro Kerjasama antar parlemen
Penelitian	- Informasi umum (poleksosbudhankamkessos) - Perundang-undangan - APBN - Hasil pemeriksaan BPK - Hasil pengawasan DPD - Data kajian/penelitian sebelumnya	- P3DI - Biro Perancangan UU
Pengelolaan dan pelayanan Perpustakaan	- Keanggotaan/kepegawaian - Data koleksi perpustakaan	Bidang Perpustakaan
Sosialisasi informasi kegiatan DPR RI	Produk DPR RI	- Biro Humas dan Pemberitaan - P3DI
Perencanaan	- Usulan proyek/kegiatan masing-masing unit kerja - Alokasi anggaran	Biro Perencanaan dan pengawasan
Keuangan	- Keanggotaan dan kepegawaian - Daftar urut kepangkatan - Kinerja pegawai	Biro Keuangan
Tata persuratan	Surat masuk/keluar	Bagian Tata persuratan
Kearsipan	- Surat masuk/keluar - Hasil persidangan - Risalah rapat - Produk perundang-undangan	Bidang Arsip dan dokumentasi

UPHRAE	INTERIM REPORT	IDENTIFIKASI KEBUTUHAN INFORMASI
--------	----------------	----------------------------------

Aktifitas	Kebutuhan Informasi	Satuan Kerja yang Terlibat
Hukum	- Perundang-undangan - Perkembangan kesekretariatan - Perkembangan Hukum - Kepegawaian dan keanggotaan	Biro Hukum dan pemantauan pelaksanaan Undang-undang
Kepegawaian dan keanggotaan	- Kepegawaian dan keanggotaan - Kinerja pegawai	Biro Kepegawaian dan keanggotaan
Pendidikan dan pelatihan	- Kepegawaian dan keanggotaan - Kebutuhan sumberdaya manusia - Kebutuhan pelatihan	Bagian Pendidikan dan pelatihan
Teknologi informasi	- Inventori sumber daya teknologi informasi - Kepegawaian dan keanggotaan	- Bidang Data dan sarana informasi - Biro pemeliharaan dan instalasi
Pengadaan barang	- Kebutuhan pengadaan barang - Rencana proyek/kegiatan - Daftar penyedia barang/jasa - Peraturan perundangan terkait pengadaan barang/jasa	- Biro Perencanaan dan pengawasan - Bagian Perlengkapan
Perbendaharaan dan pemeliharaan barang	- Inventaris barang milik negara - Kondisi barang milik negara	- Bagian Perbendaharaan - Biro Pemeliharaan bangunan dan instalasi
Monitoring kinerja Sekretariat jendral DPR RI	Kepegawaian dan keanggotaan	Biro kepegawaian dan keanggotaan

OPKALP	INTERIM REPORT	IDENTIFIKASI KEMERUHAN INFORMASI
--------	----------------	----------------------------------

Aktifitas	Kebutuhan Informasi	Satuan Kerja yang Terlibat
	▪ Kinerja pegawai ▪ Perkembangan kedewanan ▪ Proses pelaksanaan pekerjaan	▪ Biro Perencanaan dan Pengawasan ▪ Eksekutif



BAB V

IDENTIFIKASI SOLUSI TI



5.1. Identifikasi solusi Sistem informasi:

Identifikasi solusi sistem informasi dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan informasi dari analisa value chain Sekretariat jendral DPR RI.

Tabel 5. 1. Identifikasi solusi sistem informasi

Aktifitas	Satuan Kerja yang Terlibat	Solusi SI
Menerima pengaduan/aspirasi masyarakat	▪ Biro Humas dan Pemberitaan ▪ Biro pengawasan legislatif	▪ SI Humas ▪ Web portal
Perancangan UU	▪ Biro Perancangan UU ▪ P3DI	▪ SI Perundang-undangan ▪ Collaborative/workflow system ▪ Knowledge management ▪ Intranet
Analisis penyusunan APBN	▪ Biro Analisa anggaran dan pelaksanaan APBN ▪ P3DI	▪ SI APBN • Knowledge management ▪ Intranet
Analisis dan evaluasi pengawasan	▪ Deputi Anggaran dan pengawasan ▪ Deputi Perundang-undangan ▪ P3DI	▪ SI Monitoring UU/APBN
Penyelenggaraan persidangan/Konferensi	▪ Biro Persidangan ▪ Biro Kesekretariatan	▪ SI Persidangan ▪ Intranet

GPRAAP	INTERIMREPORT	IDENTIFIKASI SOLUSI TI
--------	---------------	------------------------

Aktifitas	Satuan Kerja yang Terlibat	Solusi SI
	Pimpinan ▪ Biro Kerjasama antar parlemen	
Penelitian	▪ P3DI ▪ Biro perancangan UU	▪ Knowledge management ▪ Intranet
Pengelolaan dan pelayanan Perpustakaan	▪ Bidang Perpustakaan	▪ SI Perpustakaan ▪ Intranet ▪ Web portal
Sosialisasi informasi kegiatan DPR RI	▪ Biro Humas dan Pemberitaan ▪ P3DI	▪ SI Humas ▪ Intranet ▪ Web portal
Perencanaan	▪ Biro Perencanaan dan pengawasan	▪ SI Perencanaan
Keuangan	▪ Biro Keuangan	▪ SI Keuangan
Tata persuratan	▪ Bagian Tata persuratan	▪ SI Persuratan
Kearsipan	▪ Bidang Arsip dan dokumentasi	▪ SI Arsip
Hukum	▪ Biro Hukum dan pemantauan pelaksanaan Undang-undang	▪ SI Hukum
Kepegawaian dan keanggotaan	▪ Biro Kepegawaian dan keanggotaan	▪ SI SDM
Pendidikan dan pelatihan	▪ Bagian Pendidikan dan pelatihan	▪ SI Diklat
Teknologi informasi	▪ Bidang Data dan sarana informasi ▪ Biro pemeliharaan dan instalasi	▪ Help Desk system ▪ Knowledge management
Pengadaan barang	▪ Biro Perencanaan dan	▪ SI Pengadaan barang

GPMRAP	INTERIMREPORT	IDENTIFIKASI SOLUSI TI
---------------	----------------------	-------------------------------

Aktifitas	Satuan Kerja yang Terlibat	Solusi SI
	- pengawasan ▪ Bagian Perlengkapan	▪ Web portal
Perbendaharaan dan pemeliharaan barang	▪ Bagian Perbendaharaan ▪ Biro Pemeliharaan bangunan dan instalasi	▪ SI Perbendaharaan ▪ Help Desk system
Monitoring Sekretariat jendral DPR RI	▪ Biro kepegawaian dan keanggotaan ▪ Biro perencanaan dan pengawasan ▪ Eksekutif	▪ SI Monitoring Perundangan ▪ SI Monitoring APBN ▪ SI Monitoring kinerja ▪ SI SDM

5.2. Deskripsi Aplikasi

5.2.1. Web portal

Web portal akan menjadi media penyampaian informasi dan akses aplikasi kepada berbagai pihak yang memerlukannya baik internal Sekretariat jendral DPR RI maupun kepada publik.

Web portal juga memungkinkan dilaksanakannya aplikasi-aplikasi *e-government*, seperti proses pengadaan barang secara online (*e-procurement*), sehingga Web portal dapat menjadi ujung tombak hubungan dengan publik sebagai jawaban atas tuntutan tranparansi Sekretariat jendral DPR RI

5.2.2. Collaborative work

Collaborative work mendukung dilakukannya kolaborasi, antara lain dengan penggunaan e-mail, forum, news, mailing list, pengumuman dan memo untuk komunikasi internal Sekretariat jendral DPR RI.

5.2.3. Knowledge management

Knowledge management ditujukan untuk membuat perpustakaan data internal Sekretariat jendral DPR RI yang bisa digunakan oleh staf Sekretariat jendral DPR RI untuk mencari referensi dalam pekerjaan mereka sehari-hari.

GROUP	INTERIMREPORT	IDENTIFIKASI SOLUSI TI
-------	---------------	------------------------

5.2.4. Help Desk system

Help Desk ditujukan menjadi pusat layanan permasalahan yang dihadapi user terkait dengan pemanfaatan layanan TI

5.2.5. Office application

Merupakan aplikasi-aplikasi yang mendukung tugas-tugas perkantoran sehari-hari, seperti pengolah kata, spreadsheet, dll

5.2.6. Sistem informasi Humas

Aplikasi ini ditujukan untuk dapat menampung aspirasi masyarakat, baik yang disampaikan secara langsung, surat/email, ataupun melalui situs DPR RI, dan menyimpan serta menyalurkan aspirasi tersebut ke bagian yang berwenang untuk memprosesnya.

5.2.7. Sistem informasi Perundang-undangan

Sistem ini ditujukan untuk menunjang proses perancangan undang-undang yang disusun DPR RI, mulai dari penyusunan program legislasi nasional sampai kepada penyusunan RUU Inisiatif DPR. Sistem terintegrasi dengan sumber-sumber data untuk mempermudah pengumpulan data yang diperlukan dalam proses perancangan.

5.2.8. Sistem informasi APBN

Sistem ini ditujukan untuk menunjang proses pembahasan dan analisa RAPBN dari Pemerintah. Dengan integrasi data-data pelaksanaan APBN tahun-tahun sebelumnya, analisa akan memberikan hasil yang lebih akurat.

5.2.9. Sistem informasi Persidangan

Aplikasi persidangan digunakan untuk mempermudah pelaksanaan persidangan, dari mulai penjadwalan, pengiriman undangan, sampai kepada penyusunan risalah persidangan.

GPRDAP	INTERIMREPORT	IDENTIFIKASI SOLUSI TI
--------	---------------	------------------------

5.2.10. Sistem informasi Perpustakaan

Sistem Informasi Perpustakaan ditujukan untuk pengelolaan Perpustakaan DPR RI. Sistem menangani sirkulasi koleksi perpustakaan termasuk di dalamnya peminjaman koleksi perpustakaan oleh anggota atau staf Sekretariat jendral DPR RI.

5.2.11. Sistem informasi Perencanaan

Sistem ini ditujukan untuk menunjang penyusunan rencana program dan anggaran DPR RI dan Sekretariat jendral. Sistem menangani mulai dari proses pengisian rencana oleh masing-masing unit kerja, sampai kepada proses penyusunan DIP/DIK

5.2.12. Sistem informasi Keuangan

Aplikasi keuangan digunakan untuk menunjang pengelolaan administrasi keuangan Sekretariat jendral DPR RI, seperti pembayaran gaji, penghitungan pajak, sampai kepada pelaporan dan general ledger.

5.2.13. Sistem informasi Hukum

Sistem ini mencatat segala peraturan perundangan yang berhubungan dengan DPR RI dan Sekretariat jendral DPR RI. Informasi dari sistem ini dapat digunakan untuk kegiatan-kegiatan perancangan perundang-undangan dan penelitian. Sistem ini juga dapat menjadi sumber data bagi SJDIIH Sekretariat jendral DPR RI dan dapat menjadi rujukan bagi publik dalam mencari informasi peraturan perundangan terutama peraturan perundangan produk DPR RI.

5.2.14. Sistem informasi Arsip

Menyimpan segala jenis arsip seperti dokumen-dokumen pembahasan UU dan hasil rapat/persidangan, termasuk surat-surat.

5.2.15. Sistem informasi Persuratan

Mendukung kegiatan penanganan Surat masuk dan surat keluar, pencarian surat.

078111	INTERIMREPORT	INVESTIGASI POLICE RI
--------	---------------	-----------------------

5.2.16. Sistem informasi SDM

Merupakan aplikasi untuk manajemen kepegawaian dan keanggotaan, mulai dari pelaporan kehadiran/kinerja, lembur, layanan kesehatan, mutasi/kenaikan pangkat, pembuatan daftar urut kepangkatan.

5.2.17. Sistem informasi Diklat

Aplikasi Diklat digunakan untuk manajemen perencanaan dan pelaksanaan Diklat bagi staff Sekretariat jendral DPR RI

5.2.18. Sistem informasi Pengadaan barang

Ditujukan untuk mempermudah proses pengadaan barang, termasuk memperbaiki transparansi proses pengadaan barang, pembuatan laporan dan pemantauannya oleh pimpinan.

5.2.19. Sistem informasi Perbendaharaan

Aplikasi perbendaharaan digunakan dalam manajemen aset yang dimiliki Sekretariat jendral DPR RI. Aplikasi ini ditujukan untuk bisa digunakan menghitung nilai aset, menghitung penyusutan aset, dan pelaporan aset yang dikelola Sekretariat jendral DPR RI kepada instansi yang berwenang.

5.2.20. Sistem informasi Monitoring UU

Sistem ini akan digunakan untuk monitoring proses penyusunan dan pengawasan pelaksanaan perundang-undangan

5.2.21. Sistem informasi Monitoring APBN

Sistem ini akan digunakan untuk monitoring proses penyusunan APBN dan pengawasan pelaksanaan APBN

5.2.22. Sistem informasi Monitoring kinerja

Sistem ini akan berfungsi sebagai executive information system yang berfungsi untuk mengontrol kinerja Sekretariat jendral DPR RI secara umum

APLIKASI	INTERINFORMASI	INTELEKTUAL MANAJEMEN
----------	----------------	-----------------------

5.3. Analisa data

Database merupakan komponen penting dari suatu sistem informasi, sebagai sumber data yang akan digunakan aplikasi dalam melakukan fungsinya. Kebutuhan data bagi aplikasi-aplikasi di lingkungan Sekretariat Jendral DPR RI meliputi dua bagian, yaitu data untuk kegiatan administratif dan data untuk aktivitas operasional pemberian dukungan kepada Dewan.

Keperluan database untuk mendukung aplikasi-aplikasi di lingkungan Sekretariat Jendral DPR RI adalah sebagai berikut:

- Database Pengawasan/pengaduan masyarakat
- Database Hukum dan Perundang-undangan
- Database APBN
- Database Perpustakaan
- Database Kajian penelitian
- Database Persidangan
- Database Keuangan
- Database Kepegawaian dan keanggotaan
- Database Perbendaharaan
- Database Kearsipan
- Database Persuratan

5.4. Pemetaan Aplikasi terhadap Data

Tabel berikut menunjukkan hubungan antara aplikasi dengan data. B menunjukkan bahwa aplikasi hanya dapat membaca data dari database, sedangkan U berarti bahwa aplikasi dapat membaca sekaligus mengubah data.

PRERAP	INTERIMREPORT	IDENTIFIKASI KOLISI TI
--------	---------------	------------------------

Aplikasi	Data	Pengawasan/ pengaduan masyarakat	Hukum dan Perundang undangan	APBN	Perpustakaan	Kajian penelitian	Persidangan	Keuangan	Kepegawai/ keanggotaan	Perbendaharaan	Kearsipan	Persuratan
Webportal		U	B	B	B	B	B		B	B	B	
Collaborati ve/workflowsystem		B	B	B	B	B						
Knowledge management		B	B	B	B	B						
Office application												
Intranet		B	B	B	B	B	B		B	B	B	
Humas		U										
Perancangan UU		B	U	B		B					B	
Penyusunan APBN		B	B	U		B						
Persidangan							U					
Perpustakaan					U							
Perencanaan										B		
Keuangan								U				
Kepegawai/keanggotaan									U			
Diklat									B			
Perbendaharaan										U		
Pengadaan barang									B	B		
Perlengkapan										B		
Tata persuratan												U
Arsip											U	
Hukum			U									
Monitoring Perundangan		B	B									
Monitoring APBN		B		B								
Monitoring kinerja internal							B	B	B	B	B	B

Gambar 5. 1. Pemetaan aplikasi dan database pendukungnya

5.5. Infrastruktur TI

Untuk mendukung implementasi aplikasi-aplikasi beserta databasenya diperlukan sarana dan prasarana penunjang Teknologi informasi. Sarana dan prasarana penunjang Teknologi informasi dikelompokkan dalam beberapa kategori, yaitu Workstation dan peripheral, Data center, jaringan komputer, koneksi internet, information kiosks, security dan Disaster recovery.

Workstation dan peripheral menjadi antarmuka pengguna dengan sistem Teknologi informasi. Jaringan komunikasi internal (jaringan komputer) menjadi penghubung workstation dan penyedia layanan (server). Data center merupakan pusat manajemen ~~data~~ berbasis Teknologi informasi sedangkan akses ke jaringan internet merupakan media untuk berhubungan dengan dunia luar.

OPKRAP	INTERIMREPORT	IDENTIFIKASI SOLUSI TI
--------	---------------	------------------------

5.5.1. Workstation dan peripheralnya

Ketersediaan Workstation dan peripheralnya diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan sehari-hari. Penyediaan workstation dan peripheral ini harus dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan dari jenis pekerjaan yang dilakukan, sehingga dapat ditentukan spesifikasi perangkat yang tepat, yang dapat mendukung pekerjaan yang dilakukan. Seiring dengan perkembangan aplikasi yang memerlukan sumberdaya komputasi yang semakin besar, peremajaan dan perbaikan spesifikasi yang mengikuti perkembangan mutlak diperlukan.

Dengan adanya sistem Teknologi informasi yang menggunakan jaringan komputer, diperlukan perangkat komputer yang mempunyai kemampuan untuk mengakses layanan dan aplikasi berbasis jaringan.

5.5.2. Data center

Data center berfungsi sebagai pusat pengendalian dan manajemen jaringan komputer Sekretariat jendral DPR RI. Pada Data center ini ditempatkan perangkat-perangkat yang berhubungan dengan layanan jaringan komputer seperti Modem, bandwidth manager, Firewall, Content engine dan Server-server.

Agar perangkat-perangkat tersebut dapat berfungsi dengan semestinya, diperlukan perlakuan khusus. Oleh karena itu Data center harus dikondisikan untuk memenuhi kebutuhan tersebut. Kondisi yang harus dipersiapkan untuk Data center meliputi:

- Pengkabelan
- Sirkulasi udara
- Pengaturan suhu ruangan
- Keamanan yang terjaga
- Grounding/perlindungan kelistrikan
- Penerangan yang memadai

5.5.3. Jaringan komputer

Jaringan komputer merupakan tulang punggung lalu lintas data antar komputer Sekretariat jendral DPR RI. Agar layanan dapat digunakan oleh keseluruhan unit

COVER	INTERIMREPORT	IDENTIFIKASI SOLUSI TI
-------	---------------	------------------------

kerja, jaringan komputer harus dapat menjangkau keseluruhan unit kerja tersebut.

Selain itu, Untuk mendapatkan lalu lintas yang cepat, diperlukan jaringan komputer yang memiliki lebar pita yang lebar.

Sesuai dengan perkembangan kebutuhan dan teknologi, dimana mobilitas menjadi tuntutan, layanan akses jaringan nirkabel perlu diberikan.



5.5.4. Koneksi internet

Koneksi internet merupakan salah satu gerbang bagi Sekretariat jendral DPR RI untuk berhubungan dengan dunia luar. Kebutuhan untuk selalu terhubung dengan dunia luar mengharuskan ketersediaan akses internet yang selalu tersedia, dapat diandalkan, cepat, dan terjangkau.

5.5.5. Information kiosks

Untuk mempermudah akses informasi kepada seluruh pihak yang berkepentingan, perlu disediakan terminal-terminal yang berfungsi sebagai tempat akses informasi yang bisa digunakan untuk umum. Sebagai media akses informasi yang digunakan untuk umum, materi yang dapat tersedia harus diatur sedemikian rupa sehingga keamanan data yang sensitif dan bukan untuk konsumsi publik dapat terjaga.

5.5.6. Security

Seiring dengan peningkatan sarana dan prasarana Teknologi informasi di Sekretariat jendral DPR RI, keamanan jaringan harus diperhatikan, fungsi keamanan jaringan yang harus disediakan meliputi:

- o Network security: fokus kepada media pembawa informasi/data, seperti jaringan komputer;
- o Computer security: fokus kepada komputer (server, workstation, terminal), termasuk di dalamnya masalah yang berhubungan dengan operating system; dan
- o Application security: fokus kepada program aplikasi (software) dan database.

OPINIAN	INTERIM REPORT	IDENTIFIKASI SUGESTI
---------	----------------	----------------------

5.5.7. Disaster recovery

Meningkatnya ketergantungan organisasi akan Informasi, memunculkan kebutuhan akan jaminan kelangsungan layanan Teknologi informasi. Antisipasi harus disiapkan untuk menghadapi kondisi terburuk termasuk bencana, atau yang dikenal dengan istilah *Disaster recovery plan* (DRP) untuk menjamin ketersediaan layanan Teknologi informasi.

DRP mencakup standar kebutuhan sarana dan prasarana dalam menghadapi segala kemungkinan kondisi dan prosedur standar operasi yang harus dijalankan saat terjadi hal-hal yang tidak diinginkan, termasuk penyediaan Disaster recovery center (DRC) sebagai backup data dalam menghadapi kondisi darurat.

5.6. Manajemen Teknologi Informasi

Layanan teknologi informasi melibatkan berbagai sumber daya. Mulai dari sarana, prasarana, sampai kepada sumber daya manusia. Untuk menjamin pelaksanaan layanan Teknologi informasi diperlukan Manajemen Teknologi informasi yang mengatur pelaksanaan layanan teknologi informasi.

Manajemen teknologi informasi mencakup Perencanaan, pelaksanaan, dan pengaturan layanan Teknologi informasi.

5.7. Arsitektur Teknologi informasi

Arsitektur Teknologi informasi memberikan gambaran tentang pengelompokan sumberdaya Teknologi informasi Sekretariat jendral DPR RI. Gambar berikut menunjukkan pengelompokan aplikasi-aplikasi sistem informasi yang dilengkapi dengan infrastruktur pendukung dan manajemen informasi.

GRAND	INTERIMREPORT	IDENTIFIKASI SOLUSI TI
-------	---------------	------------------------

Struktur Organisasi							Sistematisasi Teknologi Informasi	Manajemen Informasi
Enterprise management	Operasional	Administrasi				Kontrol Monitoring		
Perencanaan	Korwil	Perencanaan	Korwil	SDM	Unit	Monitoring UJUMPH	Wawancara dan observasi	Kategori TI
Colaborasi work	Pengembangan UI			Unit	Pengembangan	Monitoring Administrasi	Media Komunikasi grup dan kelompok	ISO TI
Kemampuan manajemen	Pengembangan APB				Unit		Survei, observasi	Pengukuran SGM TI
Manajemen informasi	Pengembangan				Unit		Pengukuran SGM TI	
Manajemen	Pengembangan						Observasi dan wawancara	
	Unit						CRP	
							Data dan Rancangan Security	

Gambar 5. 2. arsitektur Teknologi informasi Sekretariat jendral DPR RI

BAB VI

STRATEGI PERENCANAAN IT

Perencanaan Teknologi informasi yang dilakukan dalam kegiatan ini ditujukan untuk menghasilkan Teknologi informasi yang berada pada level strategis dimana Teknologi informasi tidak hanya sebagai pendukung pelaksanaan tugas sehari-hari Sekretariat jendral DPR RI, melainkan dapat memiliki peran yang lebih strategis yang menentukan pencapaian Visi dan Misi Sekretariat jendral DPR RI.

Untuk mencapai tujuan tersebut, maka perlu adanya strategi dalam menyusun perencanaan dan pengembangan teknologi informasi dilingkungan Setjen DPR RI. Dalam menyusun strategi perencanaan dan pengembangan teknologi informasi pada Sekretariat Jenderal DPR RI berkaitan erat dengan kondisi teknologi Informasi saat ini dan keadaan teknologi informasi yang diinginkan kedepan, mulai dari strategi pengembangan aplikasi dan database, infrastruktur, dan manajemen informasi, serta aspek keamanan teknologi informasi.

6.1 Strategi Pengembangan Aplikasi dan Database

6.1.1 Permasalahan pengembangan Aplikasi dan Database

Dilihat dari rencana strategis Setjen DPR, dapat disimpulkan bahwa permintaan akan pengembangan aplikasi cukup tinggi, untuk itu diperlukan teknologi pengembangan aplikasi yang mendukung pola/nature dari pengembangan sistem yang mengikuti perkembangan lingkungan strategis Setjen DPR RI.

Belum adanya standar pengembangan aplikasi dan database menjadikan pengembangan Aplikasi dan database bersifat sektoral unit kerja. Kekurangan sumber daya manusia juga menjadi permasalahan tersendiri dimana pengembangan dilakukan pihak ketiga yang menjadikan ketergantungan yang tinggi, terutama dalam operasional dan pemeliharaan.

6.1.2 Solusi Pengembangan Aplikasi dan Database

Untuk dapat menghasilkan sistem Teknologi Informasi yang terintegrasi, diperlukan platform pengembangan aplikasi dan database sehingga menjamin kompatibilitas sistem dan memudahkan dalam integrasi dari keseluruhan sistem yang dibangun. Secara umum pemilihan tools Pengembangan sistem didasarkan hal – hal sebagai berikut:

- Trend Teknologi Aplikasi yang telah berbasis web
- Proses transformasi knowledge ke tools baru bisa disesuaikan dengan skill SDM Saat ini
- Pertimbangan biaya
- Kontinuitas support dari vendor atau supplier.

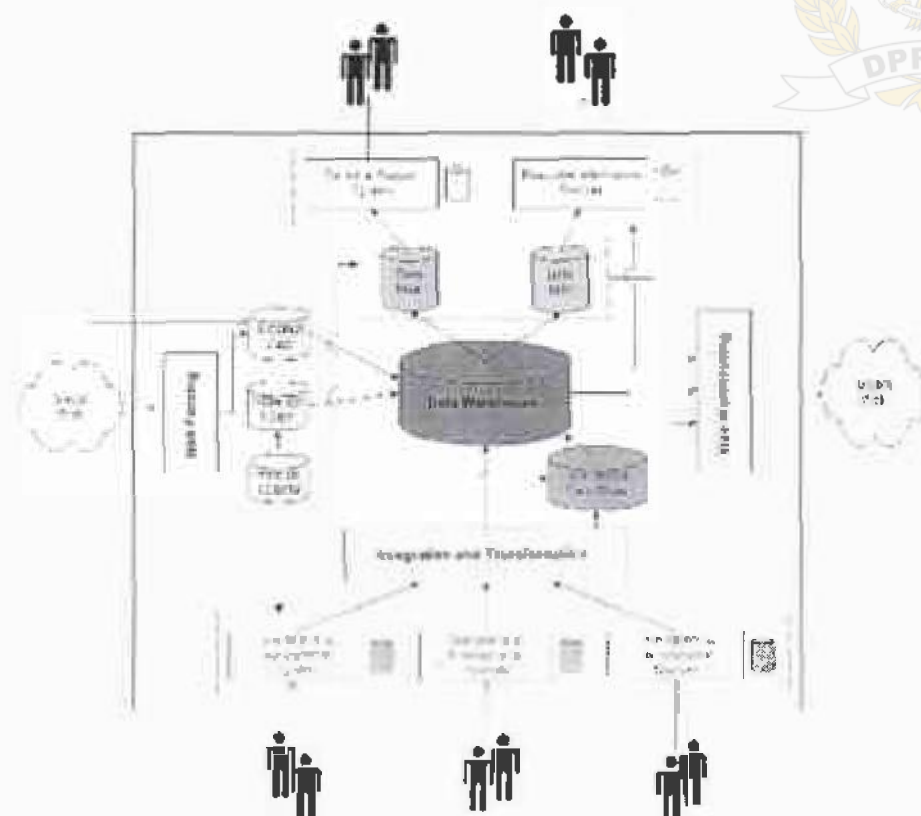
Aplikasi-aplikasi Sistem Informasi Sekretariat jendral DPR RI akan diimplementasikan dengan menggunakan konsep *thin client* (kecuali aplikasi-aplikasi yang telah tersedia dalam bentuk paket perangkat lunak seperti Sistem *E-mail* misalnya). Dengan konsep *thin client* ini maka setiap aplikasi akan terbagi dalam 2 bagian: bagian *front-end* yang menyediakan fasilitas antarmuka dengan pemakai dan bagian *back-end* yang mencakup pengolahan data dan penyimpanan data di basis data. Model pemrosesan data pada kedua bagian ini dan komunikasi antar bagian menggunakan teknologi berbasis *web*.

Untuk mendukung kebutuhan penerapan basis data Sistem Informasi, pendekatan dengan menggunakan paket *Relational Database Management System* (RDBMS) dipilih sebagai solusi. Selanjutnya, paket RDBMS yang akan dipilih dalam implementasi Sistem Informasi harus memenuhi kriteria berikut:

- Berjalan pada sistem operasi *open source*
- Memenuhi aspek kinerja yang mencakup:
 - Skalabilitas
 - Keandalan
 - *Failure handling & recovery*
 - Keamanan
- Kemudahan *support*
- Harga yang kompetitif

Berikut ini dijabarkan hubungan sistem-sistem aplikasi yang terletak pada Laporan Sistem Aplikasi Teknologi Informasi Setjen DPR RI.

Pada gambar berikut, diperlihatkan hubungan komponen-komponen aplikasi sistem informasi secara lebih detail. Penggambaran hubungan ini didasarkan pada fungsi masing-masing komponen dan alur data dan informasi mulai dari level operasional ke level manajerial sehingga membentuk Sistem Informasi Lembaga.



Dalam gambar ini diperlihatkan empat kelompok sistem:

- Sistem Operasional dan Transaksional yang meliputi Sistem Informasi Operasional, Sistem Informasi Non Operasional, dan Sistem Informasi Anggaran dan Akuntansi.
- Sistem Penyimpanan Data yang meliputi Data Warehouse, Data Mart, Integrasi & Transformasi, dan Operational Data Stores.

- Sistem Informasi Eksekutif, Sistem Pengambil Keputusan, dan Sistem Perencanaan Strategis.
- Sistem Akses Data Publik meliputi Web Farming dan Web Warehousing.

Mengingat keterbatasan sumber daya manusia, model pengembangan dengan *outsourcing* menjadi pilihan. Keterlibatan pranata komputer harus dilakukan untuk memastikan berjalannya mekanisme *transfer of knowledge*.

6.2 Strategi Pengembangan Infrastruktur teknologi informasi

6.2.1 Gambaran Umum infrastruktur teknologi informasi

Sebagaimana telah diungkapkan dalam Bab 5, infrastruktur teknologi informasi meliputi Workstation dan peripheral, Data center, jaringan komputer, Koneksi internet, *information kiosks*, *security*, dan *Disaster recovery*.

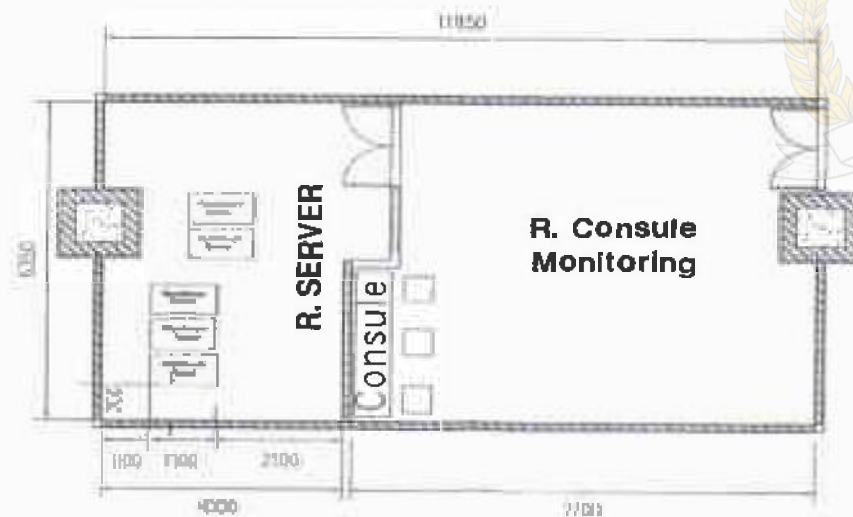
Perangkat komputer dan peripheral yang dimiliki Sekretariat jendral DPR RI saat ini masih kurang memadai baik dari segi kualitas maupun kuantitas. Kekurangan jumlah komputer masih dirasakan di beberapa unit kerja sehingga diperlukan penambahan perangkat komputer. Variasi spesifikasi yang cukup jauh sekarang ini menjadikan kesenjangan kinerja perangkat komputer. Banyak perangkat yang tidak lagi mampu mendukung kebutuhan akan kinerja yang baik, dan tidak mampu pula digunakan untuk memanfaatkan layanan-layanan jaringan komputer Sekretariat jendral DPR RI seperti akses internet, komunikasi menggunakan e-mail, maupun berbagi pakai file dan perangkat keras seperti printer dan scanner. Kebutuhan peripheral yang banyak dirasakan yaitu scanner dengan kecepatan tinggi yang digunakan untuk digitalisasi dokumen.

Perangkat Printer yang dimiliki Sekretariat jendral DPR RI umumnya masih digunakan secara *stand alone*, sehingga banyak penghematan perangkat yang bisa dilakukan apabila mekanisme *printer sharing* digunakan, mengingat sebuah printer dapat digunakan bersama-sama oleh beberapa user atau oleh satu unit kerja.

Mengingat kondisi *Data center* yang dimiliki Sekretariat jendral DPR RI sekarang ini yang tidak lagi representatif, saat ini sedang dilaksanakan pembangunan Data

center. Dengan adanya pembangunan *data center* yang baru, kondisi ideal untuk lingkungan server dapat diwujudkan sehingga manajemen jaringan komputer Sekretariat jendral DPR RI dapat ditingkatkan.

Gambar berikut menunjukkan rencana Data center baru yang sedang dibangun:



Gambar 6. 1. Sketsa Data center yang sedang dibangun

Jaringan komputer Sekretariat DPR RI dikendalikan dari Data center yang terdapat di lantai 3 gedung Nusantara I. Distribusi ke masing-masing lantai pada gedung Nusantara I dan ke gedung-gedung lain menggunakan kabel serat optik *indoor multimode* sebagai tulang punggung (Backbone). Untuk ke masing – masing PC atau user memakai kabel jenis *Unshielded Twisted Pair*(UTP).

Permasalahan yang dirasakan adalah kurangnya jangkauan jaringan komputer Sekretariat jendral DPR RI, sehingga ada keterbatasan dalam memanfaatkan layanan jaringan komputer. Kurangnya kecepatan akses internet juga masih dirasakan di sebagian unit kerja di lingkungan Sekretariat jendral DPR RI. Permasalahan tersebut muncul karena masih adanya *stacking* koneksi di beberapa bagian, sehingga potensial menimbulkan *bottleneck*.

Meskipun jaringan komputer telah menjangkau keseluruhan unit kerja Sekretariat jendral DPR RI, akan tetapi keterbatasan jumlah terminal yang terhubung menjadikan terbatasnya akses ke jaringan komputer, yang menjadikan keterbatasan akses layanan berbasis jaringan komputer.

Saat ini Sekretariat jendral DPR RI telah memiliki koneksi ke jaringan internet dengan bandwidth sebesar 5 Mbps dengan menggunakan mode koneksi melalui satelit. Saat ini terjadi ketidakstabilan akses, dimana seringkali terjadi putus koneksi, atau akses internet yang sangat lamban di satu bagian, sementara di bagian lain akses internet dapat normal. Kemungkinan penyebab ketidakstabilan ini bisa disebabkan beberapa kemungkinan seperti:

- Terputusnya koneksi ke jaringan internasional, karena hanya terdapat satu koneksi ke jaringan internasional dengan menggunakan mode satelit yang seringkali terganggu perubahan cuaca
- Kurang bagus kualitas jaringan lokal mengingat kondisi jaringan komputer yang ada saat ini masih terdapat *stacking* di beberapa bagian, sebagaimana uraian diatas

6.1.1 Solusi Pengembangan Infrastruktur teknologi informasi

Untuk mendukung pemanfaatan Sistem teknologi informasi dalam menyukseskan pencapaian Visi dan Misi Sekretariat jendral DPR RI, diperlukan pengembangan infrastruktur Teknologi informasi yang meliputi:

- Penyediaan workstation dan periheral untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas perangkat mengikuti perkembangan kebutuhan dan perkembangan Teknologi.
- Pembenahan jaringan lokal. Untuk mendapatkan jaringan komputer Sekretariat jendral DPR RI yang mampu menjadi tulang punggung layanan Teknologi informasi, pembangunan jaringan komputer harus didasari pertimbangan-pertimbangan sebagai berikut:
 - Pembenahan konfigurasi jaringan, sehingga mengarah ke konfigurasi *star* dengan menghilangkan *stacking* yang masih ada di beberapa bagian
 - Penggunaan media dengan pta lebar yaitu serat optik untuk *backbone* dan kabel UTP kecepatan tinggi untuk terminasi ke tiap terminal
 - Penambahan jangkauan jaringan komputer Sekretariat jendral DPR RI untuk mendukung pemanfaatan sumber daya yang dimiliki, seperti akses database, akses internet dan berbagi pakai aplikasi dan printer, sehingga selain lebih mudah dalam manajemen dan monitoring, akan dapat dihemat biaya pengadaan perangkat keras seperti printer.
 - Untuk mendukung mobilitas pengguna layanan, khususnya anggota DPR RI, pembangunan jaringan nirkabel seperti yang saat ini dilaksanakan perlu terus

CONTOH	LAPORAN INTERIM	STRATEGI PERENCANAAN
--------	-----------------	----------------------

- dilanjutkan terutama untuk ruang-ruang persidangan, sehingga pengguna memiliki keleluasaan untuk mengakses informasi kapan pun dan dimana pun.
- ❖ Penyediaan alternatif koneksi ke jaringan internasional, sehingga akses internet dapat tetap dilakukan meskipun salah satu koneksi terputus.
- ❖ Penyediaan kios-kios informasi di lingkungan Sekretariat jendral DPR RI sebagai media akses informasi yang dapat diakses oleh publik
- ❖ Penyusunan *Disaster Recovery plan* sebagai pedoman pelayanan TI dalam kondisi darurat untuk menjamin keberlangsungan layanan TI
- ❖ Penerapan Mekanisme keamanan jaringan dan keamanan data

Komponen-komponen infrastruktur Teknologi informasi Sekretariat jendral DPR RI dihubungkan satu sama lain dengan sarana jaringan komputer lokal, sehingga diperlukan jaringan komputer lokal yang benar-benar dapat diandalkan. Secara umum jaringan komputer Sekretariat jendral DPR RI harus memenuhi kaidah pengembangan jaringan lokal yang telah baku seperti *Structured cabling system* (SCS). Untuk mendapatkan kecepatan yang baik, minimal digunakan struktur Fast Ethernet berkecepatan 100 Mbps. Kabel UTP dengan teknologi terbaru (Cat6) digunakan untuk mendukung pencapaian kualitas dan kecepatan transfer data yang diinginkan. Penggunaan *manageable switch* direkomendasikan agar pengelolaan switch bisa lebih leluasa.

Agar sistem Teknologi informasi yang dibangun dapat dikelola dengan baik, diperlukan perangkat manajemen sistem. Perangkat manajemen sistem ini mengelola antara lain:

- Manajemen keseluruhan simpul jaringan, termasuk komputer dan peripheralnya
- Pengamanan sistem, termasuk manajemen pemakai dan pengamanan jaringan
- Sistem backup terpadu
- Pengawasan aplikasi yang berjalan di setiap simpul komputer, termasuk pengawasan beban CPU
- Manajemen basis data, terutama memonitor kinerja DBMS
- Manajemen server aplikasi, terutama menyangkut beban komputasi

Selain itu diperlukan juga perangkat-perangkat penunjang, antara lain:

- Perangkat sekuriti, misal smart card untuk kontrol akses
- Perangkat pengamanan elektrikal, misal UPS dan surge protector

63 Pengembangan Proses dan Prosedur TI

6.3.1 Unit kerja pengelola teknologi informasi

Unit kerja pengelola teknologi informasi dalam Organisasi melakukan fungsi organisasi yang terkait dengan pengoperasian dan pemeliharaan perangkat Teknologi informasi, analisa kebutuhan pelatihan Teknologi informasi bagi semua pemakai, pemeliharaan tingkat security, pengembangan prosedur operasional standar TI, serta penyediaan support bagi seluruh pemakan layanan TI dalam organisasi.

Dalam struktur organisasi Sekretariat Jenderal DPR RI, digambarkan adanya Pusat Pengkajian, Pengolahan Data dan Informasi (P3DI) sebagai pengelola teknologi informasi, berada dibawah Deputi Bidang Anggaran dan Pengawasan, yang mempunyai tugas menyelenggarakan pengkajian, pengolahan data dan informasi perkembangan DPR RI.

Adapun fungsi P3DI meliputi:

- a) penyelenggaraan pengkajian dan analisis situasi dan perkembangan kedewanan,
- b) penyelenggaraan pengolahan data dan sarana informasi,
- c) penyelenggaraan kearsipan dan dokumentasi, dan
- d) penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan.

P3DI terdiri dari Bidang Pengkajian, Bidang Data dan Sarana Informasi, Bidang Arsip dan Dokumentasi, Bidang Perpustakaan, serta didukung oleh Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Tugas Bidang Data dan Sarana Informasi adalah melaksanakan pengolahan data dan informasi, dan pemeliharaan, serta pengembangan sistem jaringan komputer, dengan fungsi :

- a. pengolahan data dan informasi melalui sistem jaringan komputer, dilaksanakan oleh Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi.
- b. pemeliharaan dan pengembangan sistem jaringan komputer, dilaksanakan oleh Sub Bidang Sarana Informasi

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Data dan Sarana Informasi didukung oleh Kelompok Jabatan Fungsional yang disebut sebagai Pranata Komputer sebanyak 9 orang.

Pengelola teknologi informasi DPR khususnya Pranata Komputer secara Aplikasi dan Infrastruktur Teknologi, belum dapat memenuhi kebutuhan pelayanan teknologi informasi yang diharapkan.

6.3.2 Prosedur Pelayanan teknologi informasi

Pelayanan kepada pengguna jasa teknologi informasi perlu dibagi menjadi 3 tingkat (tier).

- Tingkat 1 (Help Desk) : adalah point of service dimana setiap user request dicatat pada tingkat ini. Tingkat 1 ini juga menyelesaikan masalah-masalah desktop, pc, virus, email dll. Dan dipandu melalui telepon atau email.
- Tingkat 2 (Technical Support) : menangani permasalahan perangkat keras, jaringan komunikasi data dan aplikasi-aplikasi seperti office application.
- Tingkat 3 (Pengembangan System & Perencanaan) : tingkat ini melayani pembuatan sistem aplikasi, dukungan operasi dan perangkat pendukung lainnya dengan mengacu kepada Service Level Agreement (SLA)

6.3.3 Sumber daya manusia

Dengan pengembangan Sistem Teknologi informasi di lingkungan Sekretariat jendral DPR RI, diperlukan sumber daya manusia yang mampu mengelola Sistem Teknologi informasi tersebut. Peningkatan sumber daya manusia perlu mendapat perhatian khusus. Peningkatan sumber daya manusia diantaranya dapat dicapai dengan penyelenggaraan pelatihan yang tepat. Penentuan pelatihan dapat dilakukan dengan menggunakan pendekatan aspek-aspek yang melekat pada individu dalam organisasi, meliputi fungsi bisnis, jabatan dan aktivitas. Ketiga aspek tersebut saling berkaitan. Aktivitas seorang pegawai tergantung dari job description dari jabatan pegawai. Job description tersebut juga bergantung pada fungsi bisnis dimana karyawan tersebut bekerja. Dengan demikian, program pelatihan yang diberikan tidak tergantung pada produk yang digunakan, akan tetapi tergantung pada aktivitas yang dilakukan.

Sesuai dengan struktur organisasi Sekretariat jendral DPR RI, unit kerja pengelola Teknologi Informasi Sekretariat jendral DPR RI terdiri dua sub bidang penting

OPERA	LAPORAN INTERIM	STRATEGI PERENCANAAN
-------	-----------------	----------------------

yaitu Pengolahan Data dan Informasi dan sub bidang Sarana Informasi perlu diikuti dengan pembagian spesialisasi keahlian Pranata Komputer dalam dua bidang tersebut, bahkan jika dimungkinkan adanya penambahan staff struktural dalam masing-masing sub bidang tersebut yang mempunyai latar belakang pendidikan dan keahlian teknologi informasi.

6.3.4 Manajemen operasional

Untuk menunjang kelancaran operasional Teknologi informasi, diperlukan strategi manajemen operasional. Strategi manajemen operasional minimal harus mencakup dan memenuhi beberapa ketentuan, yaitu:

- Memiliki definisi lingkup lingkungan operasional yang harus dikelola
- Pengelolaan alih daya (penentuan alih daya atau dikelola langsung, *service level agreement*, pengawasan kinerja alih daya)
- Faktor manajerial (anggaran, kewenangan, mekanisme penyediaan dukungan teknis)
- Interaksi dengan sistem lain

6.4 Aspek Keamanan Teknologi Informasi

6.4.1 Aspek Keamanan

Keamanan sebuah sistem informasi memiliki beberapa aspek keamanan, yaitu:

1. Privacy / confidentiality

Aspek ini berhubungan dengan kerahasiaan data-data. Banyak data yang harus dirahasiakan seperti nama, tempat tanggal lahir, agama, hobby, penyakit yang pernah diderita, data pelanggan, dan sebagainya. Data-data ini hanya boleh diakses oleh orang yang berhak. Implementasi sistem informasi harus dapat menjamin aspek privacy atau confidentiality ini. Serangan terhadap aspek ini antara lain adalah penyadapan data atau interception.

Banyak aplikasi di jaringan yang masih menggunakan plain (clear) text ketika mengirimkan userid dan password. Sebagai contoh aplikasi telnet (untuk mengakses server dan router dari jarak jauh), FTP (untuk transfer file), dan POP (untuk membaca atau mendownload email) masih menggunakan pasangan userid dan password yang dapat disadap. Aplikasi-aplikasi ini sebaiknya digantikan dengan aplikasi yang menggunakan enkripsi. Sebagai contoh, telnet dapat

digantikan dengan SSH (secure shell), sementara FTP dapat digantikan dengan scp (secure copy). Implementasi dari aplikasi ini dapat diperoleh dari Internet. Namun lagi-lagi pengamanan dengan menggunakan enkripsi sering tidak dilakukan karena menambah pekerjaan bagi pengguna dan tidak nyaman.

2. Integrity

Integrity (keutuhan) mengatakan bahwa data atau informasi tidak boleh berubah (tampered, altered, modified) tanpa izin dari pemilik.

Serangan terhadap aspek integrity adalah adanya virus, trojan horse, man in the middle attack, atau masuknya orang yang tidak berhak ke sistem informasi. Tanpa ada pengaman data-data dapat diubah sehingga tidak utuh lagi. Jika hal ini terjadi maka keabsahan data dapat dipertanyakan.

Pengamanan terhadap aspek ini adalah dengan menggunakan (digital) signature, checksum, hash algorithm, dan teknik-teknik lain. Pada intinya sistem pengamanan akan memberikan tanda apabila data sudah berubah. Karena seringkali serangan terhadap aspek ini dilakukan dengan menggunakan virus, maka penggunaan anti virus menjadi salah satu mekanisme pengamanan yang harus dilakukan.

3. Authentication

Aspek authentication digunakan untuk meyakinkan keaslian data, sumber data, orang yang mengakses data, dan server yang digunakan.

Serangan terhadap mekanisme authentication antara lain adalah pemalsuan password, tanda pengenal, atau identitas lainnya. Serangan lain adalah dengan menggunakan alamat komputer palsu (dikenal dengan istilah spoofing) atau bahkan dengan menggunakan alamat email palsu.

Pengamanan dapat dilakukan dengan menggunakan tanda pengenal, password, digital signature, dan biometrics.

4. Availability

Aspek availability (ketersediaan) menjamin bahwa data dan informasi harus dapat tersedia ketika dibutuhkan. Suatu sistem informasi akan tidak bermanfaat jika dia tidak dapat memberikan data ketika dibutuhkan.

Serangan terhadap aspek ketersediaan dikenal dengan istilah Denial of Service (DoS) attack. Contoh dari DoS attack adalah membuat sistem atau server menjadi

hang atau crash, jaringan dibanjiri oleh sampah (network flooding, exhaust network), atau aplikasi dibuat menjadi tidak berfungsi. Banyak software yang dapat diambil dari Internet yang dapat melakukan DoS attack tersebut. Bahkan saat ini metoda penyerangan telah meningkat dengan mendistribusikan “agen penyerang” ke beberapa (banyak) komputer sehingga ada istilah yang disebut Distributed DoS (DDoS) attack. Pada DDoS attack, target diserang oleh ratusan komputer pada saat yang bersamaan. Seringkali pemilik komputer yang digunakan untuk menyerang tidak tahu bahwa komputernya digunakan untuk menyerang orang lain.

5. Non-repudiation

Aspek non-repudiation mengatakan bahwa seseorang tidak dapat menyangkal apabila dia telah melakukan sebuah transaksi. Implementasi dari non-repudiation adalah dengan menggunakan digital signature dan digital certificates. Pengguna menandatangani kegiatannya secara digital sehingga tidak dapat menampik bahwa dia telah melakukan kegiatan tersebut. Dalam implementasinya ada pihak ketiga yang menjadi saksi tentang keabsahan tanda tangan digital tersebut.

6. Access control

Aspek ini membatasi atau mengatur siapa boleh melakukan apa. Biasanya akses ke suatu data atau sistem memiliki tingkat (level, jenjang).

Implementasi access control biasanya menggunakan password atau dengan menggunakan token lainnya. Untuk sistem keamanan yang lebih tinggi dimungkinkan penggunaan biometrik (tangan, sidik jari jempol, mata) untuk access control.

6.4.2 Kebijakan dan Prosedur Keamanan

Kebijakan dan prosedur keamanan merupakan perantara antara sistem keamanan dan manusia penggunaan sistem informasi. Kebijakan dan prosedur keamanan ini dibuat dengan mempertimbangkan kemudahan (kenyamanan) melakukan kegiatan, karena biasanya semakin tinggi tingkat keamanan semakin tidak nyaman untuk melakukan kegiatan.

Kebijakan dan prosedur keamanan ini harus ada dan dimengerti oleh semua pengguna dan pengelola sistem informasi Sekretariat jendral DPR RI, sehingga

OPERA	LENCUAN INTERIM	STRATEGI PERENCANAAN
-------	-----------------	----------------------

sosialisasi menjadi kunci penting dalam keberhasilan penerapan kebijakan dan prosedur keamanan

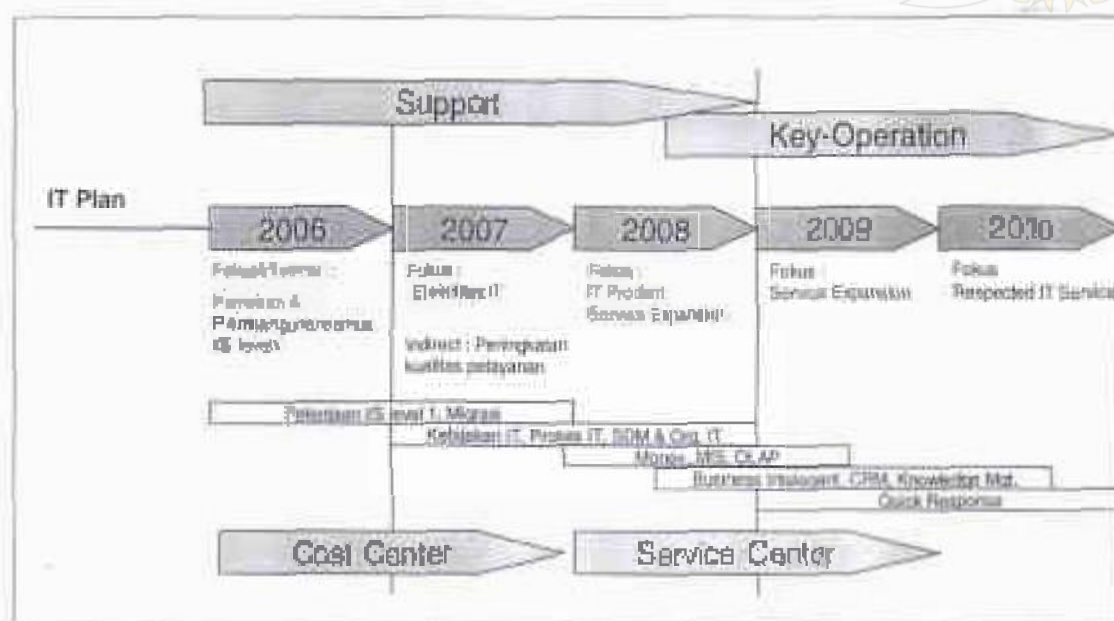
Inti dari kebijakan dan prosedur keamanan adalah:

- o Membuat setiap pengguna bertanggung jawab (*accountable*) terhadap perilakunya (*actions, behaviors*).
- o Mendesain sistem sedemikian rupa sehingga untuk melakukan kejahatan (*crime, fraudulent act*) dibutuhkan lebih dari satu orang.



BAB VII KESIMPULAN

Dengan mengambil asumsi bahwa arah pengembangan teknologi informasi yang akan dicapai dengan menyusun Master Plan ini adalah mencapai misi pengelolaan teknologi informasi DPR sebagai service center seperti pada gambar 7.1 dibawah ini:



Gambar 7.1
Tahapan Pengembangan Teknologi Informasi DPR

Pembangunan teknologi informasi dilakukan dalam 5 tahap dengan masing-masing tahap dilaksanakan dalam kurun waktu satu tahun. Masing-masing tahap memiliki fokus tersendiri dengan jenis pekerjaan yang berbeda untuk masing-masing tahap. Ilustrasi tersebut juga menunjukkan transformasi level teknologi informasi dalam organisasi yang diharapkan dari pembangunan teknologi informasi, dari semula teknologi informasi hanya sebagai support hingga menjadikan teknologi informasi sebagai key operational yang menentukan kesuksesan organisasi dalam mencapai visi dan misinya, dan dari teknologi informasi sebagai cost center yang selalu menghabiskan biaya menjadi service centre yang mampu memberikan pelayanan terbaik bagi organisasi

Maka dari penjelasan diatas semakin nyata bahwa Master Plan Teknologi Informasi Sekretanat Jenderal DPR RI ini perlu dijadikan acuan bagi seluruh jajaran Deputi, Biro

sampai Bagian di lingkungan Setjen DPR RI agar pembangunan teknologi informasi tidak tumpang tindih.

Dari pembahasan seluruh rangkaian pekerjaan penyusunan Master Plan ini maka terlihat bahwa pembangunan jaringan teknologi informasi DPR telah mulai mengejar ketertinggalan selama ini, tetapi hal itu perlu segera diimbangi dengan pengembangan Sistem Informasi dan Database sebagai sarana pengolahan data yang akurat serta pengembangan sumber daya manusia yang memadai.

Pengembangan dan pemberdayaan sistem informasi terpadu Setjen DPR RI perlu segera dibangun untuk menyimpan, mengolah dan menyajikan data dan informasi DPR RI yang berasal dari Biro-biro dibawah Setjen DPR, Komisi dan Badan-Badan maupun Pansus dan *stakeholder* lainnya.

Perlu peningkatan penyelenggaraan aplikasi komputerisasi untuk :

- a. Menciptakan keterbukaan dalam pemberian layanan melalui pembangunan Sistem Informasi Perkantoran Setjen DPR RI.
- b. Menciptakan fungsi koordinasi internal dan eksternal dengan Biro-biro atau *stakeholder* lain dalam lingkungan DPR RI.
- c. Menumbuh kembangkan kemitraan dengan *stakeholder* lainnya.

Secara keseluruhan peningkatan aplikasi komputer ini dapat mengefektifkan dan mengefisienkan pelaksanaan pelayanan informasi kepada anggota DPR, pemantauan, evaluasi, pengkajian, penelitian dan pengembangan sarana dan prasarana teknologi informasi.

DAFTAR LAMPIRAN



1. Rekapitulasi Inventory Komputer
2. Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal DPR RI

Lampiran 1



REKAPITULASI INVENTORY KOMPUTER

Rekapitulasi Inventory Komputer Gedung Nusantara 1

Merk	Spesifikasi			Jumlah
	Processor	HD	RAM	
Lantai 1				
HP 7650	P4 3,00 GHZ	37,2 GB	512M	5 buah
HP DC 5000	P42,8 GHZ	74,5 GB	248M	1 buah
HP55	P41,60 GHZ	18,97 GB	128M	1 buah
DELL	P43,00GHZ	37,2 GB	256M	3
Compaq S510	Pentium 4	9,30GB	63M	2 buah
HP V 517	P43,20GHZ	148,95 GB	512 M	2
Rakitan	Pentium 3	2-10 GB	128M	3 buah
Rakitan	Pentium 4	10-40 GB	240M	9 buah
Lantai 2				
Rakitan	Pentium 3	WDC40GB	224M	1 buah
Hp Compaq	Pentum 4	37,1 GB	248M	1 buah
Optima	Pentium 3	7GB	64,0M	1 buah
HP Compaq	Pentium 4	40GB	356M	1 buah
HP D530	Pentium 4	40GB	256M	1 buah
HP Pavilion	Pentium 4	140GB	512 M	3
Rakitan	Pentium 3	20GB	128 M	1 buah
Rakitan	Pentium 3	20GB	64 M	1 buah
HP 5502	P4 2,8 Ghz	74,4 GB	504 M	1 buah
HP 7540	P43.00GHZ	37GB	504 M	1 buah
IBM E 54	Pentium 4	40GB	128 M	2
HP 7650	Pentium 4	40GB	504M	1 buah
HP 5500	Pentium 4	37,2 GB	248M	2
Rakitan	Pentium 3	10 GB	48M	1 buah
Rakitan	Pentium 4	20GB	256M	1 buah
Rakitan	Pentium 4	40GB	224M	1 buah
Rakitan	P 3864 MHZ	16GB	128 M	1 buah
Lantai 3				
HPD530	IP IV 2,8 GHz	40GB	256M	17 buah
Rakitan	IP IV 3GHz	40GB	256M	1 buah
Lantai 4				
HP D530	IP IV 2,8 GHz	40GB	256M	25 buah
Lantai 5				
HP D530	IP IV 2,8 GHz	40GB	256 M	27 buah
Lantai 6				
HP D530	P IV 2,8 GHz	40GB	256M	28 buah
Lantai 7				
HP D530	P IV 2,8GHz	40GB	256M	26 buah
Lantai 8				
HPD530	IP IV 2,8 GHz	40GB	256M	29 buah
Lantai 9				

Merk	Spesifikasi			Jumlah
	Prosesor	HD	RAM	
HP D530	IP IV 2,8GHz	40 GB	256 M	28 buah
Lantai 10				
HPD530	IP IV 2,8 GHz	40GB	256 M	33 buah
Lantai 11				
HPD530	IP IV 2,8 GHz	40GB	256 M	28 buah
Lantai 12				
HPD530	IP IV 2,8GHz	40 GB	256 M	24 buah
Lantai 13				
HP D530	IP IV 2,8GHz	40 GB	256 M	29 buah
Lantai 14				
HPD530	IP IV 2,8GHz	40GB	256M	34 buah
Lantai 15				
HPD530	IP IV 2,8GHz	40 GB	256 M	26 buah
Lantai 16				
HPD530	P IV 2,8 GHz	40GB	256M	31 buah
Lantai 17				
HPD530	P IV 2,8 GHz	40GB	256M	22 buah
Lantai 18				
HPD530	P IV 2,8 GHz	40GB	256 M	28 buah
Lantai 19				
HPD530	P IV 2,8 GHz	40GB	256M	27 buah
Lantai 20				
HPD530	P IV 2,8 GHz	40GB	256M	24 buah
HP D530	P IV 2,8GHz	40GB	256M	24 buah
HPD530	P IV 2,8 GHz	40GB	256M	28 buah
HPD530	P IV 2,8 GHz	40GB	256 M	10 buah

INVENTORI KOMPUTER DPR RI

LANTAI 1

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
0101.3	R. Komisi VII	HP 7650	P4 3,00 GHZ	37,2 GB	504	x		HP LaserJet 1022
0101.3	R. Komisi VII	HP 7650	P4 3,00 GHZ	37,2 GB	504	x		HP LaserJet 1022
0101.3	R. Komisi VII		P4 2,40 GHZ	38,2 GB	240	x		HP LaserJet 1010
0101.3	R. Komisi VII		Pentium 3 7,30 GHZ	9,29 GB	128	x		HP LaserJet GL Pro
0102.3	R. Komisi X	HPDC 5000	P4 2,8 GHZ	74,5 GB	248	x		HP LaserJet 1022
0102.3	R. Komisi X		Pentium 3	9,29 GB	128	x		HP LaserJet GL Pro
0102.3	R. Komisi X	HP 7650	P4 3,00 GHZ	37,2 GB	504	x		HP LaserJet 1022
0102.3	R. Komisi X		Pentium 4	9,50 GB	128	x		HP LaserJet 1000 Series
0103.3	R. Sekretaris Komisi VI		Pentium 4 3 GHZ	37,2 GB	504		x	HP LaserJet GL Pro
0103.3	R. Sekretaris Komisi VI		Authentic AMD	1,96 GB	32		x	HP LaserJet GL Pro
0103.3	R. Sekretaris Komisi VI	HP 55	P4 1,60 GHZ	18,97 GB	128		x	HP LaserJet 1000 Series
0104.3	R. Sekretaris Badan Legislasi		P4 3,00 GHZ	37,2 GB	256		x	HP LaserJet 1020
0104.3	R. Sekretaris Badan Legislasi	HP 7650	P4 3,00 GHZ	37,2 GB	504	x		HP LaserJet 1022
0104.3	R. Sekretaris Badan Legislasi	DELL	Pentium 2	37,2 GB	256	x		HP Laser

LANTAI 1

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
								Jet 1022
0104.3	R. Sekertaris Badan Legislasi	DELL	P4 3,00 GHZ	37,2 GB	64		x	HP Laser Jet 1000 Series
0104.3	R. Sekertaris Badan Legislasi	DELL	P4 3,00 GHZ	37,2 GB	256		x	HP Laser Jet 1000 Series
0105.3	R.Panitia Anggaran	Compa q S510	Pentium 4	9,30 GB	63	x		HP DeskJe t 610 C
0105.3	R.Panitia Anggaran	HP 7650	P4 3,00 GHZ	37,2 GB	504	x		HP Laser Jet 1022
0105.3	R.Panitia Anggaran	Compa q S510	Pentium 4	9,30 GB	63	x		HP Laser Jet 1020
0105.3	R.Panitia Anggaran	Samsu ng 551 V	Pentium 4	6,97 GB	240	x		HP Laser Jet 1022
0105.3	R.Panitia Anggaran	HP V 517	P4 3,20 GHZ	148,95 GB	512	x		
0105.3	R.Panitia Anggaran		Pentium 4	9,51 GB	224	x		HP Laser Jet 4000 N
0105.3	R.Panitia Anggaran	HP V 517	P4 3,20 GHZ	148,95 GB	512	x		HP Laser Jet 2420 D
0106.3	R. Bekretaris Komisi IX	HP 7650	P4 3,00 GHZ	37,2 GB	504	x		HP Laser Jet 1022
0106.3	R. Sekretaris Komisi IX		Celeron 1,80 GHZ	38 GB	128	x		HP Laser Jet 1000 Series
0106.3	R. Sekretaris Komisi IX	LG 505 G	P4 2,40 GHZ	37,2 GB	512	x		HP Laser Jet GL Pro
0106.3	R. Sekretaris Komisi IX		P3 663 GHZ	6,98 GB	96	x		HP Laser Jet GL Pro

LANT A12

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
0201.1	R. Komisi VII	Rakitan	P4 2,66 GHZ	37,2 GB	448	x		HP Laser Jet
0201.1	R. Komisi VII	Rakitan	P4 2,66 GHZ	37,2GB	480	x		GL
0201.1	R. Komisi VII	Rakitan	Cel 1,70 GHZ	13,3 GB	96,0	x		-
0202.1	R. Komisi X	HP 7650	P4 3 GHZ	37,2 GB	504		x	HP 1022La ser Jet
0202.1	R. Komisi X	Rakitan	Pentium 2	3,00 GB	64		x	HP Deskjet 610 C
0203.1	R. Komisi VI	HP 7650	P4 3,00 GHZ	37,2 GB	504	x		-
0203.1	R. Komisi VI	Rakitan	Pentium 4	18,51 GB	256		x	HP Laser Jet 1010
0203.1	R. Komisi VI	Rakitan	P4 3 00 GHZ	37,2GB	256		x	HP Laser jet 1020
0204.1	R. Badan Legislasi	Rakitan	Pentium 2	4,02 GB	60		x	-
0204.1	R. Badan Legislasi	Rakitan	Pentium 2	3,01 GB	64		x	Hp Laser Jet 4000
0204.1	R. Badan Legislasi	Rakitan	Pentium 2	18 GB	64		x	Hp Laser Jet 4000
0205.1	R. Panitia Anggaran	IBM	Pentium 4	WDC40 GB	256		x	HP 1010 Laser Jet
0205.1	R. Panitia Anggaran	HP Compaq	Pentium 4	WDC40 GB	348		x	HP 1010 Laser Jet
0206.1	R. Komisi IX	HP 7650	P4 3 GHZ	37,2 GB	504	x		HP 1022 LaserJ et
0206.1	R. Komisi IX	Legend	P4 1,80 GHZ	38 GB	256	x		LJ 2500 Laser Printer
0212	Drs H.A Muchtar Effendi, M.Si, Kepala Bidang Pengkajian	HP DC 500 SFF	P4 2,8 GHZ	WDC 40GB	504	x		HP Laser 1022
0216	R. Dokumentasi	Rakitan	Pentium 4	WDC 40GB	224	x		HP 1010 Laser Jet

LANTAI 2

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
0216	R. Dokumentasi	Rakitan	Pentium 3	WDC 40GB	224		x	HP 1010 Laser Jet
0258	Drs. Totot Sugiarto Ka. Bid. Data dan Sarana Informasi							
0258	Purnomo Hadi,S.Sos Ka. Sub. Bid. Data dan Informasi	Hp Compa q	Pentium 4	37,1 GB	248	x		
0258	Drs.Karyanto Ka. Sub. Bid. Data dan Informasi	Notebook						
0258	Wiwit Mardiasuti Bidang Data Sarana Informasi	Optima	Pentium 3	7 GB	64,0	x		LaserJet 5M
0258	Sondang E Sinaga,S.Kom Bidang Data Sarana Informasi		Pentium 4	10 GB	256	x		LaserJet 5M
0258	Diyah Ariningsih,S. Kom Bidang Data Sarana Informasi	HP Compaq	Pentium 4	40GB	356	x		
0258	Giovani E.T.H,S.Kom Bidang Data Sarana Informasi	HP D530	Pentium 4	40GB	256	x		Laser Jet 1000
0258	Wahyu Heri P Bidang Data Sarana Informasi	HP Pavilion	Pentium 4	140 GB	512	x		LaserJet 1200
0258	Emi Lupi Ratih P Bidang Data Sarana Informasi	HP Pavilion	Pentium 4	140 GB	512	x		LaserJet SM
0258	Selo Hidayat Bidang Data Sarana Informasi	Rakitan	Pentium 3	20GB	128	x		
0258	Darmadi H. Prasiddha Bidang Data Sarana Informasi	HP Pavilion	Pentium 4	140GB	512	x		
0258	Seno Wibisukmana,S.Kom Bidang Data Sarana Informasi	Rakitan	Pentium 3	20GB	64	x		
0258	Zamhari Bidang Data Sarana Informasi	HP 5502	P42,8 Ghz	74,4 GB	504	x		HP Laser Jet 1022
0258	Nurhariyani Bidang Data Sarana Informasi	HP 7540	P4 3 00GHZ	37 GB	504	x		HP LaserJet 1010
0260	R. Arsip	IBM E 54	Pentium 4	40GB	128		x	HP 1010 LaserJet
0260	R. Arsip	Advanc e P2S.5	Centaur Hauls	20GB	120		x	
0260	R. Arsip	IBM E 54	Pentium 4	40 GB	128		x	HP 1010 Laser Jet
0260	R. Arsip	LG 563 N	Pentium 3	10 GB	48		x	HPGL Pro

LANTAI 2

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
								Laser Jet
0260	R. Arsip	GTC Milenia	Pentium 4	20 GB	256		x	HPGL Pro Laser Jet
0260	R. Arsiparis	Samsu ng 551 V	Pentium 4	40GB	224	x		HP 1000 Laser Jet
0260	R. Arsiparis	HP 7650	Pentium 4	40GB	504	x		HP 1020 Laser Jet
0267	Building Automatic System	HP 5500	Pentium 4	37,2 GB	248		x	Epson LQ- 2180
0267	Building Automatic System	GTC	P 3 864 MHZ	16 GB	128	x		Epson LQ- 2180
0267	Building Automatic System	HP 5500	Pentium 4	37,2 GB	424		x	Epson LQ- 2180

LANTAI 3

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
0301								
0304	Ma'mur Hasanudin F - Partai Keadilan Sejahtera	HP D530	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010
0305	H. Jazuli Juwaini FPKS	HP D530 CMT	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010
0306	H. Umung Anwar Sanusi FPKS	HP D530 CMT	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010
0307	Drs. H. Jalaludin Asysyalibi FPKS	HP D530 CMT	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010
0308	DH. Alyusni FPKS	HP D530 GMT	P4 2,8 GHZ	WDG40 GB	256	x		HP 1010
0311	Wahyudin Munawir FPKS	HP D530 CMT	P4 2,8 GHZ	WDG40 GB	256	x		HP 1010
0312	H. Hilman Rosyad Shihab FPKS	HP D530 SFF	P4 2,8 GHZ	WDG40 GB	256	x		HP 1010
0313	R. Bagus Suryana Majana S Psi FPKS	HP D530 SFF	P4 2,8 GHZ	WDC 40 GB	256	x		HP 1010
0314	Mustafa Kamal FPKS	HP D530 SFF	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010

LANTAI 3

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
0315	Lutfi Hasan Ishaaq F - Partai Keadilan Sejahtera	HP D530 SFF	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010
0316	M. Anis Matta, LC FPKS	HP D530 SFF	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010
0317	Aboe Bakar FPKS	HP D530 SFF	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010
0318	Dr.M. Hidayat Nurwahid, MA FPKS	HP D530 SFF	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010
0319	Irwan Prayitno FPKS	HP D530 SFF	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010
0320	H. Ahmad Chudori FPKS	HP D530 SFF	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010
0321	Fahri Hamzah FPKS	HP D530 SFF	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010
0322	DR. Zulkieflimansyah FPKS	HP D530 SFF	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010
0323	Drs. Mahfudz Sidiq FPKS	HP D530 SFF	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010
0325	R.FPKS	HP D530 SFF	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010
0326	R. FPKS	Rakitan /dari perleng kapan	P4 3 GHZ	Maxtor 40GB	256	x		HP 1022

LANTAI 4

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
0401	Ir. Amir Taher F - Partai Keadilan Sejahtera							
0402	Tamsil Linrung FPKS	HP D530 CMT	P4 2,8 GHZ	ST 40 GHZ	256	x		HP 1010
0403	Andi Rahmat	HP D530 CMT	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010
0404	Agus Purnomo, S Ip FPKS	HP D530 CMT	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010
0405	Zuber Safawi, SHi FPKS	HP D530 CMT	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010
0406	H. Abd Aziz Arbi FPKS	HP D530	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010

LANTAI4

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
		CMT						
0407	H. Abdul Gani Kasuba F - Partai Keadilan Sejahtera	HP D530 CMT	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010
0408	Ansory Siregar FPKS	HP D530 CMT	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010
0409	Reinzal FPKS	HP D530 CMT	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010
0410	Drs. Chairul Anwar, Apt FPKS	HP D530 CMT	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010
0411	KH. Ir. Abdul Hakim, MM FPKS	HP D530 CMT	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010
0412	Drs. M. Idris Luthfi, M.sc FPKS	HP D530 CMT	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010
0413	H. A. Najiyullah, Lc FPKS	HP D530 CMT	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010
0414	Yusuf Supandi FPKS	HP D530 CMT	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010
0415	Dra. Hj. Aan Rohanah, M Ag FPKS	HP D530 CMT	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010
0416	Hj. Yoyoh Yusroh FPKS	HP D530 CMT	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010
0417	Nursanita Nasution, SE, M E FPKS	HP D530 CMT	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010
0418	Mutammim Ul Uia, SH FPKS	HP D530 CMT	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010
0419	Drs. Muzzamil Yusuf FPKS	HP D530 CMT	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010
0420	Sripto SH FPKS	HP D530 CMT	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010
0421	Syamsu FPKS	HP D530 CMT	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010
0422	Drs. Abdi Sumaithi FPKS	HP D530 CMT	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010
0423	Ir. H. Suswono, MMA FPKS	HP D530 CMT	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010
0424	Ir. H. Untung Wahono, Msi FPKS	HP D530 CMT	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010

LANTAI 4

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
0426	Andi Salahudin, SE F- Partai Keadilan Sejahtera	HP D530 CMT	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010
0427	Rama Pratama, SE,ak FPKS	HP D530 CMT	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010
0428	M. Nasir Jamil, S.ag FPKS	HP D530 CMT	P4 2,8 GHZ	WDC40 GB	256	x		HP 1010

LANTAI 5

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
0501	H. Wowo Ibrohim F- Partai Demokrasi Indonesia Perjuangan	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0502	N Gusli Ayu Eka Sukma Dewi FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0504	I Gusti Agung Rai Wirajaya SE, MM FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0505	Agung Sasongko FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 CHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0506	Drs. H. Marjono, MM. Phd	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0507	L. Soepomo, SH FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0511	Drs. I Made Urif FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0512	Drs. Soewarno FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0513	Pattaniari Siahaan	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0514	Belum ada anggota	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0515	Dr. Gayus Lumbun, SH FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0516	Permadi, SH FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0517	Hj. Tumbu Saraswati, SH. FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0518	Marrisa H, SH FPDIP	HP D530	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser

LANTAI 5

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
		SFF						1000
0519	Nadrah Izahari, SH. F- Partai Demokrasi Indonesia Perjuangan	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0520	Drs. H. M. Djoemad Tjiptowardoyo, MBA, M FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0521	H.R. Pupung Suharis, SH. FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0522	Suryana FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0523	E.A. Darajat FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0524	Ir. H. Hendarso Hadi Parmono, MBA FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0525	R. Poksi F PDI-P	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0526	Imam Soeroso FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0527	Dra. Edy Mihati, Msi. FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0528	Prof. Dr. Sudigdo A. FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0529	H. Fachrudin FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0530	Dra. Elviana, M.Si. FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0531	Jaka Aryadipa Singgih FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0532	Ir. H. Hari Achmadi FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000

LANTAI 6

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
0601	Trimedya Panjaitan, SH. F- Partai Demokrasi Indonesia Perjuangan	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0602	Ir. I. Emir Moesis, MSc FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0603	Drs Cyprianus Aoer	HP	P4 2,4	ST 40	256	x		HP

LANTAI 6

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
	Partai Demokrasi Indonesia Perjuangan	D530 SFF	GHZ	GB				1000
0606	H. Anwar Fatta FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0607	DR.Drs. H. Moch Hasib Wahab FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0611	Max Moein, MA. MBA FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0612	DR.Drs. H Moch Hasib Wahab FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0613	DR. Ir. Wayan Koster, MM FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0614	Ir. Bambang Wuryanto, MBA. FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0615	Dra. Hj. SB Wiryani Sukamdani FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0616	Drs. H. Eka Santosa. FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0617	Drs. Effendi M.S. Simbolon. FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0618	Ir. Soecipto	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0619	Drs. H. Soeratal, HW FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0620	Dra. Eva Kusuma Sundari, MA., MDE. FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0621	Gunawan Wirosarojo FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0622	Ir. Mindo Sianipar FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0623	Dr Gunawan Slamet Sp.B FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0624	DR. Sutradara Gintings FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0626	Soekardjo Hardjosoewirdjo, SH FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0627	Aria Bima Trihastoto FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000

LANTAI 6								
NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
0628	Ganjar Pranowo F- Partai Demokrasi Indonesia Perjuangan	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0629	Raja K Sembiring	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0630	Olly Dondokambey, SE. FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0631	Drs. H. Dharmoko K.Lawi, MSi FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0632	Herman Hery FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000

LANTAI 7								
NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
0701	M. Taufiq Kiemas. F- Partai Demokrasi Indonesia Perjuangan	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0703	Murdyo Poo FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0705	Maruarar Sirait, S.IP. FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0707	Panda Nababan FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0708	R. Sekretariat F PDI-P	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0711	Zainal Arifin FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0712	H. Suwigyo FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0713	Drs. Jacobus Kamarlo Mayongpadang. FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0714	Drs. Sidarto Danusubroto, SH FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0715	Drs. Jacobus Kamarlo Mayongpadang. FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0716	Endang Karman Sastraprawira FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0717	Tjahjo Kumolo, S.H. FPDIP	HP D530	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000

LANTAI 7								
NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
		SFF						
0718	H. Amris Fuad Hasan, MA F- Partai Demokrasi Indonesia Perjuangan	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0719	Imadi Lubis. FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0720	Hj. Elva Hartati, S.Ip., MM FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0721	H. Idham Cholid, S.Sos F- Kebangkitan Bangsa	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0722	Drs. Agustinus Clarus. F- Partai Demokrasi Indonesia Perjuangan	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0723	Sonny Soemarsono FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0724	Chepy Triprakoso Wartono, SE FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0725	R.Faksi							
0726	Willem Maxmiliaan Tutuarima, SH FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0727	Widodo Bujo Wiryono FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0728	Deddy Sutomo FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0729	M. Guruh Soekarnoputra FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0730	Alexander Litaay FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0731	Mangara M. Siahaan FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0732	Theo Syaferi FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000

LANTAI 8								
NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
0801	Royani Haminullah F- Partai Demokrasi Indonesia Perjuangan	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0802	Suparlan, SH. FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000

LANTAI 8

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
0803	W. Eko Waluyo F- Partai Demokrasi Indonesia Perjuangan	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0804	Nur Suhud	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0805	H. M. Said Abdullah FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0806	Ir. Hasto Kristiyanto, MM. FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0807	Ida Bagus Nugroho, SH. FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0808	R. Foksi	Relion	P4 1,6 GHZ	WD 40 GB	128		x	HP 1022
0811	Dr. Ribka Tjiptaning FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0812	IR. H. Rendhy A Lamadjido, MBA. FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0813	Ir. Ismayatun FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0814	Dra. Hj. Siti Suparmi	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0815	Ramson Siagian, MBA. FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0816	H. Dudhie Makmun Murod, MBA. FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0817	Philip S. Wijaya FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0818	Dr. A. Sonny Keraf FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0819	Drs. H. Sumaryoto, FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0820	H. Mudahir FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0821	Drs. Yoseph Umar Hadi FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0822	Ir. Daniel Budi Setiawan, MM FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0823	Drs. Tukidjo, MM FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000

LANTAI 8

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
0824	Drs. Agus Condro Prayitno F- Partai Demokrasi Indonesia Perjuangan	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0826	Nusyirwan Soejono	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0827	Theodorus JK, Ir. FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0828	Taufan Tampubolon, SE., MM FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0829	Andreas H. Pareira FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0830	Ir. Rudianto Tjen FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0831	Ir. Nazarudin Keimas. FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
0832	Sabam Sirait FPDIP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000

LANTAI 9

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
0901	H. Soekartono Hadiwarsito F- Partai Demokrat	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0902	Everl Emenst Mangindaan, SE, SIP FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0903	R. Sekretariat Pimpinan	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0904	Burhanudin Bur Maras	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0905	Drs. H. Sutan Bhatogana, MM. FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0906	drh. Jhony Allen Marbun, MM. FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0907	Syarifudin Hasan, SE, MM, MBA FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0908	R. Fraksi Demokrat							
0911	Drs. Nurul Qomar FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0912	DR. Jumaini Andriana	HP	P4 2,4	ST 40	256	x		HP

LANTAI 9

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
	Sihombing F- Partai Demokrat	D530 SFF	GHZ	GB				Laser 1000
0913	Drs. H. Guntur Sasono, M.Si. FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST40 GB	256	x		HP Laser 1000
0914	I Wayan Gunastrah FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST40 GB	256	x		HP Laser 1000
0915	Drs. I Wayan Sugiana, MM FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST40 GB	256	x		HP Laser 1000
0916	Albert Yaputra FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0917	Max Sopacua, SE, M.Sc FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST40 GB	256	x		HP Laser 1000
0918	H. Sunarto Muntako FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0919	Soetadji, SE, S.IP, MM. FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST40 GB	256	x		HP Laser 1000
0920	DR. H. Hakim Sorimuda Pohan, S.POG. FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0921	DR. H. Achmad Fauzie, SH. FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST40 GB	256	x		HP Laser 1000
0922	Drs. H. Sofyan Ali FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0923	Marcus Silanno, S.IP. FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0924	Ir. Denny Sultani Hasan, Phd FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0926	Maruanal Silalahi FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0927	Sanjan Tahir, SE, MM FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0928	Ir. H. MHD. Yusuf Pardamean, NST FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0929	H. Aziddin, SE FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0930	Benny Kabur Harman, SH . MH FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
0931	Chandra Pratomo Samiadj Massaid FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000

LANTAI 9

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
0932	Indria Octavia Muaja F- Partai Demokrat	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000

LANTAI 10

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
1001	Ir. H. Atte Sugandi, MM. F- Partai Demokrat	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1002	Dion Hardi, BA F- Partai Golongan Karya	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1003	Drs. Saidi Butar Bular FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1004	Dra. Hj. S. Sumiyati. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1005	Mayjen TNI (Purn) Ignatius Mulyo no FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1006	Drs. Made Suwendha. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1007	Junus Effendi Habibie FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1008	Boy M. W. Saul FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1009	Ir. H. Azam Azman Natawijana FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1010	Ir. H. Roestanto Wahidi Dirdjojuwono, MM. FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1011	Nirwan Amir	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1012	H. Djoko Soewindi, SH FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1013	H. Tri Yulianto, SH FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1014	Ir. Agus Hermanto, MM. FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1015	Shidki Wahab FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1016	DR. Tata Zainal Mutaqim, MM. FPD	HP D530	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000

LANTAI 10

NO	USER	MERK/TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
		SFF						
1017	Teuku Riefky Harsya F- Partai Demokrat	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST40 GB	256	x		HP 1000
1018	H. Daday Hudaya. FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST40 GB	256	x		HP 1000
1019	Suryo Supeno FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1020	F.X. Soekarno, SH. FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1021	Hasanuddin Said, AK. FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST40 GB	256	x		HP 1000
1022	Drs. Balkan Kaplale FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1023	Drs. Barnstein Samuel Tundan	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1024	H. Saleh Djasit, SH. F- Partai Golongan Karya	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1025	Musfihin Dahlan FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1026	Drs. Ferry Mursyidan Baldan. FPGK	HP D530 SFF	P42,4 GHZ	ST40 GB	256	x		HP 1000
1027	Nusron Wahid, SS FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1028	Drs. H. Riswan Tony DK. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1029	H. Gusr Iskandar Sukma Alamsyah, SE FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1030	Drs. H.Harry Azhar Azis, MA. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1031	Ir. Achmad Hafiz Zawawi, MSc FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1032	Ir. Agusman Effendi. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000

LANTAI 11

NO	USER	MERK/TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
1101	Trisnawati Karna, SH	HP	P4 2,4	ST 40	256	x		HP 1000

LANTAI 11

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
		D530 SFF	GHZ	GB				
1102	H. Mardzuki Achmad, SH	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1103	Dr. Charles Jones Mesang F- Partai Golongan Karya	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
1104	Ir. H. Awal Kusumah , M.Sc FPGK	HP D530 SFF	P42,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
1105	H. Abdul Nurhaman, SIP, S.Sos, M.Si. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1106	Drg. H. Tonny Aprilani, MSc FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1107	Drs. Eldie Suwandie. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1108	R. Poksi FPG							
1111	Ny. Dra. Truliyanti S.Habibie,M.Psi. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1112	Drs. Enggar Tiaso Lukito	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1113	Muhammad Sofhian Mile, SH FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1114	Drs. H. Djelantik Mokodompit FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1115	Hj. Marliah Amin FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1116	H. Andiwahab DT. Majokayo FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1117	Drs. Ismail Tajuddin. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1118	Drs. H. Slamet Effendy Yusuf,MSi. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1119	GBPH. H. Djoyokusumo FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1120	Drs. H. Priyo Budi Santoso FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1121	Dra. Hj. Maryamah Nugraha Besoes FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1122	Dra. Sri Hariri FPGK	HP D530	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000

LANTAI 11

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
		SFF						
1123	M. Akil Mochtar, SH., MH. F- Partai Golongan Karya	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1124	Drs. H. Hajriyanto Y. Thohari, MA. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1126	Dewi Asmara, SH. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1127	Drs. H. Djoko Purwongembo. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1128	H. Asep Ruchimat Sudjana FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1129	Drs. H. Deding Ishak, SH, MM FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1130	Melchias Markus Mekeng FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1131	Drs. H. Wasma Prayitno FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1132	Muhammad S. Hidayat	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000

LANTAI 12

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARD DISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
1203	Andi Mattalatta, SH., M.Hum. F- Partai Golongan Karya	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP1000
1205	M. Yahya Zaini, SH FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
1208	Marzuki Darusman, SH FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
1209	H. Ebby Djauharie FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP1000
1211	Aisyah Hamid Baidlowi	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
1212	Dra. Wally Amir, SH FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
1213	H. Hardisoesilo FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
1214	Drs. Kahar Muzakir	HP	P4 2,4	ST 40 GB	256	x		HP

LANTAI 12

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
	F- Partai Golongan Karya	D530 SFF	GHZ					Laser 1000
1215	Drs. Darul Siska. FPGK	HP D530 SFF	P42,4 GHZ	ST 40GB	256	x		HP Laser 1000
1216	Rahmat Rahayu Abdullah	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40GB	256	x		HP Laser 1000
1217	Drs. A.H. Mujib Rahmat	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
1218	Budi Harsono FPGK	HP D530 SFF	P42,4 GHZ	ST 40GB	256	x		HP Laser 1000
1219	Ir. H. Soeharsojo. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
1220	Drs. H. Sulaeman Effendi. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
1221	Ir. Azhar Romli, M.St. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
1222	Drs. Agun Gunandjar Sudarsa. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40GB	256	x		HP Laser 1000
1223	Ferdiansyah, SE, MM. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
1224	Drs. K.H. Ahmad Darodji FPGK	HP D530 SFF	P42,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
1225	R. Poksi V FPG							
1226	Muhidin M. Said, SE, MBA FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
1227	Robert Joppy Kardinal FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40GB	256	x		HP Laser 1000
1228	Drs. Ade Komaruddin FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256		x	
1229	Drs. Soekotjo Said FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000
1230	Dr. H. Uli Asdjudiredja, SE. PhD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256			HP Laser 1000
1231	Drs. T. Muhammad Nurlif	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40GB	256	x		HP 1000
1232	Drs. H. Mohammad Hatta, MBA FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000

LANTAI 13

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
1301	Drs. H. M. Irsyad Sudiro F- Partai Golongan Karya	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40GB	256	x		HP 1000
1302	DR.H. M. Markum Singodimejo. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40GB	256	x		HP 1000
1303	Hj. Hayani Isman Soeloyo. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40GB	256	x		HP 1000
1304	Drs. Muhammad Aly Yahya	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1305	Aulia Aman Rachman, SH., M.Si. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1306	Bobby S.H. Suhardiman FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40GB	256	x		HP 1000
1307	Djoko Subroto FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1308	Hj. Iyas Irdiyah Iskandar	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1311	Dra. Hj. Faridah Effendy FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1312	Ir. Hamzah Sangadji FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40GB	256	x		HP 1000
1313	H. Hasanudin Nuradi, SH.	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1314	Alfifudin Tayib	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1315	Muhayan Hassan, SH. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40GB	256	x		HP 1000
1316	Dr. H. Abdul Gafur FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1317	Adi Putra Darmawan Tahir FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1318	M. Azwir Dainy Tara, Dr, H. MBA FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1319	H. Azwar Chesputra, SE. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1320	Dr. H. Yuddy Chrisnandi, ME. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1321	Budiarsa Sasrawinata FPGK	HP D530	P4 2 4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000

LANTAI 13

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
		SFF						
1322	Adiarsita Adinegoro F- Partai Golongan Karya	HP D530 SFF	P4 2,4GHZ	ST 40GB	256	x		HP 1000
1323	Ir. Airlangga Hartarto, MBA. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1324	Drs. H. Zulkarnaen Djabar, MA. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1326	Ny. Dr. Mariani Akib Baramuli FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1327	Dra. Hj. Mustika Rahim. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1328	Syamsul Bachri, M.Sc. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40GB	256	x		HP 1000
1329	Drs. H. M. Fachri Andi Leluasa. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1330	Hamka Yandhu YR. SE FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1331	M. Idrus Marham FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1332	Ny. Hj. Nurhayati Yasin Limpo. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000

LANTAI 14

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
1401	Dr. Hj. Marwah Daud Ibrahim, MA. F- Partai Golongan Karya	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1402	Josef A. Nae Soi FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1403	H. M. Malkan Amin. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1404	Melchias Markus Mekeng FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1405	Victor Bungtilu Laiskodat. SH FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1406	Prof. Anwar Arifin, S.Ip, DIDS FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1407	Mesir Stryadi, SH, H.	HP	P4	ST 40 GB	256	x		HP

LANTAI 14

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDISK	RAM	CLIE NT	STAND ALONE	
	F- Partai Golongan Karya	D530 SFF	2,4 GHZ					1000
1408	Hj. Nanie Hardinyanyi, SH, M.Hum	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40GB	256	x		HP 1000
1409	R. Poksi Golkar	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1410	R. Poksi Golkar	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1411	Dra. Hj. Chairunnissa, MA, FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1412	Drs. Mukhtarudin. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1413	Drs Theo L. Sambuaga. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1414	Drs. H. Djelantik Mokodompit FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1415	Asiah Salekan, BA. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1416	H. Gusti Syamsudin FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1417	Prof. Drs. H. Rustam E. Tamburaka, MA., Ph.D. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1418	Drs. H. M Syarfi Hutauruk, FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1419	Rambe Kamarulzaman, M. Sc. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1420	Drs. H. Mohammad Ichwan Syam FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1421	Bambang Sadono, SH, MH. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1422	H. Dito Ganinduto, MBA. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1423	Drs. H. Riswan Tony DK. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1424	Drs. H N Serta Ginting FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1425- B	Dr (IPB) H Bumer Pasaribu, SH, SE, MS	HP D220 MT	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000

LANTAI 14

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
1425.1	Drs. Mahadi Sinambela, MSi. F- Partai Golongan Karya	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256		x	HP 1000
1425-3	Antani Malik	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40GB	256	x		HP 1000
1426	H. Sudarman Wiryatmo, SH, M.Hum	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40GB	256	x		HP 1000
1427	Drs. Imam Syaidi	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1428	Ir. H. Herman Widyananda, SE., M.Si FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1429	Drs. Simon Patrice Morin. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40GB	256	x		HP 1000
1430	GDE Sumarjaya Linggih, SE. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1431	Yorris T.H. Raweyal FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1432	Dr. H. Happy Bone Zulkarnaen, MS. FPGK	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000

LANTAI 15

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
1501								
1502	H. M. Yunus Yosfiah F- Partai Persatuan Pembangunan	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1503	Drs. H. Endin A.J. Soefihara, MM FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1504								
1505	Drs. Lukman Hakiem FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1506	Drs. H. Anwar Sanusi, SH., MM FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40GB	256	x		HP 1000
1507	H. Ledil Suryadi B. Sc	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1511	H. Achmad Fariaf FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1512	H. Sukardi Harun FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000

LANTAI 15

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
1513	H. Burhanudin Somawinata, S.Sos	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1514	Drs. H. Djabaruddin Ahmad F- Partai Persatuan Pembangunan	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40GB	256	x		HP 1000
1515	Drs. H. A. Chozin Chumaidy. FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40GB	256	x		HP 1000
1516	Drs. H. Hasrul Azwar, MM FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1517	Drs. H. Akhmad Muqowam. FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1518	Musa Ichwanshah FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1519	H. Yusuf Rizal Tjokroaminoto. FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1520	H. Chairul Anwar Lubis FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1521	H. Djuhad Mahja, SH, CN. FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1522	H. Syafriansyah, BA FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1523	Sa'adun Syibromalisi, Drs, H. FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1524	H. Suharso Monoarfa FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1525 1	Sekretariat PPP							
1526	H. Yudo Paripurno, SH FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1527	Ir. A. Rahman Syagaff. FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1528	Zainut Tauhid Sa'adi, Drs. H. FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1529	H. Maiyasyak Johan, SH, MH. FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1530	Hj. Machfudhoh Aly Ubaid FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1531	Drs. H. Lukman Hakim Saifudin. FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000

LANTAI 15								
NO	USER	MERK/TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
1532	A. Hafidz Ma'soem, Drs, H. F- Partai Persatuan Pembangunan	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000

LANTAI 16								
NO	USER	MERK/TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
1601	H. Sofyan Usman F- Partai Persatuan Pembangunan	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1602	Drs. H. Arief Mudatsir Mandan, M.Si. FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1603	Drs. H. Tosari Widjaja. FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1604	Thoerus	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1805	Drs. H. Tosari Widjaja. FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1606	H. Daromi Irdjas, SH., M.Si FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1607	M. Fakhri Chaironi FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1608	R. Fraksi PPP							
1611	KH. Ismail Muzakki. FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1612	Dra. Lena Maryana Mukti. FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1613	H. M.Syumli Syadli, SH. FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1614	Tgk. H. Muhammad Yus FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1615	H. Soelaeman Fadeli. FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1616	DR. H. Muchtar Aziz, MA. FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1617	H. Rusnain Yahya. FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1618	H. Habil Marati, SE FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1619	H. Endang Kosasih, SE., MA.	HP	P4	ST 40	256	x		HP

LANTAI 16

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
	F- Partai Persatuan Pembangunan	D530 SFF	2,4 GHZ	GB				1000
1620	H. Syahrial Agamas, SH FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1621	H. Romzi Nihan, S.I.P. FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1622	Hj. Sundari Fitriyana, S.Ag. FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1623	H. Husairi Abdi, Lc. FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1624	H. Efiyardi Asda FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1625. 1	Hudori	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1625. 2	Tamam Ahda	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1625. 3	HM. Hifni Syarkawie FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1626	Drs. H. Ahmad Kurdi Moekri FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1627	K.H. Amin Bunyamin, Lc FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1628	Ny. Hj. Mahsusoh Ujati FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1629	Ma'mur Noor, KH. FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1630	H.M. Al Amin Nur Nasution, SE. FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1631	H. Andi M. Ghalib, SH, MH FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1632	H. Uray Faisal Hamid, SH FPPP	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000

LANTAI 17

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
1703	H. M. Khaidir M. Wafa, MA. F- Partai Kebangkitan Bangsa	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000

LANTAI 17

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDDISK	RAM	CDROM	STAND ALONE	
1704	Fraksi PKB							
1705								
1711	H. Ali Mubarak, A.Md.Par F- Partai Kebangkitan Bangsa	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1712	Drs. Mufid A. Busyairi, Mpd. FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1713	Ahmad Anas Yahya FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1714	H. Muhyiddin Arubusman FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1715	DR. Muhammad A.S. Hikam, MA., APU. FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1716	R. Saleh Abdul Malik FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1717	H. Taufikurrahman Saleh, SH,M.Si. FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1718	H. Ario Wijanarko, SH FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1719	Dra. Khofifah Indar Parawansa FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40GB	256	x		HP 1000
1720	Prof. Drs. H. Cecep Syarifuddin FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1721	A. Effendy Choirie, M Ag, MH	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1722	Dra. Badriyah Fayumi, Lc FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1723	Dra. Saidah Sakwan FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		Belum ada
1724	H. Bachrudin Nasori, S.Si, MM. FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1726	Hj. Zunnatul Mafruchan, SH FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1727	Dra. Hj. Ida Fauziyah FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40GB	256	x		HP 1000
1728	Nursyahbani Katjasungkana. SH. FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1729	Anna Mu'awanah, SE. Hj. FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP Laser 1000

LANTAI 17

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
1730	Drs. H. Mohamad Dachlan Chudori F- Partai Kebangkitan Bangsa	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1731	DR.H.M. Yusuf Faisal. FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40GB	256	x		HP 1000
1732	Drs. H. Fuad Anwar, M.Si FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000

LANTAI 18

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
1801	DR. H. Ishartanto, SE, MBA. F- Partai Kebangkitan Bangsa	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1802	Drs. Amin Said Husni FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1603	H. Alimudhori S.Ag, M.Ag FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1804	H. Ilyas Siradj, SH, M.Ag FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1805	Drs. Ali Masykur Musa, M.Si FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1806	Drs. Mufid Rahmat FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1807	Ir. A. Helmy Faisal Zaini, SE FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1810	H. A. Syafrin Romas, Arch, MBA FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1611	Drs. H. M. Subki Risya FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1812	Staff Ahli							
1813	Abdullah Azwar Anas FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1814	KH. Ahmad Rawi. FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1815	M. Hasyim Karim, SH, FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1816	Drs. H. M. Arsa Suthisna. MM	HP D530	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000

LANTAI 18

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
	F- Partai Kebangkitan Bangsa	SFF						
1817	KH. Hanief Ismail, Lc FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1818	H. Imam Nahrawi, S.Ag. FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40GB	256	x		HP 1000
1819	Saifullah Ma'shum, Drs, H. FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1820	H. Idham Cholid, S.Sos FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40GB	256	x		HP 1000
1821	Marwan Jakfar, SH., SE. FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40GB	256	x		HP 1000
1822	H. Imam Anshori Saleh, SH. FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1823	Masduki Baidlowi FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1824	Dr. H. L. Misbah Hidayat, SE., M. Si FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40GB	256	x		HP 1000
1826	KH. Imam Buchorie Cholil FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1827	Drs. Bisri Romli, MM, FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1828	Choirul Sholeh Rasyid, SE. FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1829	Abdul Hamid Wahid, M. Ag. FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1830	Prof. DR. Moh. Mahfud MD FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1831	Tony Wardoyo FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1832	H. Z. Arifin Junaidi, FPKB	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000

LANTAI 19

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
1901	Tubagus Rizon Solhaní, Ir F- Partai Amanat Nasional	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000

LANTAI 19

NO	USER	MERK/TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
1902	Arbab Paroeke, SH. F- Partai Amanat Nasional	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1903	Ir. Taufik Kurniawan, MM. FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1904	H. Imam Syuja, SE. FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1905	Ir. Abdul Hadi Djamal, MM. FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1906	Sudjud Siradjuddin. SH. MH. FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1907	Nurhadi M Musawir, SH, MM, MBA. FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1911	H. Totok Daryanto, SE FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1912	Zulkifli Hasan, SE., MM FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1913	Tuti Loekman Soetrisno FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1915	Dra. Mardiana Indraswati FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1916	H. Sabri Sairnan. FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1917	Drs. H. Rizal Djalil, MM FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1918	Ir. Ichwan Iskak, M.Si. FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1919	Drs. Djoko Susilo, MA. FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1920	DR. Ir. Dradjad Hari Wibowo, M.Ec FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1921	Hj. Azlaini Agus, SH, MH. FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1922	Drs. Nurul Falah Eddy Pariang FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1923	Djumanhuri, S Pd FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1924	Djoko Edhi Soetjipto Abdurrahman diganti oleh	HP D530	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000

LANTAI 19

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
	Dra. Hj Noer H F- Partai Amanat Nasional	SFF						
1925	Staff Ahli F PAN							
1926	H. Ishaq Saleh FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1927	Ir. Trisanti Mitayani, MT. FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1928	Ir. Akmaludin Noor, MBA FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1929	Ir. Putra Jaya Husin. FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1930	Ir. Sayuti Asyatri. FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1931	Nasril Bahar, SE. FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
1932	Malfachri Harahab, SH	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000

LANTAI 20

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
2001	Abdillah Toha, SE F- Partai Amanat Nasional							
2003	Abdillah Toha, SE FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2004	Ir. Hj. Andi Yuliani Paris, M.Sc. FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2005	Ir. Muhammad Nadjib, M.Sc. FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2006	Dr. Farhan Hamid, Msi FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2007	Asman Abnur, SE, M.Si FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2011	Ir. Aini Achmad FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2012	H. Ade Firdaus, SE. FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2013	Achmad Affandi FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000

LANTAI 20

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
2014	Drs. Abdul Hakam Naja F- Partai Amanat Nasional	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2015	Drs. Dedy Djamiluddin Malik, M.Si. FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2016	H. Hermansyah Nazirun, SH. FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2018	Yusuf Macan Effendi FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2019	Ir. Tjatur Satoedy, MT. FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2020	M. Joko Santoso, S.Sos FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2021	DR. Marwoto Mitrohardjono, SE., MM FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2022	Ir. Cecep Rukmana R. MM. FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2023	M. Junaedi, S.E. FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2024	Dra. Latifah Iskandar FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2025	Sekretariat F PAN							
2026	Muhammad Yasin Kara, SE FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2027	Nazamuddin, SE. FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2028	Drs. H. Munawar Sholeh FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2029	Prof. DR. Didiek J Rachbini FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2030	Hj. Nidalia Djohansyah Makki FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2031	H. Patrialis Akbar, SH. FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2032	Alvinlie Ling Piao FPAN	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000

LANTAI 21

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
2101	Jamaluddin Karim, SH. F- Bintang Pelopor Demokrasi							
2103	Jamaluddin Karim, SH FBPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST40 GB	256	x		HP 1000
2105	Drs. Idealisman Dachi FBPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST40 GB	256	x		HP 1000
2106	Joseph Wiliem Lea Wea FBPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2111	H. Ardi Muhammad. MBA	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST40 GB	256	x		HP 1000
2112	Prof. DR. Ryaas Rasyid, MA. FBPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2113	H. Ardi Muhammad. MBA	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2114	Prof. DR. Ryaas Rasyid, MA. FBPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2115	Rapiuddin Hamarung FBPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2116	Etha Bulu FBPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2117	Drs. H. Mudaffar Syah FBPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2118	Muhammad Tonas. SE FBPD	HP D530 SFF (DC 578 AV)	P4 2,4 GHZ	Seagate 40 GB	256	x		HP Laser 1000 series
2119	Hilman Indra, SE, MBA. FBPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2120	DR. Yusron Ihza, LLM FBPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2121	Drs. H. Moh. Darus Agap. FBPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2122	KH. Muhammad Zainul Majdi. MA. FBPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2124	Muhammad Fauzi. SE FBPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2125	Sekretariat FPBD	HP	P2 350	ST 20	64 M	x		HP

LANTAI 21

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
	2 comp	Compa ct dx 2100	MHZ P4 3.0 GHZ	GB WDC80 GB	512 M			1022 HPGL Pro
2126	Drs. Ali Mochtar Ngabalin, M.Si. F- Bintang Pelopor Demokrasi	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2127	KH. Anwar Shaleh FBPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST40 GB	256	x		HP 1000
2128	H. Nur Syamsi Nurlan, SH. FBPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST40 GB	256	x		HP 1000
2129	Joseph Wiliem Lea Wea FBPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2130	Inya Bay, SE., MM. FBPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST40 GB	256	x		HP 1000
2131	Anton A. Mashur, SE FBPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHz	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2132	Nizar Dahlan, MSi, Ir. FBPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000

LANTAI 22

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
2201	Andi Djalal Bachtiar, Mayjen (Pur) (meninggal dunia) F- Partai Bintang Reformasi	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2202	H. Is Anwar Datuk Rajo Perak FPBR	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2203	H. Bulyan Royan FPBR	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2204	H. Yusuf Fanie Andin Kasim, SH FPBR	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2205	Ade Daud Iswandi Nasution, H. FPBR	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2206	Hj. Zulhizwar, S.Psi FPBR	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2207	Nazaruddin Pasaribu H.(Alm) FPBR	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2208	Sekretariat PBR	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2209	Anhar, SE	HP	P4	ST 40	256	x		HP

LANTAI 22

NO	USER	MERK/ TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDDISK	RAM	CLIENT	STAND ALOKASI	
	F- Partai Bintang Reformasi	D530 SFF	2,4 GHZ	GB				1000
2211	Dr. Diah Defawati FPBR	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2212	L. Gede Syamsul Mujahidin, SE. FPBR	HP D530 SFF	P4 2,4GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2213	R. Tenaga Ahli PBR							
2214	H. Rusman H.M. Ali, SH. FPBR	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256			HP 1000
2215	Bursah Zanubi, SE	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2216	Zainal Abidin Hussein, SE. FPBR	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2217	Bursah Zanubi, SE	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2218	Drs. S.T Jansen Hutasort,SE.,MM. F- Partai Damai Sejahtera	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2219	Tiurlan Basaria Hutagaol, STh, MA. FPDS	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2220	Jeffry Johannes Massie FPDS	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2221	Ruth Nina M. Kedang, SE. FPDS	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2222	John M. Toisuta FPDS	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2224	Retna Rusmanita Situmorang, MBA FPDS	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2225. 1	Constant M. Ponggawa, SH., LLM FPDS	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2225	Sekretariat FPDS							
2226	Staff Ahli PDS							
2227	Rufinus Sianturi, SH., MH. FPDS	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2228	Waiman Siahaan, Sh, SE., MM,MBA FPDS	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2229	Hasurungan Simamora, Drs. FPDS	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2230	Pastor Saut M. Hasibuan FPDS	HP D530	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000

LANTAI 22

NO	USER	MERK/TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
		SFF						
2231	Carol Daniel Kadang, SE., MM. F- Partai Damai Sejahtera	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2232	Ir. Apri Hananto Sukandar, M. Div. FPDS	HP D530 SFF	P4 2,4GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000

LANTAI 23

NO	USER	MERK/TYPE	SPESIFIKASI			SIFAT		PRINTER
			PROCESSOR	HARDISK	RAM	CLIENT	STAND ALONE	
2301	Angelina Sondakh, SE. F- Partai Demokrat	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2302	Prof. Mirrian Sjoefjan Ariet, M.Ec., Phd FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40GB	256	x		HP 1000
2303	Anita Yacoba GAH FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40GB	256	x		HP 1000
2308	Ir. Asfihani FPD	HP D530 SFF	P4 2,4GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2311	Ir. H. Husein Abdul Aziz MT. FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2312	Dr (Hc) Hj. Adj. Farida Padmo FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2313	Vera Febhyanthi, BBA FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2326	H. Dasrul Djabar. FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000
2327	Zaenuddin, H. FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40GB	256	x		HP 1000
2328	Chufnan Hamal, SH FPD	HP D530 SFF	P4 2,4 GHZ	ST 40 GB	256	x		HP 1000

Lampiran 2

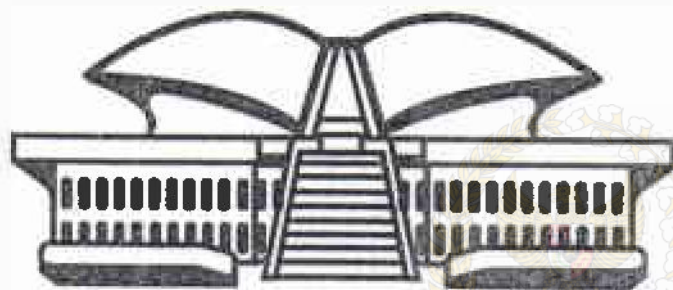


STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI

Lampiran 4

STRUKTUR ORGANISASI SETJEN DPR RI





STRUKTUR ORGANISASI

**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

JAKARTA, 2005



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 23 TAHUN 2005
TENTANG
SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**



DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang** : Bahwa dalam rangka memberikan dukungan teknis, administratif dan keahlian, secara lebih efisien dan efektif kepada seluruh **Anggota Dewan Perwakilan Rakyat**, maka dipandang perlu menyempurnakan Keputusan Presiden Nomor 13 Tahun 1994 tentang Organisasi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- Mengingat** : 1. **Pasal 4 ayat (1) dan Pasal 20A ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945**;
2. **Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Nomor VI Tahun 2002 tentang Rekomendasi atas Laporan Pelaksanaan Putusan Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia oleh Presiden, Dewan Pertimbangan Agung, Dewan Perwakilan Rakyat, Badan Pemeriksa Keuangan, dan Mahkamah Agung pada Sidang Tahunan Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2002**;
3. **Undang-undang Nomor 22 Tahun 2003 tentang Susunan dan Kedudukan Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4310)**;

BAB II
ORGANISASI
Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 5

Sekretariat Jenderal DPR RI terdiri dari :

- a Deputi Bidang Perundang-undangan;
- b Deputi Bidang Anggaran dan Pengawasan;
- c Deputi Bidang Persidangan dan Kerjasama Antar Parlemen;
- d Deputi Bidang Administrasi.



Bagian Kedua
Deputi Bidang Perundang-undangan

Pasal 6

Deputi Bidang Perundang-undangan dipimpin oleh seorang Deputi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Jenderal DPR RI.

Pasal 7

Deputi Bidang Perundang-undangan mempunyai tugas memberikan dukungan teknis, administratif dan keahlian di bidang perundang-undangan untuk memperkuat pelaksanaan tugas dan fungsi DPR RI di bidang legislasi.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Deputi Bidang Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

- a pemberian dukungan teknis, administratif, dan keahlian di bidang perundang-undangan kepada alat kelengkapan DPR RI yang bertanggungjawab di bidang legislasi;
- b pemberian saran dan pertimbangan teknis, administratif, dan keahlian di bidang perundang-undangan kepada alat kelengkapan DPR RI yang bertanggungjawab di bidang legislasi.

Bagian Ketiga
Deputi Bidang Anggaran dan Pengawasan

Pasal 9

Deputi Bidang Anggaran dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Deputi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Jenderal DPR RI.

Pasal 16

Deputi Bidang Administrasi mempunyai tugas membina dan melaksanakan perencanaan dan pengendalian, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan di lingkungan DPR RI.

Pasal17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Deputi Bidang Administrasi menyelenggarakan fungsi:

- a pembinaan perencanaan dan pengendalian, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan di lingkungan DPR RI,
- b pelaksanaan urusan perencanaan dan pengendalian, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan di lingkungan DPR RI.

Pasal18

- (1) Deputi Bidang Perundang-undangan dan Deputi Bidang Anggaran dan Pengawasan masing-masing terdiri atas paling banyak 3 (tiga) Biro.
- (2) Masing-masing Biro terdiri atas paling banyak 3 (tiga) Bagian dan masing-masing Bagian terdiri atas paling banyak 3 (tiga) Subbagian.

Pasal 19

- (1) Deputi Bidang Persidangan dan Kerjasama Antar Parlemen, dan Deputi Bidang Administrasi masing-masing terdiri dari paling banyak 5 (lima) Biro
- (2) Masing-masing Biro terdiri dari paling banyak 4 (empat) Bagian dan masing-masing Bagian terdiri dari paling banyak 3 (tiga) Subbagian.
- (3) Jumlah Bagian pada Biro yang menangani urusan persidangan dan urusan pelayanan Pimpinan dapat dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan jumlah Alat Kelengkapan DPR RI

Pasal20

- (1) Di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI dapat dibentuk Pusat untuk melaksanakan fungsi pengkajian, data, dan informasi.
- (2) Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 4 (empat) Bidang, 1 (satu) Subbagian Tata Usaha dan kelompok jabatan fungsional dan/atau masing-masing bidang dapat terdiri dari 2 (dua) Subbidang.

Pasal21

Di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI dapat diangkat pejabat fungsional sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal22

Jumlah unit organisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI disusun berdasarkan analisis organisasi dan beban kerja.

BABVI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal28

Rincian tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal DPR RI setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.

BABVII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal29

Pada saat berlakunya Peraturan Presiden ini, seluruh ketentuan pelaksanaan Keputusan Presiden Nomor 13 Tahun 1994 tentang Organisasi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia masih tetap berlaku sampai dengan dikeluarkannya ketetapan yang baru berdasarkan Peraturan Presiden ini

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Dengan berlakunya Peraturan Presiden ini, maka Keputusan Presiden Nomor 13 Tahun 1994 tentang Organisasi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, dinyatakan tidak berlaku.

Pasal31

Peraturan Presiden ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 2 Maret 2005
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

Dr. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO

Disalin Bagian Ortolat



**PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA**



NOMOR 400/SEKJEN/2005

**TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA**



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
JAKARTA, 3 MEI 2005**



**PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 400/SEKJEN/2005

**TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA**



**SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA,**

Menimbang bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Organisasi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia maka perlu menetapkan organisasi dan tata kerja Sekretariat Jenderal DPR RI.

- Mengingat
1. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2003 tentang Susunan dan Kedudukan Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
 3. Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 15/DPR RI/II/2004-2005 tentang Peraturan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dalam suratnya Nomor B/791/M PAN/4/2005 tanggal 29 April 2005

MEMUTUSKAN

Menetapkan **PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA.**

BAB I KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 1

- (1) Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang di dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
- (2) Sekretariat Jenderal DPR RI dipimpin oleh seorang Sekretaris Jenderal

Pasal 2

Sekretaris Jenderal mempunyai tugas memimpin Sekretariat Jenderal DPR RI sesuai dengan tugas pokoknya, membina seluruh satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI agar berdaya guna dan berhasil guna, menentukan kebijaksanaan pelaksanaan kegiatan Sekretariat Jenderal DPR RI serta membina dan melaksanakan hubungan kerjasama dengan instansi/ lembaga lain di luar Sekretariat Jenderal DPR RI.

Pasal 3

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Jenderal dibantu Wakil Sekretaris Jenderal.
- (2) Wakil Sekretaris Jenderal mempunyai tugas membantu Sekretaris Jenderal dalam mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Sekretariat Jenderal serta kegiatan lain yang ditugaskan Sekretaris Jenderal.
- (3) Apabila Sekretaris Jenderal berhalangan, Wakil Sekretaris Jenderal mewakili Sekretaris Jenderal.

Pasal 4

Sekretariat Jenderal terdiri dari:

- a. Deputi Bidang Perundang-undangan,
- b. Deputi Bidang Anggaran dan Pengawasan,
- c. Deputi Bidang Persidangan dan Kerjasama Antar Parlemen,
- d. Deputi Bidang Administrasi.

BAB II

DEPUTI BIDANG PERUNDANG-UNDANGAN

Pasal 5

Deputi Bidang Perundang-undangan mempunyai tugas memberikan dukungan teknis, administratif dan keahlian di bidang perundang-undangan untuk memperkuat pelaksanaan tugas dan fungsi DPR RI di bidang legislasi

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 5, Deputi Bidang Perundang-undangan mempunyai fungsi :

- a pemberian dukungan teknis, administratif, dan keahlian di bidang perundang-undangan kepada alat kelengkapan DPR RI yang bertanggungjawab di bidang legislasi;
- b pemberian saran dan pertimbangan teknis, administratif, dan keahlian di bidang perundang-undangan kepada alat kelengkapan DPR RI yang bertanggungjawab di bidang legislasi.

Pasal 7

Deputi Bidang Perundang-undangan terdiri dari :

- a Biro Perancangan Undang-undang Bidang Politik, Hukum, Hak Asasi Manusia, dan Kesejahteraan Rakyat;
- b Biro Perancangan Undang-undang Bidang Ekonomi, Keuangan, Industri dan Perdagangan;
- c Biro Hukum dan Pemantauan Pelaksanaan Undang-undang.

Bagian Pertama

Biro Perancangan Undang-Undang Bidang Politik, Hukum, Hak Asasi Manusia, dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 8

Biro Perancangan Undang-Undang Bidang Politik, Hukum, Hak Asasi Manusia dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas menyelenggarakan analisis mengenai penyiapan dan penyajian rancangan undang-undang bidang Politik, Hukum, Hak Asasi Manusia, dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 8, Biro Perancangan Undang-Undang Bidang Politik, Hukum, Hak Asasi Manusia dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a penyelenggaraan analisis mengenai penyiapan dan penyajian Rancangan Undang-undang bidang Politik, Hukum, dan Hak Asasi Manusia;
- b penyelenggaraan analisis mengenai penyiapan dan penyajian Rancangan Undang-undang bidang Kesejahteraan Rakyat

Pasal 10

Biro Perancangan Undang-Undang Bidang Politik, Hukum, Hak Asasi Manusia, dan Kesejahteraan Rakyat terdiri dari:

- a. Bagian Perancangan Undang-Undang Bidang Politik, Hukum, dan Hak Asasi Manusia;
- b. Bagian Perancangan Undang-Undang Bidang Kesejahteraan Rakyat;
- c. Jabatan Fungsional.

Pasal 11

Bagian Perancangan Undang-undang Bidang Politik, Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan analisis mengenai perancangan undang-undang bidang politik, hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 11, Bagian Perancangan Undang-undang Bidang Politik, Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai fungsi:

- a. analisis perancangan undang-undang bidang politik, hukum, dan hak asasi manusia;
- b. pelaksanaan administrasi perancangan undang-undang bidang politik, hukum dan hak asasi manusia.

Pasal 13

Bagian Perancangan Undang-Undang Bidang Politik, Hukum dan Hak Asasi Manusia terdiri dari:

- a. Subbagian Analisa Perancangan Undang-undang;
- b. Subbagian Administrasi.

Pasal 14

- (1) Subbagian Analisa Perancangan Undang-undang mempunyai tugas melakukan analisis perancangan undang-undang bidang politik, hukum dan hak asasi manusia;
- (2) Subbagian Administrasi mempunyai tugas melakukan administrasi perancangan undang-undang bidang politik, hukum, hak asasi manusia, dan administrasi tenaga fungsional.

Pasal 15

Bagian Perancangan Undang-undang Bidang Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan analisis mengenai perancangan undang-undang bidang kesejahteraan rakyat.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 15, Bagian Perancangan Undang-Undang Bidang Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi

- a analisis perancangan undang-undang bidang kesejahteraan rakyat;
- b pelaksanaan administrasi perancangan undang-undang bidang kesejahteraan rakyat.

Pasal 17

Bagian Perancangan Undang-undang Bidang Kesejahteraan Rakyat terdiri dari:

- a Subbagian Analisa Perancangan Undang-undang;
- b Subbagian Administrasi.

Pasal 18

- (1) Subbagian Analisa Perancangan Undang-undang mempunyai tugas melakukan analisis perancangan undang-undang bidang kesejahteraan rakyat
- (2) Subbagian Administrasi mempunyai tugas melakukan administrasi perancangan undang-undang bidang kesejahteraan rakyat, dan administrasi tenaga fungsional.

Bagian Kedua

Biro Perancangan Undang-Undang Bidang Ekonomi, Keuangan, Industri dan Perdagangan

Pasal19

Biro Perancangan Undang-undang Bidang Ekonomi, Keuangan, Industri dan Perdagangan mempunyai tugas menyelenggarakan analisis mengenai penyiapan dan penyajian rancangan undang-undang bidang ekonomi, keuangan, industri dan perdagangan dan kegiatan di bidang legislasi.

Pasal20

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 19, Biro Perancangan Undang-undang Bidang Ekonomi, Keuangan, Industri dan Perdagangan mempunyai fungsi :

- a penyelenggaraan analisis mengenai penyiapan dan penyajian Rancangan Undang-undang bidangekonomi dan keuangan;
- b penyelenggaraan analisis mengenai penyiapan dan penyajian Rancangan Undang-undang bidang industri dan perdagangan;
- c penyelenggaraan pelayanan rapat dan administrasi Badan Legislasi;

Pasal21

Biro Perancangan Undang-undang Bidang Ekonomi, Keuangan, Industri dan Perdagangan terdiri dari

- a Bagian Perancangan Undang-Undang Bidang Ekonomi dan Keuangan;
- b Bagian Perancangan Undang-Undang Bidang Industri dan Perdagangan;
- c Bagian Sekretariat Badan Legislasi;
- d Jabatan Fungsional

Pasal22

Bagian Perancangan Undang-undang Bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan analisis mengenai perancangan undang-undang bidang ekonomi dan keuangan.

Pasal23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 22, Bagian Perancangan Undang-undang Bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai fungsi

- a analisis perancangan undang-undang bidang ekonomi dan keuangan;
- b pelaksanaan administrasi perancangan undang-undang bidang ekonomi dan keuangan

Pasal24

Bagian Perancangan Undang-undang Bidang Ekonomi dan Keuangan terdiri dari

- a Subbagian Analisa Perancangan Undang-undang;
- b Subbagian Administrasi

Pasal25

- (1) Subbagian Analisa Perancangan Undang-undang mempunyai tugas melakukan analisis perancangan undang-undang bidang ekonomi dan keuangan
- (2) Subbagian Administrasi mempunyai tugas melakukan administrasi perancangan undang-undang bidang ekonomi dan keuangan, dan administrasi tenaga fungsional.

Pasal26

Bagian Perancangan Undang-undang Bidang Industri dan Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan analisis mengenai perancangan undang-undang bidang industri dan perdagangan

Pasal27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 26, Bagian Perancangan Undang-undang Bidang Industri dan Perdagangan mempunyai fungsi

- a analisis perancangan undang-undang bidang industri dan perdagangan;
- b pelaksanaan administrasi perancangan undang-undang bidang industri dan perdagangan

Pasal28

Bagian Perancangan Undang-undang Bidang Industri dan Perdagangan terdiri dari

- a. Subbagian Analisa Perancangan Undang-undang;
- b. Subbagian Administrasi.

Pasal29

- (1) Subbagian Analisa Perancangan Undang-undang mempunyai tugas melakukan analisis perancangan undang-undang bidang industri dan perdagangan
- (2) Subbagian Administrasi mempunyai tugas melakukan administrasi perancangan undang-undang bidang industri dan perdagangan, dan administrasi tenaga fungsional

Pasal30

Bagian Sekretariat Badan Legislasi mempunyai tugas melaksanakan pelayanan rapat dan administrasi Badan Legislasi.

Pasal31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 30, Bagian Sekretariat Badan Legislasi mempunyai fungsi:

- a. pelayanan rapat Badan Legislasi;
- b. pelayanan administrasi Badan Legislasi.

Pasal32

Bagian Sekretariat Badan Legislasi terdiri dari:

- a. Subbagian Rapat;
- b. Subbagian Tata Usaha.

Pasal33

- 1. Subbagian Rapat mempunyai tugas melakukan pelayanan rapat Badan Legislasi;
- 2. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi Badan Legislasi.

Bagian Ketiga

Biro Hukum dan Pemantauan Pelaksanaan Undang-Undang

Pasal34

Biro Hukum dan Pemantauan Pelaksanaan Undang-undang mempunyai tugas menyelenggarakan pemberian bantuan hukum dan pemantauan, analisis dan evaluasi terhadap pelaksanaan undang-undang bidang politik, hukum, hak asasi manusia, kesejahteraan rakyat, dan ekonomi, keuangan, industri dan perdagangan.

Pasal35

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 34, Biro Hukum dan Pemantauan Pelaksanaan Undang-undang mempunyai fungsi :

- a penyelenggaraan urusan pertimbangan dan bantuan hukum;
- b pemantauan pelaksanaan undang-undang bidang politik, hukum, hak asasi manusia, kesejahteraan rakyat, dan ekonomi, keuangan, industri dan perdagangan.

Pasal36

Biro Hukum dan Pemantauan Pelaksanaan Undang-Undang terdiri dari :

- a Bagian Hukum;
- b Bagian Pemantauan Pelaksanaan Undang-Undang.

Pasal37

Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan pemberian urusan pertimbangan dan bantuan hukum, dan administrasi perundang-undangan.

Pasal38

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 37, Bagian Hukum mempunyai fungsi:

- a pemberian pertimbangan dan bantuan hukum bagi DPR RI dan Sekretariat Jenderal,
- b pelaksanaan kegiatan administrasi perundang-undangan.

Pasal39

Bagian Hukum terdiri dari :

- a Subbagian Pertimbangan dan Bantuan Hukum;
- b Subbagian Administrasi Perundang-undangan.

Pasal40

- (1) Subbagian Pertimbangan dan Bantuan Hukum mempunyai tugas memberikan pertimbangan dan bantuan hukum bagi DPR RI dan Sekretariat Jenderal
- (2) Subbagian Administrasi Perundang-undangan mempunyai tugas melakukan kegiatan administrasi perundang-undangan.

Pasal 41

Bagian Pemantauan Pelaksanaan Undang-undang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan analisis dan evaluasi terhadap pelaksanaan undang-undang bidang politik, hukum, hak asasi manusia, kesejahteraan rakyat, dan ekonomi, keuangan, industri dan perdagangan.

Pasal 42

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 41, Bagian Pemantauan Pelaksanaan Undang-undang mempunyai fungsi :

- a pelaksanaan administrasi dan penyusunan program pemantauan, analisis dan evaluasi pelaksanaan undang-undang bidang politik, hukum, hak asasi manusia, dan kesejahteraan rakyat.
- b pelaksanaan administrasi dan penyusunan program pemantauan, analisis dan evaluasi pelaksanaan Undang-undang bidang ekonomi, keuangan, industri dan perdagangan.

Pasal 43

Bagian Pemantauan Pelaksanaan Undang-Undang terdiri dari :

- a Subbagian Pemantauan Bidang Politik, Hukum, Hak Asasi Manusia, dan Kesejahteraan Rakyat;
- b Subbagian Pemantauan Bidang Ekonomi, Keuangan, Industri dan Perdagangan.

Pasal 44

- (1) Subbagian Pemantauan Bidang Politik, Hukum, Hak Asasi Manusia, dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melakukan administrasi dan menyusun program pemantauan, analisis dan evaluasi pelaksanaan undang-undang bidang politik, hukum, hak asasi manusia, dan kesejahteraan rakyat
- (2) Subbagian Pemantauan Bidang Ekonomi, Keuangan, Industri dan Perdagangan mempunyai tugas melakukan administrasi dan menyusun program pemantauan, analisis dan evaluasi pelaksanaan undang-undang bidang ekonomi, keuangan, industri dan perdagangan.

BAB III

DEPUTI BIDANG ANGGARAN DAN PENGAWASAN

Pasal 45

Deputi Bidang Anggaran dan Pengawasan mempunyai tugas memberikan dukungan teknis, administratif dan keahlian di bidang anggaran dan pengawasan untuk memperkuat pelaksanaan tugas dan fungsi DPR RI di bidang anggaran dan pengawasan.

Pasal 46

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 45, Deputi Bidang Anggaran dan Pengawasan mempunyai fungsi:

- a pemberian dukungan teknis, administratif, dan keahlian di bidang anggaran dan pengawasan kepada DPR RI;
- b pemberian saran dan pertimbangan teknis, administratif, dan keahlian di bidang anggaran dan pengawasan kepada DPR RI.

Pasal47

Deputi Bidang Anggaran dan Pengawasan terdiri dari:

- a. Biro Analisa Anggaran dan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- b. Biro Pengawasan Legislatif;
- c. Pusat Pengkajian, Pengolahan Data dan Informasi.

Bagian Pertama

Biro Analisa Anggaran dan Pelaksanaan Anggaran Pembangunan dan Belanja Negara



Pasal48

Biro Analisa Anggaran dan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara mempunyai tugas menyelenggarakan analisis penyiapan dan penyajian rancangan anggaran pendapatan dan belanja negara, pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara, dan administrasi panitia anggaran.

Pasal49

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 48, Biro Analisa Anggaran dan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan analisis mengenai penyiapan dan penyajian Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, laporan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagai masukan kepada DPR RI;
- b. penyelenggaraan analisis hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan pengawasan Dewan Perwakilan Daerah;
- c. penyelenggaraan pelayanan rapat dan administrasi panitia anggaran.

Pasal50

Biro Analisa Anggaran dan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara terdiri dari:

- a. Bagian Analisa Pendapatan dan Belanja Negara;
- b. Bagian Analisa Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan Pengawasan Dewan Perwakilan Daerah;
- c. Bagian Sekretariat Panitia Anggaran;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal51

Bagian Analisa Pendapatan Negara dan Belanja Negara mempunyai tugas melaksanakan analisis penyiapan dan penyajian Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, laporan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagai masukan kepada DPR RI.

Pasal 52

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 51, Bagian Analisa Pendapatan Negara dan Belanja Negara mempunyai fungsi :

- a analisis pendapatan negara dan pembiayaan anggaran;
- b analisis belanja negara dan laporan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- c analisis kebijakan ekonomi makro.

Pasal 53

Bagian Analisa Pendapatan Negara dan Belanja Negara terdiri dari :

- a Subbagian Analisa Pendapatan Negara dan Pembiayaan Anggaran;
- b Subbagian Analisa Belanja Negara;
- c Subbagian Analisa Kebijakan Ekonomi Makro;



Pasal 54

- (1) Subbagian Analisa Pendapatan Negara dan Belanja Negara mempunyai tugas melakukan analisis penerimaan pajak dan bukan pajak serta pembiayaan anggaran;
- (2) Subbagian Analisa Belanja Negara mempunyai tugas melakukan analisis mengenai pengeluaran anggaran, dana perimbangan, dan laporan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- (3) Subbagian Analisa Kebijakan Ekonomi Makro mempunyai tugas melakukan analisis mengenai moneter dan neraca pembayaran serta analisis sektor riil.

Pasal 55

Bagian Analisa Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan Pengawasan Dewan Perwakilan Daerah mempunyai tugas melaksanakan analisis hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan hasil pengawasan Dewan Perwakilan Daerah.

Pasal 56

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 55, Bagian Analisa Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan Pengawasan Dewan Perwakilan Daerah mempunyai fungsi :

- a analisis hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan;
- b analisis hasil pengawasan Dewan Perwakilan Daerah.

Pasal 57

Bagian Analisa Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan Pengawasan Dewan Perwakilan Daerah terdiri dari :

- a Subbagian Analisa Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan;
- b Subbagian Analisa Pengawasan Dewan Perwakilan Daerah.

Pasal 58

- (1) Subbagian Analisa Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan mempunyai tugas melakukan analisis hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan.
- (2) Subbagian Analisa Pengawasan Dewan Perwakilan Daerah mempunyai tugas melakukan analisis hasil pengawasan Dewan Perwakilan Daerah.

Pasal 59

Bagian Sekretariat Panitia Anggaran mempunyai tugas melaksanakan pelayanan rapat dan administrasi Panitia Anggaran.

Pasal 60

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 59, Bagian Sekretariat Panitia Anggaran mempunyai fungsi:

- a pelayanan rapat Panitia Anggaran;
- b pelayanan administrasi Panitia Anggaran.

Pasal 61

Bagian Sekretariat Panitia Anggaran terdiri dari :

- a Subbagian Rapat,
- b Subbagian Tata Usaha.

Pasal 62

- (1) Subbagian Rapat mempunyai tugas melakukan pelayanan rapat Panitia Anggaran
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi Panitia Anggaran.

Bagian Kedua Biro Pengawasan Legislatif

Pasal 63

Biro Pengawasan Legislatif mempunyai tugas menyelenggarakan analisis surat pengaduan masyarakat, permasalahan yang disampaikan kepada DPR RI, dan administrasi Badan Kehormatan.

Pasal 64

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 63, Biro Pengawasan Legislatif mempunyai fungsi :

- a penyelenggaraan analisis surat pengaduan masyarakat, permasalahan yang disampaikan kepada DPR RI, dan administrasi pengawasan legislatif;
- b penyelenggaraan pelayanan rapat dan administrasi Badan Kehormatan.

Pasal 65

Biro Pengawasan Legislatif terdiri dari :

- a Bagian Pengaduan Masyarakat;
- b Bagian Sekretariat Badan Kehormatan.

Pasal 66

Bagian Pengaduan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan analisis surat pengaduan masyarakat, dan permasalahan yang disampaikan kepada DPR RI, serta administrasi pengawasan legislatif.

Pasal 67

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 66, Bagian Pengaduan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a pelaksanaan analisis surat pengaduan masyarakat bidang politik, hukum, hak asasi manusia, dan kesejahteraan rakyat;
- b pelaksanaan analisis surat pengaduan masyarakat bidang ekonomi, keuangan, industri dan perdagangan;
- c pelaksanaan administrasi pengawasan legislatif.

Pasal 68

Bagian Pengaduan Masyarakat terdiri dari :

- a Subbagian Analisa Pengaduan Bidang Politik, Hukum, Hak Asasi Manusia dan Kesejahteraan Rakyat;
- b Subbagian Analisa Pengaduan Bidang Ekonomi, Keuangan, Industri, dan Perdagangan;
- c Subbagian Administrasi Pengawasan Legislatif.

Pasal 69

- (1) Subbagian Analisa Pengaduan Bidang Politik, Hukum, Hak Asasi Manusia, dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melakukan analisis pengaduan masyarakat bidang politik, hukum, hak asasi manusia, dan kesejahteraan rakyat;
- (2) Subbagian Analisa Pengaduan Bidang Ekonomi, Keuangan, Industri dan Perdagangan mempunyai tugas melakukan analisis pengaduan masyarakat bidang ekonomi, keuangan, industri dan perdagangan;
- (3) Subbagian Administrasi Pengawasan Legislatif mempunyai tugas melakukan administrasi terhadap pengawasan legislatif dewan.

Pasal 70

Bagian Sekretariat Badan Kehormatan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan rapat dan administrasi Badan Kehormatan.

Pasal71

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 70, Bagian Sekretariat Badan Kehormatan mempunyai fungsi:

- a pelayanan rapat Badan Kehormatan;
- b pelayanan administrasi Badan Kehormatan.

Pasal72

Bagian Sekretariat Badan Kehormatan terdiri dari:

- a Subbagian Rapat;
- b Subbagian Tata Usaha

Pasal73

- (1) Subbagian Rapat mempunyai tugas melakukan pelayanan rapat Badan Kehormatan.
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi Badan Kehormatan.



Bagian Ketiga

Pusat Pengkajian, Pengolahan Data dan Informasi

Pasal74

Pusat Pengkajian, Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas menyelenggarakan pengkajian, pengolahan data dan informasi perkembangan DPR RI

Pasal75

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 74, Pusat Pengkajian, Pengolahan Data dan Informasi mempunyai fungsi :

- a penyelenggaraan pengkajian dan analisis situasi dan perkembangan kerjawanan;
- b penyelenggaraan pengolahan data dan sarana informasi;
- c penyelenggaraan kearsipan dan dokumentasi;
- d penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan.

Pasal76

Pusat Pengkajian, Pengolahan Data dan Informasi terdiri dari :

- a Bidang Pengkajian;
- b Bidang Data dan Sarana Informasi;
- c Bidang Arsip dan Dokumentasi;
- d Bidang Perpustakaan;
- e Subbagian Tata Usaha;
- f Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal77

Bidang Pengkajian mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan analisis situasi dan perkembangan kedewanan.

Pasal78

Bidang Data dan Sarana Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data dan informasi, dan pemeliharaan, serta pengembangan sistem jaringan komputer.

Pasal79

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 78, Bidang Data dan Sarana Informasi mempunyai fungsi:

- a pengolahan data dan informasi melalui sistem jaringan komputer
- b pemeliharaan dan pengembangan sistem jaringan komputer;

Pasal80

Bidang Data dan Sarana Informasi terdiri dari:

- a Subbidang Pengolahan Data dan Informasi;
- b Subbidang Sarana Informasi.

Pasal81

- (1) Subbidang Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi;
- (2) Subbidang Sarana Informasi mempunyai tugas melakukan pemeliharaan dan pengembangan sistem jaringan komputer.

Pasal82

Bidang Arsip dan Dokumentasi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan kearsipan dan dokumentasi sejarah perkembangan kedewanan.

Pasal83

Bidang Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perpustakaan.

Pasal 84

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 83, Bidang Perpustakaan mempunyai fungsi:

- a pengadaan dan pemeliharaan bahan pustaka;
- b pelayanan jasa perpustakaan;

Pasal85

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan administrasi Pusat Pengkajian, Pengolahan Data dan Informasi, dan pengelolaan administrasi jabatan fungsional.

BAB IV

DEPUTI BIDANG PERSIDANGAN DAN KERJASAMA ANTAR PARLEMEN

Pasal 86

Deputi Bidang Persidangan dan Kerjasama Antar Parlemen mempunyai tugas membina dan melaksanakan dukungan teknis dan administratif di bidang persidangan dan kerjasama antar parlemen.

Pasal 87

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 86, Deputi Bidang Persidangan dan Kerjasama Antar Parlemen mempunyai fungsi:

- a penyiapan bahan-bahan persidangan dan kerjasama antar parlemen;
- b pelaksanaan pelayanan persidangan DPR RI;
- c pelaksanaan pelayanan kerjasama antar parlemen;
- d pelaksanaan hubungan masyarakat dan pemberitaan;
- e pelaksanaan pelayanan Pimpinan DPR RI.

Pasal 88

Deputi Bidang Persidangan dan Kerjasama Antar Parlemen terdiri dari:

- a Biro Persidangan;
- b Biro Kesekretariatan Pimpinan;
- c Biro Kerjasama Antar Parlemen;
- d Biro Hubungan Masyarakat dan Pemberitaan.

Bagian Pertama

Biro Persidangan

Pasal 89

Biro Persidangan mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan persidangan paripurna, komisi, panitia khusus dan pelaksanaan transkripsi.

Pasal 90

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 89, Biro Persidangan mempunyai fungsi:

- a penyelenggaraan administrasi dan kegiatan pelayanan persidangan paripurna, komisi dan panitia khusus;
- b penyelenggaraan kegiatan transkripsi.

Pasal 91

Biro Persidangan terdiri dari :

- a Bagian Persidangan Paripurna;
- b Bagian Sekretariat Komisi I sampai dengan XI;
- c Bagian Sekretariat Panitia Khusus,
- d Bagian Risalah.

Pasal 92

Bagian Persidangan Paripurna mempunyai tugas melaksanakan pelayanan persidangan paripurna dan administrasi persidangan paripurna.

Pasal 93

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 92, Bagian Persidangan Paripurna mempunyai fungsi:

- a. pelayanan persidangan paripurna;
- b. pelayanan administrasi persidangan paripurna.

Pasal 94

Bagian Persidangan Paripurna terdiri dari:

- a. Subbagian Rapat;
- b. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 95

- (1) Subbagian Rapat mempunyai tugas melakukan pelayanan persidangan paripurna.
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi persidangan paripurna.

Pasal 96

Bagian Sekretariat Komisi I mempunyai tugas melaksanakan pelayanan rapat dan administrasi Komisi I.

Pasal 97

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 96, Bagian Sekretariat Komisi I mempunyai fungsi:

- a. pelayanan rapat Komisi I;
- b. pelayanan administrasi Komisi I.

Pasal 98

Bagian Sekretariat Komisi I terdiri dari :

- a. Subbagian Rapat;
- b. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 99

- (1) Subbagian Rapat mempunyai tugas melakukan pelayanan rapat Komisi I.
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi Komisi I.

Pasal 100

Bagian Sekretariat Komisi II mempunyai tugas melaksanakan pelayanan rapat dan administrasi Komisi II.



Pasal 101

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 100, Bagian Sekretariat Komisi II mempunyai fungsi:

- a pelayanan rapat Komisi II;
- b pelayanan administrasi Komisi II.

Pasal 102

Bagian Sekretariat Komisi II terdiri dari:

- a Subbagian Rapat;
- b Subbagian Tata Usaha

Pasal 103

- (1) Subbagian Rapat mempunyai tugas melakukan pelayanan rapat Komisi II.
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi Komisi II.

Pasal 104

Bagian Sekretariat Komisi III mempunyai tugas melaksanakan pelayanan rapat dan administrasi Komisi III.

Pasal 105

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 104, Bagian Sekretariat Komisi III mempunyai fungsi:

- a pelayanan rapat Komisi III;
- b pelayanan administrasi Komisi III

Pasal 106

Bagian Sekretariat Komisi III terdiri dari :

- a Subbagian Rapat;
- b Subbagian Tata Usaha

Pasal 107

- (1) Subbagian Rapat mempunyai tugas melakukan pelayanan rapat Komisi III
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi Komisi III

Pasal 108

Bagian Sekretariat Komisi IV mempunyai tugas melaksanakan pelayanan rapat dan administrasi Komisi IV

Pasal 109

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 108, Bagian Sekretariat Komisi IV mempunyai fungsi:

- a. pelayanan rapat Komisi IV;
- b. pelayanan administrasi Komisi IV.

Pasal 110

Bagian Sekretariat Komisi IV terdiri dari :

- a. Subbagian Rapat;
- b. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 111

- (1) Subbagian Rapat mempunyai tugas melakukan pelayanan rapat Komisi IV
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi Komisi IV.

Pasal 112

Bagian Sekretariat Komisi V mempunyai tugas melaksanakan pelayanan rapat dan administrasi Komisi V.

Pasal 113

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 112, Bagian Sekretariat Komisi V mempunyai fungsi:

- a. pelayanan rapat Komisi V;
- b. pelayanan administrasi Komisi V.

Pasal 114

Bagian Sekretariat Komisi V terdiri dari :

- a. Subbagian Rapat;
- b. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 115

- (1) Subbagian Rapat mempunyai tugas melakukan pelayanan rapat Komisi V
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi Komisi V.

Pasal 116

Bagian Sekretariat Komisi VI mempunyai tugas melaksanakan pelayanan rapat dan administrasi Komisi VI.

Pasal 117

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 116, Bagian Sekretariat Komisi VI mempunyai fungsi:

- a. pelayanan rapat Komisi VI;
- b. pelayanan administrasi Komisi VI.



Pasal 118

Bagian Sekretariat Komisi VI terdiri dari :

- a. Subbagian Rapat,
- b. Subbagian Tata Usaha,

Pasal 119

- (1) Subbagian Rapat mempunyai tugas melakukan pelayanan rapat Komisi VI
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi Komisi VI,

Pasal120

Bagian Sekretariat Komisi VII mempunyai tugas melaksanakan pelayanan rapat dan administrasi Komisi VII.

Pasal 121

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 120, Bagian Sekretariat Komisi VII mempunyai fungsi:

- a. pelayanan rapat Komisi VII;
- b. pelayanan administrasi Komisi VII.

Pasal122

Bagian Sekretariat Komisi VII terdiri dari :

- a. Subbagian Rapat;
- b. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 123

- (1) Subbagian Rapat mempunyai tugas melakukan pelayanan rapat Komisi VII.
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi Komisi VII.

Pasal124

Bagian Sekretariat Komisi VIII mempunyai tugas melaksanakan pelayanan rapat dan administrasi Komisi VIII.

Pasal125

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 124, Bagian Sekretariat Komisi VIII mempunyai fungsi:

- a. pelayanan rapat Komisi VIII,
- b. pelayanan administrasi Komisi VIII.

Pasal 126

Bagian Sekretariat Komisi VIII terdiri dari :

- a Subbagian Rapat;
- b Subbagian Tata Usaha.

Pasal 127

- (1) Subbagian Rapat mempunyai tugas melakukan pelayanan rapat Komisi VIII.
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi Komisi VIII.

Pasal 128

Bagian Sekretariat Komisi IX mempunyai tugas melaksanakan pelayanan rapat dan administrasi Komisi IX.

Pasal 129

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 128, Bagian Sekretariat Komisi IX mempunyai fungsi:

- a pelayanan rapat Komisi IX,
- b pelayanan administrasi Komisi IX.

Pasal 130

Bagian Sekretariat Komisi IX terdiri dari:

- a Subbagian Rapat;
- b Subbagian Tata Usaha.

Pasal 131

- (1) Subbagian Rapat mempunyai tugas melakukan pelayanan rapat Komisi IX.
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi Komisi IX.

Pasal 132

Bagian Sekretariat Komisi X mempunyai tugas melaksanakan pelayanan rapat dan administrasi Komisi X.

Pasal 133

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 132, Bagian Sekretariat Komisi X mempunyai fungsi:

- a pelayanan rapat Komisi X;
- b pelayanan administrasi Komisi X.

Pasal 134

Bagian Sekretariat Komisi X terdiri dari :



- a Subbagian Rapat;
- b Subbagian Tata Usaha.

Pasal135

- (1) Subbagian Rapat mempunyai tugas melakukan pelayanan rapat Komisi X
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi Komisi X

Pasal136

Bagian Sekretariat Komisi XI mempunyai tugas melaksanakan pelayanan rapat dan administrasi Komisi XI.

Pasal137

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 136, Bagian Sekretariat Komisi XI mempunyai fungsi:

- a pelayanan rapat Komisi XI;
- b pelayanan administrasi Komisi XI.

Pasal138

Bagian Sekretariat Komisi XI terdiri dari:

- a Subbagian Rapat;
- b Subbagian Tata Usaha.

Pasal139

- (1) Subbagian Rapat mempunyai tugas melakukan pelayanan rapat Komisi XI.
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi Komisi XI.

Pasal 140

Bagian Sekretariat Panitia Khusus mempunyai tugas melaksanakan pelayanan rapat dan administrasi Panitia Khusus.

Pasal 141

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 140, Bagian Sekretariat Panitia Khusus mempunyai fungsi:

- a pelayanan rapat Panitia Khusus;
- b pelayanan administrasi Panitia Khusus.

Pasal 142

Bagian Sekretariat Panitia Khusus terdiri dari :

- a Subbagian Rapat;
- b Subbagian Tata Usaha.

Pasal 143

- (1) Subbagian Rapat mempunyai tugas melakukan pelayanan rapat Panitia Khusus
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi Panitia Khusus.

Pasal 144

Bagian Risalah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan risalah sementara/resmi rapat-rapat DPR RI

Pasal 145

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 144, Bagian risalah mempunyai fungsi:

- a pelaksanaan penyusunan transkrip rapat-rapat DPR RI;
- b pelaksanaan pendistribusian hasil transkrip.

Pasal 146

Bagian Risalah terdiri dari :

- a Subbagian Transkrip;
- b Subbagian Distribusi

Pasal 147

- (1) Subbagian Transkrip mempunyai tugas melakukan transkripsi rapat-rapat DPR RI
- (2) Subbagian Distribusi mempunyai tugas melakukan pendistribusian hasil transkrip kepada seluruh anggota dan pihak-pihak terkait.

Bagian Kedua

Biro Kesekretariatan Pimpinan

Pasal 148

Biro Kesekretariatan Pimpinan mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesekretariatan Pimpinan Dewan dan Pimpinan Sekretariat Jenderal.

Pasal 149

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 148, Biro Kesekretariatan Pimpinan mempunyai fungsi :

- a penyelenggaraan kegiatan tata usaha dan kerumahtanggaan Ketua dan Wakil-wakil Ketua DPR RI;
- b penyelenggaraan pelayanan dan administrasi rapat Pimpinan DPR RI, perlemuan konsultasi dan rapat koordinasi bidang;
- c penyelenggaraan pelayanan rapat dan administrasi Badan Musyawarah;
- d penyelenggaraan kegiatan tata usaha Pimpinan Sekretariat Jenderal DPR RI



Pasal 150

Biro Kesekretariatan Pimpinan terdiri dari :

- a. Bagian Tata Usaha Ketua;
- b. Bagian Tata Usaha Wakil-wakil Ketua;
- c. Bagian Sekretariat Musyawarah Pimpinan;
- d. Bagian Sekretariat Badan Musyawarah;
- e. Bagian Tata Usaha Pimpinan Sekretariat Jenderal.

Pasal 151

Bagian Tata Usaha Ketua mempunyai tugas menyiapkan data dan informasi, serta melaksanakan kegiatan administrasi dan kerumahtanggaan Ketua DPR RI.



Pasal 152

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 151, Bagian Tata Usaha Ketua mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan Ketua DPR RI.

Pasal 153

Bagian Tata Usaha Ketua terdiri dari :

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Kerumahtanggaan

Pasal 154

- 1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Ketua DPR RI
- 2) Subbagian Kerumahtanggaan mempunyai tugas melakukan urusan kerumahtanggaan dan pengaturan tamu Ketua DPR RI.

Pasal 155

Bagian Tata Usaha Wakil Ketua Bidang Politik, Ekonomi, dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Wakil Ketua DPR RI Bidang Politik, Ekonomi, dan Keuangan.

Pasal 156

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 155, Bagian Tata Usaha Wakil Ketua Bidang Politik, Ekonomi, dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan Wakil Ketua DPR RI Bidang Politik, Ekonomi, dan Keuangan.

Pasal 157

Bagian Tata Usaha Wakil Ketua DPR RI Bidang Politik, Ekonomi, dan Keuangan terdiri dari:

- a Subbagian Tata Usaha;
- b Subbagian Kerumahtanggaan.

Pasal 158

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Wakil Ketua DPR RI Bidang Politik, Ekonomi, dan Keuangan.
- (2) Subbagian Kerumahtanggaan mempunyai tugas melakukan urusan kerumahtanggaan dan pengaturan tamu Wakil Ketua DPR RI Bidang Politik, Ekonomi, dan Keuangan.

Pasal 159

Bagian Tata Usaha Wakil Ketua Bidang Industri, Perdagangan, dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Wakil Ketua DPR RI Bidang Industri, Perdagangan, dan Pembangunan.

Pasal 160

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 159, Bagian Tata Usaha Wakil Ketua DPR RI Bidang Industri, Perdagangan, dan Pembangunan mempunyai fungsi:

- a pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b pelaksanaan urusan kerumahtanggaan Wakil Ketua DPR RI Bidang Industri, Perdagangan, dan Pembangunan.

Pasal 161

Bagian Tata Usaha Wakil Ketua DPR RI Bidang Industri, Perdagangan, dan Pembangunan terdiri dari:

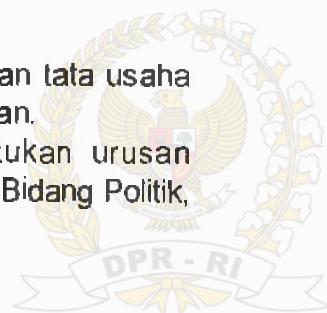
- a Subbagian Tata Usaha;
- b Subbagian Kerumahtanggaan.

Pasal 162

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Wakil Ketua DPR RI Bidang Industri, Perdagangan, dan Pembangunan.
- (2) Subbagian Kerumahtanggaan mempunyai tugas melakukan urusan kerumahtanggaan dan pengaturan tamu Wakil Ketua DPR RI Bidang Industri, Perdagangan, dan Pembangunan.

Pasal 163

Bagian Tata Usaha Wakil Ketua Bidang Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Wakil Ketua DPR RI Bidang Kesejahteraan Rakyat.



Pasal 164

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 163, Bagian Tata Usaha Wakil Ketua DPR RI Bidang Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan Wakil Ketua DPR RI Bidang Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 165

Bagian Tata Usaha Wakil Ketua DPR RI Bidang Kesejahteraan Rakyat terdiri dari:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Kerumahtanggaan.

Pasal 166

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Wakil Ketua DPR RI Bidang Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Subbagian Kerumahtanggaan mempunyai tugas melakukan urusan kerumahtanggaan dan pengaturan lain-lain Wakil Ketua DPR RI Bidang Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 167

Bagian Sekretariat Musyawarah Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan rapat dan administrasi Musyawarah Pimpinan DPR RI, dan pertemuan konsultasi.

Pasal 168

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 167, Bagian Sekretariat Musyawarah Pimpinan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pelayanan rapat Pimpinan DPR RI dan pertemuan konsultasi;
- b. pelaksanaan pelayanan administrasi Musyawarah Pimpinan dan pertemuan konsultasi.

Pasal 169

Bagian Sekretariat Musyawarah Pimpinan terdiri dari:

- a. Subbagian Rapat;
- b. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 170

- (1) Subbagian Rapat mempunyai tugas melakukan pelayanan rapat Pimpinan DPR RI dan pertemuan konsultasi.
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi Musyawarah Pimpinan DPR RI dan pertemuan konsultasi.

Pasal 171

Bagian Sekretariat Badan Musyawarah mempunyai tugas melaksanakan pelayanan rapat dan administrasi Badan Musyawarah.

Pasal 172

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 171, Bagian Sekretariat Badan Musyawarah mempunyai fungsi :

- a pelaksanaan pelayanan rapat Badan Musyawarah;
- b pelaksanaan pelayanan administrasi Badan Musyawarah.

Pasal 173

Bagian Sekretariat Badan Musyawarah terdiri dari :

- a Subbagian Rapat;
- b Subbagian Tata Usaha



Pasal 174

- (1) Subbagian Rapat mempunyai tugas melakukan pelayanan Rapat Badan Musyawarah
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi Badan Musyawarah.

Pasal 175

Bagian Tata Usaha Pimpinan Sekretariat Jenderal mempunyai tugas menanggapi data dan informasi, serta melaksanakan kegiatan administrasi dan kerumahaan Pimpinan Sekretariat Jenderal.

Pasal 176

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 175, Bagian Tata Usaha Pimpinan Sekretariat Jenderal mempunyai fungsi :

- a pelayanan administrasi dan pengaturan tamu Sekretaris Jenderal,
- b pelayanan administrasi dan pengaturan tamu Wakil Sekretaris Jenderal,
- c pelayanan administrasi dan pengaturan tamu Deputi-deputi

Pasal 177

Bagian Tata Usaha Pimpinan Sekretariat Jenderal terdiri dari :

- a Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal;
- b Subbagian Tata Usaha Wakil Sekretaris Jenderal,
- c Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Perundang-undangan;
- d Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Anggaran dan Pengawasan,
- e Subbagian Tata Usaha Deputi Persidangan dan Kerjasama Antar Parlemen,
- f Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Administrasi

Pasal 178

- (1) Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi dan pengaturan tamu Sekretaris Jenderal.
- (2) Subbagian Tata Usaha Wakil Sekretaris Jenderal mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi dan pengaturan tamu Wakil Sekretaris Jenderal.
- (3) Subbagian Tata Usaha Deputy Bidang Perundang-undangan mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi dan pengaturan tamu Deputy Bidang Perundang-undangan.
- (4) Subbagian Tata Usaha Deputy Bidang Anggaran dan Pengawasan mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi dan pengaturan tamu Deputy Bidang Anggaran dan Pengawasan.
- (5) Subbagian Tata Usaha Deputy Bidang Persidangan dan Kerjasama Antar Parlemen mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi dan pengaturan tamu Deputy Bidang Persidangan dan Kerjasama Antar Parlemen.
- (6) Subbagian Tata Usaha Deputy Bidang Administrasi mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi dan pengaturan tamu Deputy Bidang Administrasi.

Bagian Ketiga

Biro Kerjasama Antar Parlemen

Pasal 179

Biro Kerjasama Antar Parlemen mempunyai tugas menyelenggarakan analisis terhadap isu-isu internasional, regional, dan bilateral serta kesekretariatan kerjasama antar parlemen.

Pasal 180

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 179, Biro Kerjasama Antar Parlemen mempunyai fungsi :

- a penyelenggaraan analisis terhadap isu-isu internasional, pelayanan rapat *desk International Parliamentary Union* (IPU), Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB) dan Organisasi Internasional lainnya, panitia kerja yang dibentuk, dan *The Association of Secretaries General of Parliaments* (ASGP), serta menyelenggarakan administrasi kerjasama IPU, Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB), organisasi internasional lainnya, panitia kerja yang dibentuk dan ASGP,
- b penyelenggaraan analisis terhadap isu-isu regional, pelayanan rapat *desk Asean Inter-Parliamentary Organization* (AIPO), *The Association of South East Asia Nation* (ASEAN) dan Asia Pacific (ASP/AS), administrasi hubungan kerjasama antar parlemen negara-negara anggota AIPO/ASEAN,

dan organisasi-organisasi regional yang menghimpun parlemen/ anggota-anggota parlemen regional;

- c. penyelenggaraan analisis isu-isu bilateral, pelayanan rapat dan administrasi desk Bilateral, kunjungan delegasi DPR RI ke luar negeri dan kunjungan delegasi parlemen negara lain serta kegiatan Grup Kerjasama Bilateral (GKSB) DPR RI, serta kegiatan alih bahasa.

Pasal 181

Biro Kerjasama Antar Parlemen terdiri dari :

- a. Bagian Sekretariat Organisasi Parlemen Internasional;
- b. Bagian Sekretariat Organisasi Parlemen Regional;
- c. Bagian Sekretariat Kerjasama Bilateral.



Pasal 182

Bagian Sekretariat Organisasi Parlemen Internasional mempunyai tugas melaksanakan analisis terhadap isu-isu internasional, pelayanan rapat dan administrasi desk IPU, PBB dan organisasi internasional lainnya, panitia kerja yang dibentuk dan ASGP, serta melaksanakan administrasi kerjasama IPU, PBB dan organisasi internasional lainnya, panitia kerja yang dibentuk, dan ASGP.

Pasal 183

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 182, Bagian Sekretariat Organisasi Parlemen Internasional mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyiapan bahan/materi dan pelayanan rapat desk IPU, PBB dan organisasi internasional lainnya, panitia kerja yang dibentuk dan ASGP;
- b. pelaksanaan administrasi kerjasama IPU, PBB dan organisasi internasional lainnya, panitia kerja yang dibentuk, dan ASGP.

Pasal 184

Bagian Sekretariat Organisasi Parlemen Internasional terdiri dari :

- a. Subbagian Rapat;
- b. Subbagian Tata Usaha

Pasal 185

- 1) Subbagian Rapat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan materi dan pelayanan rapat desk IPU, PBB dan organisasi internasional lainnya, panitia kerja yang dibentuk BKSAP dan ASGP.
- 2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas urusan administrasi kerjasama IPU, PBB, organisasi internasional lainnya, panitia kerja yang dibentuk, dan ASGP.

Pasal 186

Bagian Sekretariat Organisasi Parlemen Regional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan analisis terhadap isu-isu regional, pelayanan rapat desk

AIPO/ASEAN dan Asia Pasifik, serta administrasi desk AIPO/ASEAN dan Asia Pasifik, serta organisasi-organisasi regional yang menghimpun parlemen/anggota-anggota parlemen regional.

Pasal 187

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 186, Bagian Sekretariat Organisasi Parlemen Regional mempunyai fungsi:

- a pelaksanaan penyiapan bahan materi dan pelayanan rapat desk AIPO/ASEAN dan Asia Pasifik, dan organisasi parlemen/anggota-anggota parlemen regional;
- b pelaksanaan administrasi desk AIPO/ASEAN, Asia Pasifik dan organisasi regional yang menghimpun parlemen/anggota-anggota parlemen regional.

Pasal 188

Bagian Sekretariat Organisasi Parlemen Regional terdiri dari :

- a Subbagian Rapat;
- b Subbagian Tata Usaha.

Pasal 189

- (1) Subbagian Rapat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan materi dan pelayanan rapat desk AIPO/ASEAN dan Asia Pasifik, serta organisasi regional yang menghimpun parlemen/anggota-anggota parlemen;
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan administrasi desk AIPO/ASEAN dan Asia Pasifik serta organisasi regional yang menghimpun parlemen/anggota-anggota parlemen.

Pasal 190

Bagian Sekretariat Kerjasama Bilateral mempunyai tugas melaksanakan analisis terhadap isu-isu bilateral, pelayanan rapat dan administrasi desk Bilateral, kunjungan delegasi DPR RI ke luar negeri dan kunjungan delegasi parlemen negara lain, serta GKSB DPR RI serta melaksanakan alih bahasa.

Pasal 191

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 190, Bagian Sekretariat Kerjasama Bilateral mempunyai fungsi :

- a pelaksanaan penyiapan bahan materi dan pelayanan rapat desk Bilateral, kunjungan delegasi DPR RI ke luar negeri dan kunjungan delegasi parlemen negara lain serta GKSB DPR RI;
- b pelaksanaan urusan administrasi desk Bilateral ke luar negeri, kunjungan delegasi DPR RI ke luar negeri dan kunjungan delegasi parlemen negara lain serta GKSB DPR RI;
- c pelaksanaan kegiatan pelayanan alih bahasa baik secara lisan maupun tertulis.

Pasal 192

Bagian Sekretariat kerjasama Bilateral terdiri dari :

- a Subbagian Rapat;
- b Subbagian Tata Usaha;
- c Subbagian Alih Bahasa.

Pasal 193

- (1) Subbagian Rapat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan materi dan pelayanan rapat *desk* Bilateral, kunjungan delegasi DPR RI ke luar negeri dan kunjungan delegasi parlemen negara lain serta kegiatan GKSB DPR RI
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan administrasi *desk* Bilateral, kunjungan delegasi DPR RI ke luar negeri dan kunjungan delegasi parlemen negara lain serta GKSB DPR RI.
- (3) Subbagian Alih Bahasa mempunyai tugas melakukan pelayanan alih bahasa baik secara lisan maupun tertulis.

Bagian Keempat

Biro Hubungan Masyarakat dan Pemberitaan

Pasal 194

Biro Hubungan Masyarakat dan Pemberitaan mempunyai tugas menyelenggarakan analisis terhadap isu-isu DPR, hubungan masyarakat, protokol, dan pemberitaan.

Pasal 195

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 194, Biro Hubungan Masyarakat dan Pemberitaan mempunyai fungsi:

- a penyelenggaraan urusan hubungan masyarakat;
- b penyelenggaraan urusan keprotokolan;
- c penyelenggaraan urusan pemberitaan.

Pasal 196

Biro Hubungan Masyarakat dan Pemberitaan terdiri dari:

- a Bagian Hubungan Masyarakat;
- b Bagian Protokol;
- c Bagian Pemberitaan.

Pasal 197

Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan analisis terhadap susudindingkungan DPR dan melaksanakan urusan kehumasan.

Pasal 198

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 197, Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a pelaksanaan penyiapan bahan materi penerangan kepada masyarakat;
- b pelaksanaan penyaluran delegasi pengaduan masyarakat.

Pasal 199

Bagian Hubungan Masyarakat terdiri dari:

- a Subbagian Penerangan;
- b Subbagian Penyaluran Delegasi.

Pasal 200

- (1) Subbagian Penerangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan materi penerangan kepada masyarakat mengenai DPR RI.
- (2) Subbagian Penyaluran Delegasi mempunyai tugas melakukan penyaluran delegasi pengaduan masyarakat yang menyampaikan permasalahannya ke DPR RI

Pasal 201

Bagian Protokol mempunyai tugas melaksanakan urusan keprotokolan.

Pasal 202

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 201, Bagian Protokol mempunyai fungsi:

- a pelaksanaan penyiapan dan pengaturan upacara DPR RI dan Sekretariat Jenderal
- b pelaksanaan penyiapan dan pengaturan tamu DPR RI dan Sekretariat Jenderal

Pasal 203

Bagian Protokol terdiri dari:

- a Subbagian Upacara;
- b Subbagian Tamu.

Pasal 204

- (1) Subbagian Upacara mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pengaturan upacara DPR RI dan Sekretariat Jenderal.
- (2) Subbagian Tamu mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pengaturan tamu DPR RI dan Sekretariat Jenderal.

Pasal 205

Bagian Pembentahan mempunyai tugas melaksanakan urusan pembentahan dan penerbitan.

Pasal 206

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 205, Bagian Pemberitaan mempunyai fungsi:

- a pelaksanaan penyiapan bahan pemberitaan kegiatan DPR RI dan Sekretariat Jenderal;
- b pelaksanaan penyiapan bahan penerbitan majalah parlementaria dan buletin DPR RI.

Pasal 207

Bagian Pemberitaan terdiri dari :

- a Subbagian Pemberitaan;
- b Subbagian Penerbitan.

Pasal 208

- (1) Subbagian Pemberitaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemberitaan kegiatan DPR RI dan Sekretariat Jenderal.
- (2) Subbagian Penerbitan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penerbitan majalah parlementaria dan buletin DPR RI.



BAB V

DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI

Pasal 209

Deputi Bidang Administrasi mempunyai tugas membina dan melaksanakan perencanaan dan pengawasan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan di lingkungan DPR RI.

Pasal 210

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 209, Deputi Bidang Administrasi mempunyai fungsi :

- a pembinaan perencanaan dan pengawasan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan di lingkungan DPR RI;
- b pelaksanaan urusan perencanaan dan pengawasan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan di lingkungan DPR RI.

Pasal 211

Deputi Bidang Administrasi terdiri dari :

- a Biro Perencanaan dan Pengawasan;
- b Biro Keanggotaan dan Kepegawaian;
- c Biro Keuangan;
- d Biro Pemeliharaan Bangunan dan Instalasi;
- e Biro Umum.

Bagian Pertama
Biro Perencanaan dan Pengawasan

Pasal 212

Biro Perencanaan dan Pengawasan mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan rencana program dan anggaran DPR RI dan Sekretariat Jenderal dan pengawasan internal Sekretariat Jenderal DPR RI serta kegiatan administrasi Badan Urusan Rumah Tangga.

Pasal 213

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 212, Biro Perencanaan dan Pengawasan mempunyai fungsi :

- a penyelenggaraan penyusunan rencana program dan anggaran DPR RI dan Sekretariat Jenderal;
- b penyelenggaraan pelayanan rapat dan administrasi Badan Urusan Rumah Tangga;
- c penyelenggaraan penataan organisasi dan tataaksana;
- d penyelenggaraan pengawasan internal Sekretariat Jenderal DPR RI.

Pasal 214

Biro Perencanaan dan Pengawasan terdiri dari :

- a Bagian Perencanaan;
- b Bagian Sekretariat Badan Urusan Rumah Tangga;
- c Bagian Organisasi dan Tataaksana;
- d Bagian Pengawasan Internal.

Pasal 215

Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan rincian anggaran DPR RI dan Sekretariat Jenderal.

Pasal 216

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 215, Bagian Perencanaan mempunyai fungsi:

- a pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan program Dewan dan Sekretariat Jenderal;
- b pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rincian anggaran Dewan dan Sekretariat Jenderal.

Pasal 217

Bagian Perencanaan terdiri dari :

- a Subbagian Penyusunan Program;
- b Subbagian Penyusunan Anggaran.

Pasal 218

- (1) Subbagian Penyusunan Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana terpadu program Dewan dan Sekretariat Jenderal.
- (2) Subbagian Penyusunan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rincian anggaran Dewan dan Sekretariat Jenderal.

Pasal 219

Bagian Sekretariat Badan Urusan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan pelayanan rapat dan administrasi Badan Urusan Rumah Tangga.

Pasal 220

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 219, Bagian Sekretariat Badan Urusan Rumah Tangga mempunyai fungsi:

- a pelaksanaan pelayanan rapat;
- b pelaksanaan pelayanan administrasi.

Pasal 221

Bagian Sekretariat Badan Urusan Rumah Tangga terdiri dari :

- a Subbagian Rapat;
- b Subbagian Tata Usaha.

Pasal 222

- (1) Subbagian Rapat mempunyai tugas melakukan pelayanan rapat.
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi.

Pasal 223

Bagian Organisasi dan Tatalaksana mempunyai tugas melaksanakan penataan organisasi dan tatalaksana.

Pasal 224

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 223, Bagian Organisasi dan Tatalaksana mempunyai fungsi :

- a pelaksanaan penelaahan dan evaluasi kelembagaan serta analisis jabatan dan analisis beban kerja Sekretariat Jenderal DPR RI secara teratur;
- b pelaksanaan penyusunan dan evaluasi standarisasi prosedur, sistem dan perangkat kerja Sekretariat Jenderal DPR RI secara teratur.

Pasal 225

Bagian Organisasi dan Tatalaksana terdiri dari :

- a Subbagian Organisasi;
- b Subbagian Tatalaksana.

Pasal 226

- (1) Subbagian Organisasi mempunyai tugas melakukan penelaahan dan evaluasi kelembagaan serta analisis jabatan dan analisis beban kerja Sekretariat Jenderal DPR RI secara teratur.
- (2) Subbagian Tataaksana mempunyai tugas melakukan penyusunan dan evaluasi standarisasi prosedur, sistem dan perangkat kerja Sekretariat Jenderal DPR RI secara teratur.

Pasal 227

Bagian Pengawasan Internal mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan, perlengkapan dan materiel serta administrasi umum.

Pasal 228

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 227, Bagian Pengawasan Internal mempunyai fungsi:

- a pelaksanaan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan;
- b pelaksanaan pengawasan terhadap pengelolaan perlengkapan dan materiel;
- c pelaksanaan pengawasan terhadap pengelolaan administrasi umum.

Pasal 229

Bagian Pengawasan Internal terdiri dari :

- a Subbagian Pengawasan Keuangan;
- b Subbagian Pengawasan Materiel;
- c Subbagian Pengawasan Administrasi Umum.

Pasal 230

- (1) Subbagian Pengawasan Keuangan mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan anggaran Dewan dan Sekretariat Jenderal;
- (2) Subbagian Pengawasan Materiel mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan perlengkapan dan materiel anggaran Dewan dan Sekretariat Jenderal;
- (3) Subbagian Pengawasan Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan administrasi umum.

Bagian Kedua

Biro Keanggotaan dan Kepegawaian

Pasal 231

Biro Keanggotaan dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan kepegawaian administrasi keanggotaan Dewan dan kepegawaian Sekretariat Jenderal DPR RI.

Pasal 232

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 231, Biro Keanggotaan dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a penyelenggaraan administrasi keanggotaan Dewan dan fraksi;
- b penyelenggaraan administrasi kepegawaian Sekretariat Jenderal DPR RI;
- c penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
- d penyelenggaraan pelayanan kesehatan

Pasal 233

Biro Keanggotaan dan Kepegawaian terdiri dari:

- a Bagian Administrasi Keanggotaan Dewan dan Fraksi;
- b Bagian Kepegawaian,
- c Bagian Pendidikan dan Pelatihan;
- d Bagian Pelayanan Kesehatan



Pasal 234

Bagian Administrasi Keanggotaan Dewan dan Fraksi mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi keanggotaan Dewan dan kesekretariatan Fraksi

Pasal 235

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 234, Bagian Administrasi Keanggotaan Dewan dan Fraksi mempunyai fungsi pelaksanaan pelayanan administrasi keanggotaan Dewan dan kesekretariatan Fraksi

Pasal 236

Bagian Administrasi Keanggotaan Dewan dan Fraksi terdiri dari:

- a Subbagian Administrasi Keanggotaan Dewan Fraksi I;
- b Subbagian Administrasi Keanggotaan Dewan Fraksi II;
- c Subbagian Administrasi Keanggotaan Dewan Fraksi III

Pasal 237

- (1) Subbagian Administrasi Keanggotaan Dewan Fraksi I mempunyai tugas administrasi keanggotaan Dewan dan fraksi I;
- (2) Subbagian Administrasi Keanggotaan Dewan Fraksi II mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi keanggotaan Dewan dan fraksi II;
- (3) Subbagian Administrasi Keanggotaan Dewan Fraksi III mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi keanggotaan Dewan dan fraksi III.

Pasal 238

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan administrasi kepegawaian Sekretariat Jenderal DPR RI.

Pasal 239

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 238, Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a pelaksanaan penyiapan formasi dan mutasi pegawai;
- b pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan tata naskah pegawai;
- c pelaksanaan pengelolaan kesejahteraan pegawai.

Pasal 240

Bagian Kepegawaian terdiri dari:

- a Subbagian Formasi dan Mutasi Pegawai;
- b Subbagian Dokumentasi Tata Naskah Pegawai;
- c Subbagian Kesejahteraan Pegawai.

Pasal 241

- (1) Subbagian Formasi dan Mutasi Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan formasi dan mutasi pegawai.
- (2) Subbagian Dokumentasi Tata Naskah Pegawai mempunyai tugas melakukan pengelolaan dokumentasi dan tata naskah pegawai.
- (3) Subbagian Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan kesejahteraan pegawai.

Pasal 242

Bagian Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan pegawai.

Pasal 243

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 242, Bagian Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi:

- a pelaksanaan penyusunan dan penyiapan serta evaluasi program pendidikan dan pelatihan pegawai;
- b pelaksanaan penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan serta ujian dinas pegawai.

Pasal 244

Bagian Pendidikan dan Pelatihan terdiri dari:

- a Subbagian Penyusunan Program dan Evaluasi;
- b Subbagian Penyelenggaraan.



Pasal 245

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program evaluasi pendidikan dan pelatihan pegawai.
- (2) Subbagian Penyelenggaraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan serta ujian dinas pegawai.

Pasal 246

Bagian Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan penyediaan fasilitas kesehatan.

Pasal 247

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 246, Bagian Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:

- a pelayanan dan penyediaan fasilitas kesehatan;
- b pelayanan administrasi medik;

Pasal 248

Bagian Pelayanan Kesehatan terdiri dari:

- a Subbagian Pelayanan Medik
- b Subbagian Tata Usaha
- c Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 249

- (1) Subbagian Pelayanan Medik mempunyai tugas melakukan pengaturan pelayanan kesehatan kepada DPR-RI dan Pegawai Sekretariat Jenderal serta merencanakan pengadaan obat, alat-alat kesehatan, dan pendisribusiannya.
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengurusan kartu berobat, asuransi kesehatan, *general check up*, memelihara alat-alat kesehatan dan pengelolaan administrasi jabatan fungsional medis dan para medis.

Bagian Ketiga Biro Keuangan

Pasal 250

Biro Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi keuangan DPR RI dan Sekretariat Jenderal.

Pasal 251

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 250, Biro Keuangan mempunyai fungsi:

- a penyelenggaraan administrasi perbendaharaan keuangan DPR RI dan Sekretariat Jenderal;
- b penyelenggaraan kas dan pembukuan serta evaluasi dan laporan keuangan DPR RI dan Sekretariat Jenderal;
- c penyelenggaraan administrasi perjalanan dinas dalam negeri dan luar negeri;
- d pengelolaan administrasi jabatan fungsional.

Pasal 252

Biro Keuangan, terdiri dari:

- a Bagian Administrasi Keuangan;
- b Bagian Perbendaharaan;
- c Bagian Perjalanan.

Pasal 253

Bagian Administrasi Keuangan mempunyai tugas melaksanakan kas, pembukuan, verifikasi dan evaluasi laporan keuangan, penggajian anggota dan pegawai.

Pasal 254

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 253, Bagian Administrasi Keuangan mempunyai fungsi:

- a pelaksanaan penerimaan, verifikasi, dan pembayaran terhadap bukti kuitansi;
- b evaluasi dan pertanggungjawaban keuangan;
- c pelaksanaan pengelolaan administrasi penggajian anggota dan pegawai.

Pasal 255

Bagian Administrasi Keuangan terdiri dari:

- a Subbagian Kas dan Pembukuan;
- b Subbagian Evaluasi dan Laporan Keuangan;
- c Subbagian Penggajian.

Pasal 256

- (1) Subbagian Kas dan Pembukuan mempunyai tugas melakukan penerimaan, verifikasi dan pembayaran terhadap bukti kuitansi.
- (2) Subbagian Evaluasi dan Laporan Keuangan mempunyai tugas melakukan evaluasi anggaran dan pertanggungjawaban keuangan.
- (3) Subbagian Penggajian mempunyai tugas melakukan administrasi penggajian anggota dan pegawai.

Pasal 257

Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan administrasi anggaran serta pengelolaan administrasi barang-barang milik negara di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI.



Pasal 258

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 257, Bagian Perbendaharaan mempunyai fungsi:

- a pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan anggota dan pegawai;
- b pelaksanaan pengelolaan administrasi barang-barang milik negara di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI.

Pasal 259

Bagian Perbendaharaan terdiri dari:

- a Subbagian Pelaksanaan Anggaran;
- b Subbagian Inventarisasi.

Pasal 260

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan administrasi anggaran DPR RI dan Sekretariat Jenderal;
- (2) Subbagian Inventarisasi mempunyai tugas melakukan inventarisasi, penilaian dan penghapusan barang-barang milik negara di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI.

Pasal 261

Bagian Perjalanan mempunyai tugas melaksanakan administrasi perjalanan dinas dalam negeri dan luar negeri.

Pasal 262

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 261, Bagian Perjalanan mempunyai fungsi:

- a pelaksanaan pengelolaan administrasi perjalanan dinas dalam negeri;
- b pelaksanaan pengelolaan administrasi perjalanan dinas luar negeri.

Pasal 263

Bagian Perjalanan terdiri dari:

- a Subbagian Perjalanan Dinas Dalam Negeri;
- b Subbagian Perjalanan Dinas Luar Negeri.

Pasal 264

- (1) Subbagian Perjalanan Dinas Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi perjalanan dinas dalam negeri;
- (2) Subbagian Perjalanan Dinas Luar Negeri mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi perjalanan dinas luar negeri.



Bagian Keempat
Biro Pemeliharaan Bangunan dan Instalasi

Pasal 265

Biro Pemeliharaan Bangunan dan Instalasi mempunyai tugas menyelenggarakan pemeliharaan gedung, perumahan, wisma dan instalasi.

Pasal 266

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 265, Biro Pemeliharaan Bangunan dan Instalasi mempunyai fungsi:

- a penyelenggaraan pemeliharaan gedung dan taman;
- b penyelenggaraan pemeliharaan rumah jabatan dan wisma DPR RI;
- c penyelenggaraan pengoperasian dan pemeliharaan instalasi



Pasal 267

Biro Pemeliharaan Bangunan dan Instalasi terdiri dari:

- a Bagian Gedung dan Pertamanan;
- b Bagian Perumahan dan Wisma DPR RI;
- c Bagian Instalasi

Pasal 268

Bagian Gedung dan Pertamanan mempunyai tugas melaksanakan pemeliharaan gedung dan taman.

Pasal 269

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 268, Bagian Gedung dan Pertamanan mempunyai fungsi:

- a pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan gedung dan peralatannya;
- b pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan halaman dan taman

Pasal 270

Bagian Gedung dan Pertamanan terdiri dari :

- a Subbagian Perawatan Gedung dan Peralatan;
- b Subbagian Perawatan Halaman dan Pertamanan.

Pasal 271

- (1) Subbagian Perawatan Gedung dan Peralatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemeliharaan gedung dan peralatannya.
- (2) Subbagian Perawatan Halaman dan Pertamanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemeliharaan halaman dan taman.

Pasal 272

Bagian Perumahan dan Wisma DPR RI mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan rumah jabatan dan wisma DPR RI.

Pasal 273

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 272, Bagian Perumahan dan Wisma DPR RI mempunyai fungsi:

- a pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan rumah jabatan;
- b pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan wisma DPR RI.

Pasal 274

Bagian Perumahan dan Wisma DPR RI terdiri dari:

- a Subbagian Pengelolaan Perumahan;
- b Subbagian Pengelolaan Wisma DPR RI.

Pasal 275

- (1) Subbagian Pengelolaan Perumahan mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pemeliharaan rumah jabatan.
- (2) Subbagian Pengelolaan Wisma DPR RI mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pemeliharaan wisma DPR RI.

Pasal 276

Bagian Instalasi mempunyai tugas melaksanakan pengoperasian dan pemeliharaan instalasi.

Pasal 277

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 276, Bagian Instalasi mempunyai fungsi:

- a pelaksanaan pengoperasian dan pemeliharaan mekanik;
- b pelaksanaan pengoperasian dan pemeliharaan kelistrikan.

Pasal 278

Bagian Instalasi terdiri dari:

- a Subbagian Pengoperasian Mekanik,
- b Subbagian Pengoperasian Kelistrikan.

Pasal 279

- (1) Subbagian Pengoperasian Mekanik mempunyai tugas melakukan pengoperasian dan pemeliharaan instalasi mekanik.
- (2) Subbagian Pengoperasian Kelistrikan mempunyai tugas melakukan pengoperasian dan pemeliharaan instalasi kelistrikan.

Bagian Kelima Biro Umum

Pasal 280

Biro Umum mempunyai tugas menyelenggarakan perlengkapan, tata persuratan, kendaraan, serta keamanan dan ketertiban.



Pasal 281

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 280, Biro Umum mempunyai fungsi :

- a penyusunan rencana pengadaan dan perawatan serta penyimpanan dan pendistribusian perlengkapan kantor, peralatan dan barang;
- b penyelenggaraan urusan surat, ekspedisi dan penggandaan;
- c penyelenggaraan pelayanan dan perawatan kendaraan dinas;
- d penyelenggaraan pelayanan keamanan dan ketertiban.

Pasal 282

Biro Umum terdiri dari :

- a Bagian Perlengkapan;
- b Bagian Tata Persuratan;
- c Bagian Kendaraan;
- d Bagian Pengamanan Dalam



Pasal 283

Bagian Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, pendistribusian perlengkapan dan peralatan serta barang inventaris kantor.

Pasal 284

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 283, Bagian Perlengkapan mempunyai fungsi:

- a pelaksanaan pengadaan perlengkapan kantor, peralatan dan barang;
- b pelaksanaan penyimpanan dan pendistribusian perlengkapan, peralatan, serta pemeliharaan barang inventaris kantor.

Pasal 285

Bagian Perlengkapan terdiri dari :

- a Subbagian Pengadaan;
- b Subbagian Penyimpanan dan Pendistribusian.

Pasal 286

- (1) Subbagian Pengadaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengadaan perlengkapan, peralatan, dan barang inventaris kantor.
- (2) Subbagian Penyimpanan dan Pendistribusian mempunyai tugas melakukan penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian perlengkapan, peralatan, serta barang inventaris kantor.

Pasal 287

Bagian Tata Persuratan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan surat ekspedisi dan penggandaan.

Pasal288

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 287, Bagian Tata Persuratan mempunyai fungsi :

- a pelaksanaan pencatatan surat masuk, surat keluar dan ekspedisi;
- b pelaksanaan penggandaan.

Pasal289

Bagian Tata Persuratan terdiri dari:

- a Subbagian Surat dan Ekspedisi;
- b Subbagian Penggandaan.

Pasal290

- (1) Subbagian Surat dan Ekspedisi mempunyai tugas melakukan pencatatan surat masuk, surat keluar dan ekspedisi.
- (2) Subbagian Penggandaan mempunyai tugas melakukan penggandaan dokumen Kedewanan dan Sekretariat Jenderal DPR RI.

Pasal291

Bagian Kendaraan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan angkutan dan perawatan kendaraan dinas.

Pasal292

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 291, Bagian Kendaraan mempunyai fungsi:

- a pelaksanaan pelayanan angkutan dan penggunaan kendaraan dinas;
- b pelaksanaan Pemeliharaan kendaraan dinas.

Pasal 293

Bagian Kendaraan terdiri dari :

- a Subbagian Pelayanan Angkutan;
- b Subbagian Pemeliharaan Kendaraan Dinas;

Pasal294

- (1) Subbagian Pelayanan Angkutan mempunyai tugas melakukan pelayanan angkutan dan penggunaan kendaraan dinas;
- (2) Subbagian Pemeliharaan Kendaraan Dinas mempunyai tugas melakukan pemeliharaan kendaraan dinas.

Pasal295

Bagian Pengamanan Dalam mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keamanan dan ketertiban.



Pasal 296

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 295, Bagian Pengamanan Dalam mempunyai fungsi:

- a. pengelolaan pengamanan dan ketertiban di lingkungan gedung, perumahan dan wisma DPR RI;
- b. pengelolaan administrasi pengamanan dan ketertiban.

Pasal 297

Bagian Pengamanan Dalam terdiri dari :

- a. Subbagian Pelaksanaan Pengamanan;
- b. Subbagian Administrasi Pengamanan.

Pasal 298

- (1) Subbagian Pelaksanaan Pengamanan mempunyai tugas melakukan pengamanan dan ketertiban di lingkungan gedung, perumahan dan wisma DPR RI,
- (2) Subbagian Administrasi Pengamanan mempunyai tugas melakukan administrasi pengamanan dan ketertiban,



BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 299

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan bidang tugas masing-masing dalam jabatan fungsional.

Pasal 300

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dikordinasikan oleh pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Biro/Kepala Pusat.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII TATAKERJA

Pasal 301

Dalam melaksanakan tugasnya para Deputi, Kepala Biro, Kepala Pusat, Kepala Bagian dan Kepala Bidang wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi.

dalam Sekretariat Jenderal DPR RI, dan dengan instansi lain di luar Sekretariat Jenderal DPR RI sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 302

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 303

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 304

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kegiatan secara berkala.

Pasal 305

Setiap laporan sebagaimana dimaksud Pasal 304 wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.

Pasal 306

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 307

Salah melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh kepala-kepala satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 308

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 175/SEKJEN/1994 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 340/SEKJEN/2000 tetap berlaku sampai dengan dikeluarkannya Ketetapan Pengangkatan Pejabat baru berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI ini.

Pasal 309

- (1) Dengan berlakunya peraturan ini, maka segala ketentuan yang bertentangan dengan peraturan ini, dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

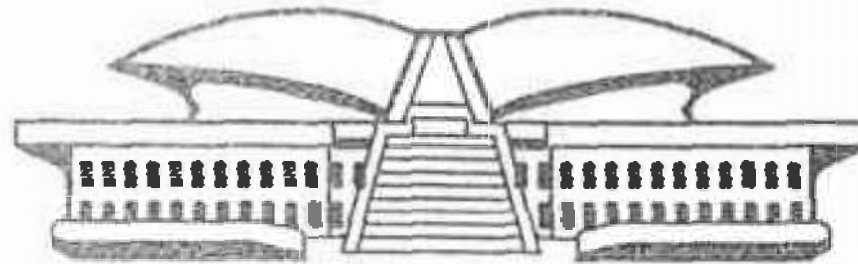
Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 3 Mei 2005

SEKRETARIS JENDERAL,



FAISAL DJAMAL, SH, MSI.



**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI
PERATURAN PRESIDEN NOMOR 23 TAHUN 2005**

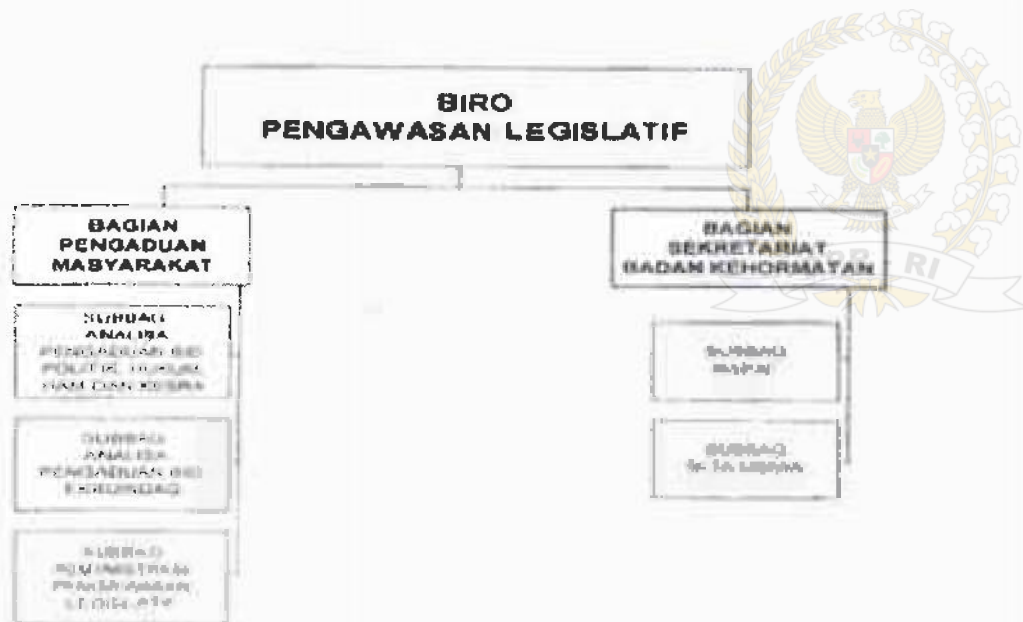


**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
JAKARTA 2005**





















**SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA**

Nomor : B-45/Setkab/Dep-HP/3/2005
Sifat : Segera
Lampiran : Penyampaian Salinan Peraturan
Presiden Nomor 23 Tahun 2005

Jakarta, 2 Maret 2005

Kepada Yth.

1. Ketua Majelis Permusyawaratan Rakyat RI
2. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat RI
3. Ketua Mahkamah Agung RI
4. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan
5. Ketua Mahkamah Konstitusi RI

di

Jakarta



Bersama ini dengan hormat, kami sampaikan salinan Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2005 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, yang telah ditetapkan pada tanggal 2 Maret 2005.

Demikian, untuk mohon menjadi maklum.

**Deputi Sekretaris Kabinet
Bidang Hukum dan
Perundang-Undangan,**

Lambock V. NaNahattands

TembusanYth. :

1. Sekretaris Kabinet
2. Wakil Sekretaris Kabinet

Lampiran Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI
Nomor : 137C/SEKJEN/2002
Tanggal : 1 Maret 2002

Susunan Tim Restrukturisasi Organisasi
Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat
Republik Indonesia



No.	Nama	NIP	Gol	Keterangan
1	Dra. Winantuningtyastiti S, M.Si	210000969	IV	Ketua
2	Drs. A. Muchtar Effendi, M.Si	210001080	IV	Sekretaris
3	Nugroho, S.H.	210000420	IV	Anggota
4	Subijanto Sudardjo, S.H.	210000601	IV	Anggota
5	Soegito Wiryatmodjojo, S.H.	210000391	IV	Anggota
6	Toip Heriyanto, S.H.	210000466	IV	Anggota
7	Drs. Moch. Faruk	210000399	IV	Anggota
8	Achmad Djuned, S.H.	210001084	IV	Anggota
9	H. Munawir, BA	210000474	IV	Anggota
10	Agus Sumanlo, S.Sos.	210000874	III	Anggota
11	Dra. Titi Sri Renani	210001512	III	Anggota
12	Yuliali Dwiningrum, S.H.	210001845	III	Anggota
13	Diding Setiady	210000792	II	Anggota/Sekretariat
14	Rofiah	210001621	II	Anggota/Sekretariat
15	Sumarmam	210001688	II	Anggota/Sekretariat

Jakarta, 1 Maret 2002

SEKRETARIS JENDERAL,

td

Sitti Nurhajati Daud, s.h.

NIP 210000424

Lampiran surat Men. PAN
Nomor : B/791/M.PAN/4/2005
Tanggal : 29 April 2005

REKAPITULASI UNIT ORGANISASI DAN ESELON
SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA



NO	UNIT ORGANISASI	ESELON			
		I.a	II.a	III.a	IV.a
1	Sekretariat Jenderal	1	-	-	-
2	Wakil Sekretariat Jenderal	1	-	-	-
3	Deputi Bidang Perundang-undangan	1	3	7	14
4	Deputi Bidang Anggaran dan Pengawasan	1	3	9	15
5	Deputi Bidang Persidangan dan Kerjasama Antar Parlemen	1	4	27	59
6	Deputi Bidang Administrasi	1	5	18	40
	Jumlah	6	15	61	128

Menteri
Pendayagunaan Aparatur Negara,
ttd
Taufik Effendi

Disalin Bagian Ortaia

Lampiran Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI

Nomor : 25E/SEKJEN/2005

Tanggal : 18 Januari 2005

Susunan Tim Restrukturisasi Organisasi
Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat
Republik Indonesia



No.	Nama	NIP	Gol	Keterangan
1.	Faisal Djamal, S.H., M.Si	210000607	IV	Penasehat
2.	I Gusti Ayu Darsini, S.H., M.M.	210000442	IV	Penasehat
3.	Dra. Wenaningtyasiti S., M.St.	210000969	IV	Ketua
4.	Masyhur Mulyadi	210000449	IV	Sekretaris
5.	Suhanto Sudardjo, S.H.	210000601	IV	Anggota
6.	Topi Heriyanto, S.H.	210000466	IV	Anggota
7.	Achmad Djuned, S.H.	210001084	IV	Anggota
8.	Drs. A. Muchtar Effendi, M.Si.	210001080	IV	Anggota
9.	Rumaningsih, S.H., M.H.	210001325	IV	Anggota
10.	Dra. Sri Lestari	210001356	IV	Anggota
11.	Agus Sumantha, S.Sos., M.Si.	210000874	III	Anggota/Sekretariat
12.	Kusworoasari, S.Sos.	210000859	III	Anggota/Sekretariat
13.	Yulisti Dwiningrum, S.H.	210001845	II	Anggota/Sekretariat
14.	Clodang Prayitna, S.I.P.	210001383	III	Anggota/Sekretariat
15.	Sumampan, S.Sos.	210001688	II	Anggota/Sekretariat
16.	Dyah Citra Atmawidyanari	210001931	II	Anggota/Sekretariat

Jakarta, 18 Januari 2005

SEKRETARIS JENDERAL,

ttd

Faisal Djamal, S.H., M.Si.

NIP 210000607



**MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**



Nomor : B/791/M.PAN/4/2005
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : 1
Jakarta, 29 April 2005

**Rancangan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan
Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tentang
Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal
Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia**

Kepada Yth.
Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia
di
Jakarta

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor OT.00/1822/DPRRI/2005 tanggal 10 Maret 2005, perihal Perubahan Struktur Organisasi Setjen DPR RI, pada prinsipnya kami **dapat menyetujui Rancangan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia**.

Bersama ini disampaikan kembali Rancangan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang telah disempurnakan sesuai dengan pola yang berlaku, untuk selanjutnya dapat ditetapkan menjadi Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan salinannya agar disampaikan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara.

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan tersebut, segala sesuatu yang menyangkut biaya agar memanfaatkan anggaran yang tersedia di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, sedangkan mengenai pegawai agar memanfaatkan Pegawai Negeri Sipil yang ada di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan atau instansi lain di luar Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang dalam pelaksanaannya agar berkoordinasi dengan

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan/atau Badan Kepegawaian Negara

Rekapitulasi unit organisasi dan eselon dalam Rancangan Peraturan tersebut adalah sebagaimana tercantum dalam daftar terlampir.

Selanjutnya dalam rangka meningkatkan profesionalisme aparatur, agar dilakukan optimalisasi pemanfaatan jabatan fungsional yang berkembang di lingkungan aparatur pemerintah.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, disampaikan terima kasih.

Menteri
Pendayagunaan Aparatur Negara,
ttd
Taufik Effendi

Tembusan Yth :

- 1 Kepala Badan Kepegawaian Negara;
- 2 Kepala Lembaga Administrasi Negara;
- 3 Direktur Jenderal Anggaran dan Perimbangan Keuangan, Departemen Keuangan.

Disalin Bagian Orta la