



ARAH KEBIJAKAN UMUM PENGELOLAAN ANGGARAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016



**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
2015**



DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

Jalan Jenderal Gatot Subroto - Jakarta 10270

Nomor : PW/00145/DPR RI/I/2016
Sifat : Penting
Derajat : Segera
Lampiran : 1 (satu) Buku
Hal : Penyampaian Buku Renstra DPR RI 2015 - 2019
dan Buku AKUPA DPR RI Tahun 2016

8 Januari 2016

- Yth. 1. Sekretaris Jenderal DPR RI;
2. Kepala Badan Keahlian DPR RI;
3. Para Deputy Setjen DPR RI;
4. Inspektur Utama Setjen DPR RI;
5. Para Karo/Kapus/Inspektur Setjen DPR RI;
6. Para Kapus Badan Keahlian DPR RI;
7. Kabag Set. Mahkamah Kehormatan Dewan;
8. Kabag Set. Kerjasama Bilateral;
9. Kabag Set. Kerjasama Organisasi Internasional;
10. Kabag Set. Kerjasama Organisasi Regional;
11. Kabag Set. Komisi I s/d XI;
12. Kabag Set. Badan Anggaran;
13. Kabag Set. Badan Legislasi;
14. Kabag Set. Badan Urusan Rumah Tangga;
15. Kabag Set. Badan Musyawarah;
16. Kabag Set. Mahkamah Kehormatan Dewan;
17. Kabag Set. Pansus;
18. Kabag Set. Ketua DPR RI;
19. Para Kabag Set. Wakil Ketua DPR RI;
20. Kabag Perencanaan;
21. Kabag Akuntansi dan Pelaporan;
22. Kabag Perjalanan.

Jakarta

Berdasarkan ketentuan Pasal 90 huruf b Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tentang Tata Tertib yang menyatakan bahwa BURT DPR RI bertugas menyusun Rencana Kerja dan Anggaran DPR RI.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami sampaikan buku Renstra DPR RI 2015 – 2019 dan buku Arah Kebijakan Umum Pengelolaan Anggaran (AKUPA) DPR RI Tahun 2016 yang telah dicetak sebagai acuan untuk menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) DPR RI Tahun 2017.

Demikian, atas perhatiannya kami mengucapkan terima kasih.

a.n. PIMPINAN BURT DPR RI
KABAG SET. BURT,

ENDANG SRI LESTARI, SH., M.Si.
NIP. 19710403 199603 2 001

hi
wuu



**ARAH KEBIJAKAN UMUM
PENGELOLAAN ANGGARAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2016**



**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA**

**LAPORAN SINGKAT RAPAT PLENO
TENTANG
LAPORAN PANJA-PANJA BURT
DENGAN
SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI**

Nomor : 024/BURT/R.PLENO/MS.II/II/2015

Tahun Sidang : 2014 – 2015
Masa Persidangan : II
Rapat Ke- : 24 (dua puluh empat)
Jenis Rapat : Rapat Pleno
Sifat Rapat : Tertutup
Hari/Tanggal : Selasa, 17 Februari 2015
Waktu : Pukul 16.30 wib – selesai
Tempat : Ruang Rapat BURT LT.2, Gedung Nusantara II DPR RI
Acara : 1. Laporan Panja Realisasi Anggaran DPR RI Triwulan IV Tahun 2014 Satker Dewan
2. Laporan Panja Realisasi Anggaran DPR RI Triwulan IV Tahun 2014 Satker Setjen
3. Laporan Panja Penyusunan AKUPA DPR RI Tahun 2016
Ketua Rapat : Drs. H. Roem Kono.
Sekretaris Rapat : Drs. Riyadi Santoso, M.Si.
Hadir : a. Sekretariat Jenderal DPR RI
b. 15 dari jumlah 25 Anggota BURT

I. PENDAHULUAN

Rapat dibuka oleh Pimpinan Panja pada pukul 16.30 wib dan disampaikan agenda rapat.

II. KESIMPULAN/KEPUTUSAN

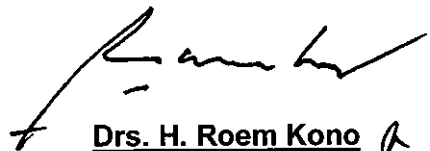
Setelah mendengar Laporan Panja-Panja dan memperhatikan pandangan/ masukan/saran Anggota BURT, rapat memutuskan:


1. Menerima Laporan Panja Realisasi Anggaran DPR RI Triwulan IV Tahun 2014 Satker Dewan. (laporan terlampir)
2. Menerima Laporan Panja Realisasi Anggaran DPR RI Triwulan IV Tahun 2014 Satker Setjen. (laporan terlampir).
3. Menerima Laporan Panja Penyusunan AKUPA DPR RI Tahun 2016. (laporan terlampir).
4. Dengan diterimanya laporan panja-panja sebagaimana keputusan angka 1, angka 2, dan angka 3, maka tugas panja dinyatakan selesai.

III. PENUTUP

Rapat ditutup pukul 16.45 wib setelah keputusan rapat disepakati.

Ketua Rapat,



Drs. H. Roem Kono 
A – 318



ARAH KEBIJAKAN UMUM PENGELOLAAN ANGGARAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016

A. PENDAHULUAN

Kebijakan Pengelolaan Anggaran DPR RI memiliki arti yang sangat penting dan strategis sebagai pedoman bagi Alat Kelengkapan Dewan (AKD) dan Sekretariat Jenderal DPR RI dalam menyusun Rencana Kerja dan Anggaran yang dijabarkan dalam berbagai bentuk program dan kegiatan. Hal ini sejalan dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2014 Tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 Tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Pasal 75 Ayat (1) menyatakan bahwa: *"Dalam melaksanakan wewenang dan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 dan Pasal 72, DPR memiliki kemandirian dalam menyusun anggaran yang dituangkan ke dalam program dan kegiatan disampaikan kepada Presiden untuk dibahas bersama DPR sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan"*.

Sebelum dimulainya proses penyusunan anggaran DPR, sesuai Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2014 Tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 Tentang MPR, DPR, DPD, dan DPRD Pasal 153 Huruf f dan Pasal 90 huruf g Peraturan DPR RI Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Tata Tertib dinyatakan bahwa: *"BURT bertugas menyampaikan hasil keputusan dan arah kebijakan umum anggaran tahunan DPR sebagaimana dalam huruf a dalam rapat paripurna DPR untuk mendapatkan persetujuan"*.

Dalam konteks pelaksanaan amanat ketentuan dan peraturan tersebut diatas, maka Badan Urusan Rumah Tangga (BURT) perlu menyiapkan Arah Kebijakan Umum Pengelolaan Anggaran (AKUPA) DPR RI Tahun Anggaran 2016 sebagai acuan AKD dan Sekretariat Jenderal DPR RI dalam menyusun kebutuhan anggarannya.

B. ARAH KEBIJAKAN UMUM

AKUPA DPR RI Tahun 2016 merupakan arahan tahunan yang akan menjadi fokus/prioritas kelembagaan DPR RI dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan sesuai amanat konstitusi. Oleh karena itu, implementasi dari AKUPA DPR RI Tahun 2016 ini lebih lanjut akan dijabarkan ke dalam rencana kerja serta kebutuhan anggaran DPR RI selama Tahun 2016.

1. Fungsi Legislasi DPR RI

a. Arah

Pelaksanaan fungsi legislasi pada tahun 2016 diarahkan pada:

- 1) Pembentukan Undang-Undang yang aspiratif dan akomodatif sesuai dengan target prioritas tahunan penyelesaian Undang-undang.
- 2) Pengharmonisasian Undang-undang untuk menciptakan Undang-undang yang sistematis dan tidak saling bertentangan.

b. Kebijakan Umum

Dalam rangka pencapaian arah tersebut perlu adanya kebijakan umum sebagai upaya peningkatan kualitas pelaksanaan fungsi legislasi adalah:

- 1) Optimalisasi peran dan fungsi Alat Kelengkapan Dewan dan Badan Legislasi dalam pelaksanaan fungsi legislasi.
- 2) Penyusunan prolegnas termasuk penentuan prioritas tahunan RUU sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan transparan dengan target penyelesaian jumlah UU yang lebih realistis.
- 3) Transparansi pelaksanaan fungsi legislasi.
- 4) Partisipasi publik dalam setiap proses pelaksanaan fungsi legislasi.
- 5) Peningkatan kualitas Undang-undang melalui dukungan keahlian yang memadai dan pengelolaan data/informasi yang akurat.
- 6) Peningkatan dukungan administrasi dan teknis yang profesional dan akuntabel.

- 7) Perluasan/pengembangan jaringan mitra strategis dengan perguruan tinggi guna memperkuat pelaksanaan fungsi legislasi yang berbasis pada akademik.
- 8) Optimalisasi pelaksanaan peran representasi rakyat yang dilakukan anggota Dewan.

2. Fungsi Anggaran DPR RI

a. Arah

Arah pelaksanaan fungsi anggaran pada tahun 2016 adalah memastikan pembahasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara tepat waktu dan tepat sasaran dalam kerangka pelaksanaan amanat konstitusi.

b. Kebijakan Umum

Kebijakan umum yang perlu diperhatikan dalam upaya peningkatan kualitas pelaksanaan fungsi anggaran adalah:

- 1) Optimalisasi peran dan fungsi Alat Kelengkapan Dewan dan Badan Anggaran dalam pelaksanaan fungsi anggaran sesuai siklus APBN.
- 2) Program-program untuk kesejahteraan rakyat dipastikan terakomodir dalam APBN.
- 3) Transparansi pelaksanaan fungsi anggaran.
- 4) Optimalisasi dukungan keahlian dalam pelaksanaan fungsi anggaran melalui ketersediaan data, informasi dan analisis yang akurat.

- 5) Perluasan dan peningkatan kerja sama dengan kalangan akademisi/pakar untuk memperkuat pelaksanaan fungsi anggaran.
- 6) Optimalisasi dukungan administrasi dan teknis sehingga pelaksanaan fungsi anggaran dapat berjalan dengan baik dan lancar.
- 7) Optimalisasi pelaksanaan peran representasi rakyat yang dilakukan anggota Dewan.

3. Fungsi Pengawasan DPR RI

a. Arah

Arah yang akan dicapai pada tahun 2016 dalam pelaksanaan fungsi pengawasan adalah optimalisasi pelaksanaan pengawasan untuk memastikan pelaksanaan undang-undang, pengelolaan keuangan negara, dan kebijakan pemerintah lainnya berjalan sesuai ketentuan dan peraturan.

b. Kebijakan Umum

Kebijakan umum yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan fungsi pengawasan adalah:

- 1) Prinsip *check and balances* dilakukan sesuai dengan amanat konstitusi.
- 2) Transparansi pelaksanaan fungsi pengawasan.
- 3) Penyusunan kebijakan-kebijakan pemerintah dan pelaksanaannya dipastikan telah mengacu pada ketentuan perundang-undangan.

- 4) Partisipasi publik dalam pelaksanaan fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan undang-undang, pengelolaan keuangan negara dan kebijakan pemerintah.
- 5) Penguatan sistem pendukung dalam memberikan layanan kepada Komisi dan Alat Kelengkapan Dewan lainnya agar pelaksanaan pengawasan dapat berjalan secara akurat dan akuntabel.
- 6) Optimalisasi pelaksanaan peran representasi rakyat yang dilakukan anggota Dewan.

4. Penguatan Kelembagaan DPR RI

a. Arah

Untuk Tahun 2016, prioritas penguatan kelembagaan DPR RI diarahkan pada:

- 1) Optimalisasi kegiatan-kegiatan Dewan yang dapat mendorong peningkatan citra kelembagaan DPR RI.
- 2) Penataan sistem manajemen keparlemenan yang diprioritaskan pada penguatan sistem dan prosedur pelaksanaan tugas-tugas Dewan.
- 3) Penguatan peran dan fungsi diplomasi DPR RI.
- 4) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan dengan mengedepankan standar etika terbaik.

b. Kebijakan Umum

Kebijakan umum pada Tahun 2016 yang perlu diperhatikan untuk memperkuat kelembagaan DPR RI yaitu:

- 1) Peningkatan koordinasi diantara tugas-tugas Alat Kelengkapan Dewan.
- 2) Penguatan hubungan yang konstruktif dengan insan pers.
- 3) Penegakan peraturan tata tertib, kode etik DPR RI dan peraturan perundangan lainnya dalam melaksanakan tugas-tugas konstitusi Dewan.
- 4) Peningkatan kinerja lembaga Dewan yang diprioritaskan pada penguatan kebijakan internal.
- 5) Peningkatan hubungan dengan parlemen negara-negara sahabat dalam rangka pembinaan, pengembangan, dan peningkatan kerja sama persahabatan baik yang bersifat bilateral, regional maupun Internasional.
- ✓ 6) Prinsip keadilan (fairness) dalam penegakan hukum di lingkungan DPR RI.
- 7) Optimalisasi peran sistem pendukung dalam memperkuat kelembagaan Dewan.

5. Pelaksanaan Tugas Unsur Pendukung DPR RI

a. Arah

Tahun 2016, sistem pendukung DPR RI diarahkan untuk penguatan struktur organisasi pendukung dan pengembangan sumber daya manusia dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan yang dilaksanakan sesuai prinsip-prinsip tata kelola yang baik (*good governance*).

b. Kebijakan Umum

Kebijakan umum Tahun 2016 yang perlu diperhatikan adalah:

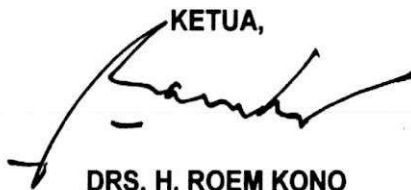
- 1) Peningkatan dan perbaikan kinerja organisasi melalui pengelolaan manajemen SDM secara profesional serta mengembangkan sistem tata kelola organisasi yang terintegrasi berbasis pada Teknologi Informasi.
- 2) Peningkatan kinerja organisasi yang prima dengan melakukan perbaikan serta pengembangan sistem manajemen organisasi yang handal berbasis pada peningkatan yang berkesinambungan.
- 3) Penguatan sistem pendukung (Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Unit Pengawasan Internal) meliputi penataan kelembagaan dan sumber daya manusia, serta penyusunan/penyempurnaan sistem/tata kerja.
- 4) Penetapan skala prioritas kebutuhan sarana dan prasarana dalam menunjang kegiatan Dewan dan Sistem Pendukung.
- 5) Penyelenggaraan kegiatan penyediaan sarana dan prasarana harus memenuhi ketentuan tepat waktu, tepat guna, dan tepat kualitas.
- 6) Pengelolaan anggaran DPR RI secara transparan dan akuntabel.

C. PENUTUP

Dengan ditetapkannya AKUPA DPR RI Tahun 2016 ini maka seluruh Alat Kelengkapan Dewan dan Sistem Pendukung DPR RI dapat segera menyusun rencana kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2016.

PIMPINAN
BADAN URUSAN RUMAH TANGGA
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

KETUA,



DRS. H. ROEM KONO

WAKIL KETUA,



DRA. HJ. ELVA HARTATI, S.IP., MM.

WAKIL KETUA,



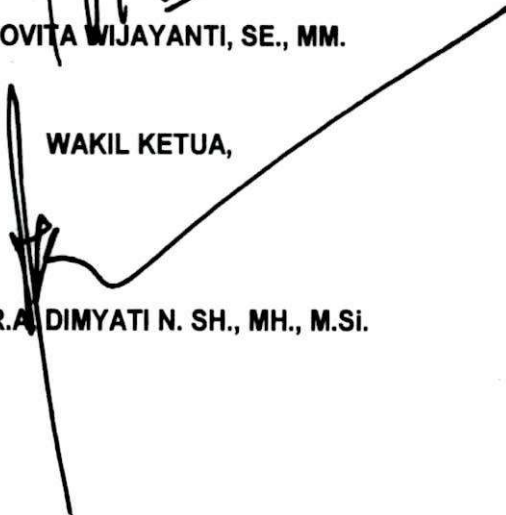
HJ. NOVITA WIJAYANTI, SE., MM.

WAKIL KETUA,



H. AGUNG BUDI SANTOSO, SH., MM.

WAKIL KETUA,



DR. H.R.A. DIMYATI N. SH., MH., M.Si.

LAMPIRAN 1

MATRIKS

ARAH KEBIJAKAN UMUM

PENGELOLAAN ANGGARAN

DPR RI TAHUN 2016

MATRIKS ARAH KEBIJAKAN UMUM PENGELOLAAN ANGGARAN DPR RI

TAHUN 2016

NO	FUNGSI	ARAH	KEBIJAKAN UMUM	KEGIATAN
I	Fungsi Legislasi DPR RI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembentukan Undang-Undang yang aspiratif dan akomodatif sesuai dengan target prioritas tahunan penyelesaian Undang-undang. 2. Pengharmonisasian Undang-undang untuk menciptakan Undang-undang yang sistematis dan tidak saling bertentangan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Optimalisasi peran dan fungsi Alat Kelengkapan Dewan dan Badan Legislasi dalam pelaksanaan fungsi legislasi. 2. Penyusunan prolegnas termasuk penentuan prioritas tahunan RUU sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan transparan dengan target penyelesaian jumlah UU yang lebih realistis. 3. Transparansi pelaksanaan fungsi legislasi. 4. Partisipasi publik dalam setiap proses pelaksanaan fungsi legislasi. 5. Peningkatan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Perancangan UU. <ol style="list-style-type: none"> a. Perencanaan dan Penetapan Prolegnas. b. Perencanaan dan Penetapan RUU Prioritas 2016. 2. Penetapan RUU Usul DPR RI. <ol style="list-style-type: none"> a. Perumusan Draft RUU. b. Penetapan RUU. c. Penyempurnaan RUU. d. Penyebarluasan RUU. 3. Pembahasan RUU. <ol style="list-style-type: none"> a. Pembahasan Tingkat I. b. Pembahasan Tingkat II (Paripurna). c. Penyebarluasan/me masyarakatkan RUU. 4. Pemberian

NO	FUNGSI	ARAH	KEBIJAKAN UMUM	KEGIATAN
			<p>kualitas Undang-undang melalui dukungan keahlian yang memadai dan pengelolaan data/informasi yang akurat.</p> <p>6. Peningkatan dukungan administrasi dan teknis yang profesional dan akuntabel.</p> <p>7. Perluasan/pengembangan jaringan mitra strategis dengan perguruan tinggi guna memperkuat pelaksanaan fungsi legislasi yang berbasis pada akademik.</p> <p>8. Optimalisasi pelaksanaan peran representasi rakyat yang dilakukan anggota Dewan.</p>	<p>pertimbangan hukum dan penanganan perkara DPR RI.</p> <p>5. Pengharmonisasian, pemantapan dan pembulatan konsepsi.</p> <p>a. RUU yang akan diharmonisasi.</p> <p>b. Evaluasi materi UU.</p> <p>c. Evaluasi Peraturan DPR tentang Tata Tertib.</p> <p>d. Pembentukan Peraturan DPR RI.</p> <p>e. Pemberian pertimbangan atas RUU yang dibahas.</p> <p>6. Evaluasi Pemantauan Pelaksanaan UU.</p> <p>7. Dukungan di setiap tahap pembentukan dan pembahasan RUU dari sistem pendukung.</p>
II	Fungsi Anggaran DPR RI	Memastikan pembahasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara tepat waktu dan	<p>1. Optimalisasi peran dan fungsi Alat Kelengkapan Dewan dan Badan Anggaran dalam pelaksanaan fungsi</p>	<p>1. Pembahasan RAPBN</p> <p>a. Pembahasan siklus dan mekanisme penyampaian, pembahasan dan penetapan RAPBN</p>

NO	FUNGSI	ARAH	KEBIJAKAN UMUM	KEGIATAN
	tepat sasaran dalam kerangka pelaksanaan amanat konstitusi.		anggaran sesuai siklus APBN. 2. Program-program untuk kesejahteraan rakyat dipastikan terakomodir dalam APBN. 3. Transparansi pelaksanaan fungsi anggaran. 4. Optimalisasi dukungan keahlian dalam pelaksanaan fungsi anggaran melalui ketersediaan data, informasi dan analisis yang akurat. 5. Perluasan dan peningkatan kerja sama dengan kalangan akademisi/pakar untuk memperkuat pelaksanaan fungsi anggaran. 6. Optimalisasi dukungan administrasi dan teknis sehingga pelaksanaan fungsi anggaran dapat berjalan dengan baik dan lancar.	TA.2017. b. Pembicaraan pendahuluan RAPBN TA.2017. c. Laporan semester I dan Prognosa Semester II APBN TA.2016. d. Pembahasan RUU APBN-P TA.2016. e. Pembahasan RUU tentang APBN TA.2017. f. Pembahasan RUU tentang pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBN TA.2015. 2. Pembahasan anggaran K/L oleh Komisi dan BURT. 3. Dukungan di setiap tahap pelaksanaan fungsi anggaran dari sistem pendukung.

NO	FUNGSI	ARAH	KEBIJAKAN UMUM	KEGIATAN
			7. Optimalisasi pelaksanaan peran representasi rakyat yang dilakukan anggota Dewan.	
III	Fungsi Pengawasan DPR RI	Optimalisasi pelaksanaan pengawasan untuk memastikan pelaksanaan undang-undang, pengelolaan keuangan negara, dan kebijakan pemerintah lainnya berjalan sesuai ketentuan dan peraturan.	1. Prinsip <i>check and balances</i> dilakukan sesuai dengan amanat konstitusi. 2. Transparansi pelaksanaan fungsi pengawasan. 3. Penyusunan kebijakan-kebijakan pemerintah dan pelaksanaannya dipastikan telah mengacu pada ketentuan perundang-undangan. 4. Partisipasi publik dalam pelaksanaan fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan undang-undang, pengelolaan keuangan negara dan kebijakan pemerintah. 5. Penguatan sistem	1. Pengawasan pelaksanaan Undang-Undang dan Pengawasan Kebijakan Pemerintah a. Pelaksanaan kegiatan Paripurna, Komisi dan Pansus b. Pelaksanaan hak-hak DPR/Pansus Non RUU c. Pembahasan Tim Panja Komisi d. Kunjungan kerja DN Komisi e. Kunjungan kerja Lintas Komisi f. Kunjungan kerja LN Komisi I dan Komisi VIII (BPIH) g. Penyelenggaraan seminar h. Pelaksanaan kegiatan <i>Public Hearing</i> i. Pengawasan, persiapan dan pelaksanaan haji 2. Pelaksanaan ' <i>Fit and Proper Test</i> '

NO	FUNGSI	ARAH	KEBIJAKAN UMUM	KEGIATAN
			pendukung dalam memberikan layanan kepada Komisi dan Alat Kelengkapan Dewan lainnya agar pelaksanaan pengawasan dapat berjalan secara akurat dan akuntabel.	3. Penanganan kasus-kasus spesifik. 4. Dukungan pelaksanaan fungsi pengawasan dari sistem pendukung.
			6. Optimalisasi pelaksanaan peran representasi rakyat yang dilakukan anggota Dewan.	
IV	Penguatan Kelembagaan DPR RI	1. Optimalisasi kegiatan-kegiatan Dewan yang dapat mendorong peningkatan citra kelembagaan DPR RI. 2. Penataan sistem manajemen keparlemenan yang diprioritaskan pada penguatan sistem dan prosedur	1. Peningkatan koordinasi diantara tugas-tugas Alat Kelengkapan Dewan. 2. Penguatan hubungan yang konstruktif dengan insan pers. 3. Penegakan peraturan tata tertib, kode etik DPR RI dan peraturan perundangan lainnya dalam melaksanakan tugas-tugas konstitusi Dewan.	1. Pelaksanaan tugas-tugas Pimpinan DPR RI. a. Pengawasan terhadap penanggulangan bencana alam. b. Kunjungan kerja DN Pimpinan DPR RI. c. Dukungan operasional Pimpinan DPR RI. d. Pertemuan konsultasi Pimpinan dan Bamus. 2. Pelaksanaan tugas-tugas

NO	FUNGSI	ARAH	KEBIJAKAN UMUM	KEGIATAN
		pelaksanaan tugas-tugas Dewan.	4. Peningkatan kinerja lembaga Dewan yang diprioritaskan pada penguatan kebijakan internal.	kerumahtanggaan DPR RI
	3. Penguatan peran dan fungsi diplomasi DPR RI.		5. Peningkatan hubungan dengan parlemen negara-negara sahabat dalam rangka pembinaan, pengembangan, dan peningkatan kerja sama persahabatan baik yang bersifat bilateral, regional maupun Internasional.	a. Penyusunan Rancangan Anggaran DPR RI Tahun 2017. b. Pembahasan realisasi pelaksanaan anggaran DPR RI.
	4. Pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan dengan mengedepankan standar etika terbaik.		6. Prinsip keadilan (fairness) dalam penegakan hukum di lingkungan DPR RI.	c. Perumusan kebijakan kerumahtanggaan DPR RI.
			7. Optimalisasi peran sistem pendukung dalam memperkuat kelembagaan Dewan.	d. Pengawasan atas pelaksanaan kebijakan kerumahtanggaan.
				3. Pelaksanaan kerjasama antar parlemen/hubungan internasional
				a. Penyelenggaraan sidang/konferensi internasional di dalam dan luar negeri.
				b. Pengembangan hubungan kerjasama luar negeri.
				4. Pelaksanaan tugas-tugas Mahkamah Kehormatan Dewan dan Pengaduan Masyarakat

NO	FUNGSI	ARAH	KEBIJAKAN UMUM	KEGIATAN
				a. Pelaksanaan penegakan tata tertib dan kode etik. b. Pengolahan pengaduan masyarakat. 5. Pelaksanaan tugas-tugas Badan Legislasi. 6. Pengelolaan hak keuangan dan administrasi Dewan a. Pengelolaan hak keuangan dan administrasi Anggota Dewan. b. Akomodasi Pimpinan dan Anggota DPR RI. c. Representasi Pimpinan. d. Penyerapan aspirasi dan kunjungan kerja DPR RI. e. Pembinaan administrasi dan keanggotaan Dewan. f. Pelaksanaan hak-hak DPR RI.
V	Pelaksanaan Tugas Unsur Pendukung	Penguatan struktur organisasi pendukung dan pengembangan sumber daya	1. Peningkatan dan perbaikan kinerja organisasi melalui pengelolaan manajemen SDM secara profesional	1. Operasionalisasi Badan Keahlian Dewan. 2. Dukungan persidangan dan kegiatan Dewan a. <i>Penyelenggaraan administrasi dan</i>

NO	FUNGSI	ARAH	KEBIJAKAN UMUM	KEGIATAN
	manusia dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan yang dilaksanakan sesuai prinsip-prinsip tata kelola yang baik (<i>good governance</i>).		serta mengembangkan sistem tata kelola organisasi yang terintegrasi berbasis pada Teknologi Informasi. 2. Peningkatan kinerja organisasi yang prima dengan melakukan perbaikan serta pengembangan sistem manajemen organisasi yang handal berbasis pada peningkatan yang berkesinambungan 3. Penguatan sistem pendukung (Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Unit Pengawasan Internal) meliputi penataan kelembagaan dan sumber daya manusia, serta penyusunan/ penyempurnaan sistem/tata kerja.	persidangan paripurna b. <i>Pelaksanaan risalah</i> c. <i>Sekretariat</i> pansus 3. Penyelenggaraan kehumasan, pemberitaan dan keprotokolan a. Penyelenggaraan kehumasan dan keterbukaan informasi publik b. Penyelenggaraan pemberitaan dan penerbitan c. Pelayanan keprotokolan 4. Dukungan data dan informasi a. Pengelolaan dan pelayanan kearsipan dan pendokumentasian. b. Pelayanan perpustakaan dan referensi. c. Penyusunan pengkajian dan pengembangan data dan informasi. d. Operasional dan pemeliharaan jaringan serta pengembangan sistem informasi.

NO	FUNGSI	ARAH	KEBIJAKAN UMUM	KEGIATAN
			4. Penetapan skala prioritas kebutuhan sarana dan prasarana dalam menunjang kegiatan Dewan dan Sistem Pendukung.	5. Manajemen sumber daya manusia a. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian. b. Penyelenggaraan administrasi keanggotaan dewan dan fraksi. c. Penyelenggaraan pelayanan kesehatan. d. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan aparatur.
			5. Penyelenggaraan kegiatan penyediaan sarana dan prasarana harus memenuhi ketentuan tepat waktu, tepat guna, dan tepat kualitas.	
			6. Pengelolaan anggaran DPR RI secara transparan dan akuntabel.	6. Perencanaan dan pengawasan a. Penyusunan rencana program dan anggaran b. Pelayanan administrasi dan teknis rapat BURT. c. Penataan organisasi tata laksana. d. Penyelenggaraan pengawasan internal.
				7. Penyelenggaraan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik negara dan perjalanan dinas a. Pengelolaan hak keuangan PNS dan

NO	FUNGSI	ARAH	KEBIJAKAN UMUM	KEGIATAN
				laporan administrasi keuangan Setjen DPR RI.
				b. Penyelenggaraan administrasi dan pengelolaan Barang Milik Negara.
				c. Perjalanan dinas perjalanan dalam dan luar negeri.
				8. Dukungan PUU bidang Ekuindag
				a. Penyusunan kajian, konsep awal Naskah Akademis dan Draft RUU bidang Ekonomi, Keuangan, Industri dan Perdagangan.
				9. Dukungan PUU bidang Politik, Hukum, HAM dan Kesejahteraan Masyarakat
				a. Penyusunan kajian, konsep awal Naskah Akademis dan Draft RUU bidang Politik, Hukum, HAM dan Kesejahteraan Rakyat.
				10. Dukungan hukum dan pemantauan pelaksana undang-

NO	FUNGSI	ARAH	KEBIJAKAN UMUM	KEGIATAN
				undang
				a. Dukungan pelaksanaan pemberian pertimbangan hukum.
				b. Evaluasi pemantauan pelaksanaan Undang-Undang.
				11. Dukungan analisa anggaran dan pelaksanaan APBN
				a. Penelitian dan analisis/kajian RAPBN.
				b. Analisa hasil pemeriksaan BPK dan pengawasan DPD.
				12. Dukungan pengawasan legislatif
				a. Pengolahan pengaduan masyarakat.
				b. Analisa hasil pemeriksaan BPK dan pengawasan DPD.
				13. Dukungan Pelaksanaan Kegiatan Pimpinan
				a. Dukungan Pelaksanaan Kegiatan Administrasi

NO	FUNGSI	ARAH	KEBIJAKAN UMUM	KEGIATAN
				Pimpinan.
				14. Dukungan pelaksanaan KSAP
				a. Persidangan delegasi Setjen DPR RI dan Sidang Internasional.
				15. Pengadaan perlengkapan sarana dan prasarana kantor.
				a. Pengadaan, perawatan, penyimpanan dan pendistribusian barang perlengkapan kantor.
				b. Pelayanan keamanan dan ketertiban.
				c. Pelayanan persuratan, ekspedisi dan penggandaan.
				d. Pelayanan, pengadaan dan perawatan kendaraan dinas.
				16. Pemeliharaan dan penatausahaan sarana dan prasarana gedung.
				a. Pemeliharaan gedung dan taman.
				b. Pemeliharaan

NO	FUNGSI	ARAH	KEBIJAKAN UMUM	KEGIATAN
				<p>Rumah Jabatan Anggota dan Wisma Peristirahatan DPR RI.</p> <p>c. Pengoperasian dan Pemeliharaan Instalasi, Mekanikal dan Elektrikal.</p>

LAMPIRAN 2

PERJALANAN DINAS DPR RI

A. Perjalanan Dinas DPR RI

1. Perjalanan Dinas DPR RI Menurut PP No. 61 Tahun 1990 dan Perjalanan Dinas Menurut Permenkeu No. 113 Tahun 2012

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 1990 dan Peraturan Menteri Keuangan No.113 Tahun 2012 yang merupakan pelaksanaan Pasal 6 UU No.12 Tahun 1980 tentang Hak Keuangan/ Administratif Pimpinan dan Anggota Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara dan Bekas Anggota Lembaga Tinggi Negara, dipandang perlu untuk mengatur lebih lanjut ketentuan mengenai perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPR RI.

Perjalanan Dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPR RI terdiri dari:

a. Perjalanan Dinas Dalam Negeri

- 1) Perjalanan Dinas Pimpinan DPR RI, yaitu perjalanan dinas bagi Pimpinan DPR RI dalam rangka pelaksanaan tugasnya;
- 2) Perjalanan Dinas Komisi, yaitu perjalanan dinas bagi Anggota DPR dalam bentuk Tim Komisi atau secara perorangan dalam rangka melaksanakan tugas komisi yang bersangkutan;

- 3) Perjalanan Dinas Tim, yaitu perjalanan dinas dalam bentuk tim yang anggota-anggotanya terdiri dari beberapa komisi di bawah pimpinan salah seorang Pimpinan DPR RI atas keputusan Badan Musyawarah untuk melakukan peninjauan terhadap peristiwa yang mempunyai ruang lingkup nasional;
- 4) Perjalanan Dinas Pelantikan, yaitu perjalanan dinas pelantikan antar waktu bagi calon Anggota DPR RI, yang keanggotaannya telah ditetapkan dengan Keputusan Presiden, untuk pergi dari tempat tinggalnya ke Jakarta dalam rangka pengambilan sumpahnya;
- 5) Perjalanan Dinas Pindah, yaitu perjalanan pindah bagi Anggota DPR beserta keluarganya yang sah, dari tempat tinggalnya ke Jakarta;
- 6) Perjalanan Dinas Pemulangan, yaitu perjalanan pindah:
 - bagi Anggota DPR RI yang berhenti antar waktu untuk kembali ke tempat kedudukan/tempat tinggalnya beserta keluarganya;
 - bagi Anggota DPR RI yang telah berakhir masa baktinya untuk kembali ke tempat kedudukan/tempat tinggalnya beserta keluarganya;
 - bagi keluarga Anggota DPR RI yang meninggal dunia untuk kembali ke tempat kedudukan/tempat tinggal atau tempat hendak menetap.

- 7) Perjalanan Dinas Duka Wafat, yaitu perjalanan dinas bagi Anggota DPR RI apabila anggota keluarganya atau orang tuanya meninggal dunia, untuk pulang ke tempat kediaman dan/atau tempat pemakaman almarhum/almarhumah;
- 8) Perjalanan Dinas Mengantar Jenazah, yaitu perjalanan dinas bagi keluarga dan Anggota DPR RI dalam rangka mengantar jenazah Anggota DPR RI yang meninggal dunia ke tempat kediaman dan/atau tempat pemakaman.
Apabila almarhum/almarhumah tidak mempunyai istri suami anak maka perjalanan dinas tersebut dapat dilakukan oleh sebnayak-banyaknya 3 (tiga) orang anggota kerabatnya;
- 9) Perjalanan Dinas lain yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Biaya perjalanan dinas dalam negeri terdiri dari:

- biaya transpor pulang pergi untuk angka 1), 2), 3), 7) dan 8)
- biaya transpor sekali jalan untuk angka 4), 5) dan 6)
- biaya transpor dalam kota untuk angka 1),2), 3), 4), 5), 6), 7) dan 8)
- uang harian untuk angka 1),2),3),4),5) 6), 7) dan 8)

- uang representasi untuk angka 1), 2),3), 4),7) dan 8)
- biaya penginapan, untuk angka 1), 2), 3),4), 7) dan 8)
- biaya pengepakan, biaya penggudangan dan biaya angkutan barang untuk angka 5) dan 6)
- biaya pemetian dan pengangkutan jenazah Anggota yang meninggal dunia.

b. Perjalanan Dinas Luar Negeri

- 1) Perjalanan Dinas Muhibah, yaitu perjalanan dinas ke luar negeri yang dilakukan oleh Anggota DPR RI yang merupakan delegasi di bawah pimpinan salah seorang Pimpinan DPR RI.
- 2) Perjalanan Dinas Teknis, yaitu perjalanan dinas ke luar negeri yang dilakukan oleh Anggota DPR RI yang merupakan delegasi dalam rangka menghadiri Sidang APA, AIPA, IPU, PUIC dan PBB, melakukan kunjungan kerja teknis LN, dan menghadiri Konferensi Internasional atas persetujuan Pimpinan DPR RI.

Biaya perjalanan dinas luar negeri terdiri dari:

- biaya transpor pergi pulang
- uang harian
- uang representasi untuk ketua delegasi

c. Tata Cara Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas

- 1) Pimpinan dan Anggota DPR RI yang akan melakukan perjalanan dinas harus mendapat Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dari Pimpinan DPR RI atau pejabat yang ditunjuk;
- 2) Pimpinan DPR RI atau pejabat yang ditunjuk hanya dapat menerbitkan SPPD apabila dananya tersedia dalam anggaran DPR RI;
- 3) Dalam menyampaikan pertanggungjawaban perjalanan dinas Pimpinan dan Anggota DPR RI, dilampirkan:
 - SPPD atas nama yang bersangkutan yang dilegalisir oleh Instansi Pemerintah maupun non Pemerintah yang ada di daerah.
 - Kuitansi/tanda bukti penerimaan biaya perjalanan dinas atas nama yang bersangkutan.

B. Kunjungan Kerja DPR RI

Kunjungan kerja DPR RI adalah bagian dari perjalanan dinas sesuai PP No. 61 Tahun 1990, yang pengaturannya juga berdasarkan Peraturan DPR RI No. 1 Tahun 2014 tentang Tata Tertib.

I. Kunjungan Kerja Dalam Negeri

a. Kunjungan Kerja Perorangan Dalam Negeri DPR RI

1) Kunjungan Kerja Pimpinan DPR RI ke Daerah-daerah

- a) Dilaksanakan oleh Pimpinan DPR RI;
- b) Dilakukan 15 (lima belas) kali dalam satu tahun untuk Ketua DPR RI;
- c) Dilakukan 12 (dua belas) kali dalam satu tahun untuk Wakil Ketua DPR RI;
- d) Dilaksanakan selama 3 (tiga) hari;
- e) Dapat didampingi paling banyak 7 (tujuh) orang pendamping yang terdiri dari; 3 (tiga) orang sekretariat, 1 (satu) orang asisten, 1 (satu) orang ajudan, 1 (satu) orang tenaga ahli, 2 (dua) orang pegawai TV Parlemen, dan 1 (satu) orang pegawai majalah/media cetak parlemen dengan pertanggungjawaban secara at cost;
- f) Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
- g) Wajib menyusun laporan hasil kunjungan kerja sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan yang memenuhi standar penyusunan laporan.

2) Kunjungan Kerja Masa Reses

- a) Dilaksanakan oleh Anggota DPR RI;
- b) Kunjungan kerja dilakukan dalam rangka menyerap dan menghimpun aspirasi masyarakat/konstituen di daerah pemilihan;
- c) Dilakukan 5 (lima) kali dalam satu tahun;
- d) Dilaksanakan paling lama 9 (sembilan) hari;
- e) Setiap 1 (satu) kali kunjungan kerja diberikan anggaran sebanyak 15 (lima belas) kali kegiatan penyerapan aspirasi masyarakat;
- f) Anggota dapat didampingi 1 (satu) orang Tenaga Ahli Anggota dengan pertanggungjawaban secara at cost;
- g) Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
- h) Wajib menyusun laporan hasil kunjungan kerja sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan sesuai standar penyusunan laporan;
- i) Melaporkan hasil kunjungan kerja kepada fraksi dan sekretariat jenderal .

3) Kunjungan Kerja Sesuai Tata Tertib

- a) Dilaksanakan oleh Anggota DPR RI;
- b) Kunjungan kerja dilakukan dalam rangka menyerap dan menghimpun aspirasi masyarakat/konstituen di daerah pemilihan;
- c) Dilaksanakan diluar masa reses dan diluar sidang-sidang (Jumat, Sabtu, dan Minggu);
- d) Kunjungan kerja dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali setiap dua bulan atau paling banyak 6 (enam) kali dalam satu tahun;
- e) Dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari;
- f) Setiap 1 (satu) kali kunjungan kerja diberikan anggaran sebanyak 7 (tujuh) kali kegiatan penyerapan aspirasi masyarakat;
- g) Anggota dapat didampingi 1 (satu) orang Tenaga Ahli Anggota dengan pertanggungjawaban secara at cost;
- h) Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
- i) Wajib menyusun laporan hasil kunjungan kerja sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan sesuai standar penyusunan laporan;
- j) Melaporkan hasil kunjungan kerja kepada fraksi dan sekretariat jenderal.

4) Kunjungan kerja 1 (satu) kali satu tahun

- a) Dilaksanakan oleh Anggota DPR RI;
- b) Kunjungan kerja dilakukan dalam rangka menyerap dan menghimpun aspirasi masyarakat/konstituen di daerah pemilihan;
- c) Dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun pada masa reses;
- d) Dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari;
- e) Selama kunjungan kerja diberikan anggaran sebanyak 10 (sepuluh) kali kegiatan penyerapan aspirasi masyarakat;
- f) Anggota dapat didampingi 1 (satu) orang Tenaga Ahli Anggota dengan pertanggungjawaban secara at cost;
- g) Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
- h) Wajib menyusun laporan hasil kunjungan kerja sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan sesuai standar penyusunan laporan;
- i) Melaporkan hasil kunjungan kerja kepada fraksi dan sekretariat jenderal.

5) Kunjungan Spesifik Perorangan/Inspeksi Mendadak

- a) Dilaksanakan oleh Anggota DPR RI;

- b) Kunjungan kerja dilakukan secara spesifik dan Inspeksi mendadak dilakukan jika terdapat masalah yang mendesak/kejadian luar biasa di daerah pemilihan dan/atau provinsi asal Anggota yang bersangkutan;
- c) Dilakukan 2 (dua) kali dalam satu tahun;
- d) Dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari;
- e) Anggota dapat didampingi 1 (satu) orang Tenaga Ahli Anggota dengan pertanggungjawaban secara at cost;
- f) Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
- g) Wajib menyusun laporan hasil kunjungan kerja sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan sesuai standar penyusunan laporan;
- h) Melaporkan hasil kunjungan kerja kepada fraksi, komisi terkait, dan sekretariat jenderal .

6) Kunjungan Kerja Perorangan dalam Rangka Sosialisasi Undang-Undang

- a) Dilaksanakan oleh Anggota DPR RI;
- b) Kunjungan kerja dalam rangka sosialisasi undang-undang adalah kegiatan menjelaskan program legislasi nasional, pembentukan undang-undang

baru dan implementasinya serta menerima tanggapan masyarakat;

- c) Dialokasikan 2 (dua) RUU/Undang-undang untuk setiap anggota dan dilaksanakan 2 (dua) kali satu tahun;
- d) Dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari;
- e) Anggota dapat didampingi 1 (satu) orang Tenaga Ahli Anggota dengan pertanggungjawaban secara at cost;
- f) Setiap kunjungan diberikan biaya kegiatan sosialisasi.
- g) Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
- h) Wajib menyusun laporan hasil kunjungan kerja sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan sesuai standar penyusunan laporan;
- i) Melaporkan hasil kunjungan kerja kepada fraksi dan sekretariat jenderal .

b. Kunjungan Kerja Kelompok Dalam Negeri DPR RI

1) Kunjungan Kerja Tim yang Dipimpin oleh Seorang Pimpinan Dewan

- a) Dilaksanakan oleh Tim yang dipimpin oleh salah seorang Pimpinan DPR RI;
- b) Kunjungan kerja untuk mengetahui peristiwa yang mempunyai ruang lingkup nasional dan perlu penanganan segera;
- c) Daerah tujuan paling banyak 4 (empat) daerah dalam satu tahun untuk masing-masing Pimpinan DPR RI;
- d) Dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari;
- e) Jumlah anggota tim paling banyak 25 (dua puluh lima) orang Anggota terdiri dari Pimpinan dan Anggota DPR RI dilakukan secara bergiliran dengan memperhatikan asas keadilan dan pemerataan;
- f) Setiap tim didampingi paling banyak 7 (tujuh) orang pendamping yang terdiri dari; 3 (tiga) orang sekretariat, 1 (satu) orang tenaga ahli, 2 (dua) orang pegawai TV Parlemen, dan 1 (satu) orang pegawai majalah/media cetak parlemen;
- g) Setiap tim diberikan anggaran operasional yang dapat menunjang kegiatan tim;
- h) Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;

- i) Wajib menyusun laporan hasil kunjungan kerja sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan sesuai standar penyusunan laporan;
- j) Melaporkan hasil kunjungan kerja kepada komisi terkait sebagai bahan masukan.

2) Kunjungan Kerja Komisi

- a) Dilaksanakan oleh Komisi yang dipimpin oleh unsur Pimpinan Komisi;
- b) Kunjungan kerja dilaksanakan dalam rangka pelaksanaan fungsi pengawasan DPR RI;
- c) Tim bertemu dengan pejabat pemerintah di daerah, instansi di daerah, instansi non-pemerintah, kepala daerah, kelompok masyarakat, organisasi atau badan swasta yang ada di daerah yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi pengawasan DPR RI;
- d) Setiap komisi membentuk 3 (tiga) tim untuk 3 (tiga) daerah tujuan;
- e) Dilaksanakan dalam masa reses;
- f) Dilaksanakan 5 (lima) kali dalam satu tahun;
- g) Dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari;
- h) Jumlah anggota tim paling banyak 19 (sembilan belas) orang Anggota terdiri dari Pimpinan dan Anggota Komisi yang dilakukan secara bergiliran

dengan memperhatikan asas keadilan dan pemerataan;

- i) Setiap tim didampingi paling banyak 7 (tujuh) orang pendamping yang terdiri dari; 3 (tiga) orang sekretariat, 1 (satu) orang tenaga ahli, 2 (dua) orang pegawai TV Parlemen, dan 1 (satu) orang pegawai majalah/media cetak parlemen;
- j) Setiap tim diberikan anggaran operasional yang dapat menunjang kegiatan tim;
- k) Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
- l) Wajib menyusun laporan hasil kunjungan kerja sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan sesuai standar penyusunan laporan;
- m) Melaporkan hasil kunjungan kerja kepada komisi terkait sebagai bahan masukan.

3) Kunjungan Kerja Komisi jika Terjadi Kasus Spesifik

- a) Dilaksanakan oleh Komisi yang dipimpin oleh unsur pimpinan komisi;
- b) Kunjungan kerja dilaksanakan dalam rangka terjadinya kasus-kasus di daerah yang memerlukan peninjauan;

- c) Kunjungan kerja dilakukan paling banyak 10 (sepuluh) kali dalam satu tahun untuk masing-masing komisi;
- d) Dilaksanakan paling lama 4 (empat) hari;
- e) Jumlah anggota tim paling banyak 12 (dua belas) orang Anggota, terdiri dari Pimpinan dan Anggota Komisi yang dilakukan secara bergiliran dengan memperhatikan asas keadilan dan pemerataan;
- f) Setiap tim didampingi paling banyak 7 (tujuh) orang pendamping yang terdiri dari; 3 (tiga) orang sekretariat, 1 (satu) orang tenaga ahli, 2 (dua) orang pegawai TV Parlemen, dan 1 (satu) orang pegawai majalah/media cetak parlemen;
- g) Setiap tim diberikan anggaran operasional yang dapat menunjang kegiatan tim;
- h) Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
- i) Wajib menyusun laporan hasil kunjungan kerja sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan sesuai standar penyusunan laporan;
- j) Hasil Kunker disampaikan kepada instansi terkait untuk dibahas, dan hasil pembahasan disampaikan kepada pihak terkait di daerah;
- k) Melaporkan hasil kunjungan kerja kepada komisi sebagai bahan masukan.

4) Kunjungan Kerja dalam rangka Perumusan RUU

- a) Dilaksanakan oleh Komisi atau Gabungan Komisi atau Pansus;
- b) Kunjungan kerja dilaksanakan dalam rangka perumusan RUU;
- c) Dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari;
- d) Daerah tujuan paling banyak 3 (tiga) daerah;
- e) Jumlah anggota tim paling banyak 10 (sepuluh) orang Anggota terdiri dari Pimpinan dan Anggota Komisi atau gabungan Komisi atau Pansus.
- f) Setiap tim didampingi paling banyak 7 (tujuh) orang pendamping yang terdiri dari; 3 (tiga) orang sekretariat, 1 (satu) orang tenaga ahli, 2 (dua) orang pegawai TV Parlemen, dan 1 (satu) orang pegawai majalah/media cetak parlemen;
- g) Setiap tim diberikan anggaran operasional yang dapat menunjang kegiatan tim;
- h) Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
- i) Wajib menyusun laporan hasil kunjungan kerja sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan sesuai standar penyusunan laporan;
- j) Melaporkan hasil kunjungan kerja kepada Komisi/Gabungan Komisi/Pansus terkait sebagai bahan masukan.

5) Kunjungan Kerja dalam rangka Pembahasan RUU

- a) Dilaksanakan oleh Badan Legislasi atau Komisi atau gabungan Komisi atau Pansus;
- b) Kunjungan kerja dilaksanakan dalam rangka Pembahasan RUU yang telah dibahas dengan pemangku kepentingan;
- c) Dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari;
- d) Daerah tujuan paling banyak 3 (tiga) daerah;
- e) Jumlah anggota tim paling banyak 13 (tiga belas) orang Anggota terdiri dari pimpinan dan Anggota Badan Legislasi atau Komisi atau gabungan Komisi atau Pansus;
- f) Setiap tim didampingi paling banyak 7 (tujuh) orang pendamping yang terdiri dari; 3 (tiga) orang sekretariat, 1 (satu) orang tenaga ahli, 2 (dua) orang pegawai TV Parlemen, dan 1 (satu) orang pegawai majalah/media cetak parlemen;
- g) Setiap tim diberikan anggaran operasional yang dapat menunjang kegiatan tim;
- h) Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
- i) Wajib menyusun laporan hasil kunjungan kerja sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan sesuai standar penyusunan laporan;

- j) Melaporkan hasil kunjungan kerja kepada Baleg/Komisi/Gabungan Komisi/Pansus sebagai bahan masukan.

6) Kunjungan Kerja Tim Kuasa DPR RI dalam menghadapi Gugatan Peradilan Umum

- a) Dilaksanakan oleh Tim Kuasa DPR RI;
- b) Kunjungan kerja dilakukan dalam rangka menghadapi gugatan peradilan umum.
- c) Dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari;
- d) Jumlah anggota tim paling banyak 10 (sepuluh) orang Anggota terdiri dari Pimpinan dan Anggota Tim Kuasa DPR RI;
- e) Setiap tim didampingi paling banyak 3 (tiga) orang sekretariat/pendamping (Peneliti/Tenaga Ahli).
- f) Setiap tim diberikan anggaran operasional yang dapat menunjang kegiatan tim;
- g) Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
- h) Wajib menyusun laporan hasil kunjungan kerja sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan sesuai standar penyusunan laporan;
- i) Melaporkan hasil kunjungan kerja kepada Pimpinan DPR RI sebagai bahan masukan.

7) Kunjungan Kerja Badan Legislasi

- a) Dilaksanakan oleh Anggota Baleg;
- b) Kunjungan kerja dilaksanakan dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas Baleg (Penyerapan Aspirasi Prolegnas, Sosialisasi Prolegnas, Penyebarluasan/sosialisasi Undang-Undang, dan Pemantauan/Peninjauan Undang-Undang);
- c) Dilaksanakan paling banyak 20 (dua puluh) daerah dalam satu tahun dengan rincian sebagai berikut:
 - i. Penyerapan Aspirasi Prolegnas 6 (enam) daerah
 - ii. Sosialisasi Prolegnas 6 (enam) daerah
 - iii. Penyebarluasan/sosialisasi Undang-Undang 3 (tiga) daerah
 - iv. Pemantauan/ Peninjauan Undang-Undang 5 (lima) daerah
- d) Dilaksanakan paling lama 4 (empat) hari;
- e) Jumlah anggota Tim paling banyak 18 (delapan belas) orang Anggota terdiri dari Pimpinan dan Anggota Baleg;
- f) Setiap tim didampingi paling banyak 7 (tujuh) orang pendamping yang terdiri dari; 3 (tiga) orang sekretariat, 1 (satu) orang tenaga ahli, 2 (dua) orang pegawai TV Parlemen, dan 1 (satu) orang pegawai majalah/media cetak parlemen;

- g) Setiap tim diberikan anggaran operasional yang dapat menunjang kegiatan tim;
- h) Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
- i) Wajib menyusun laporan hasil kunjungan kerja sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan sesuai standar penyusunan laporan;
- j) Melaporkan hasil kunjungan kerja kepada Baleg sebagai bahan masukan.

8) Kunjungan Kerja Badan Urusan Rumah Tangga (BURT)

- a) Dilaksanakan oleh Anggota BURT;
- b) Kunjungan kerja dilaksanakan dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas kerumahtanggaan;
- c) Dilaksanakan paling banyak 12 (dua belas) daerah dalam satu tahun;
- d) Dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari;
- e) Jumlah anggota Tim paling banyak 15 (lima belas) orang Anggota terdiri dari Pimpinan dan Anggota BURT;
- f) Setiap tim didampingi paling banyak 7 (tujuh) orang pendamping yang terdiri dari; 3 (tiga) orang sekretariat, 1 (satu) orang tenaga ahli, 2 (dua)

orang pegawai TV Parlemen, dan 1 (satu) orang pegawai majalah/media cetak parlemen;

- g) Setiap tim diberikan anggaran operasional yang dapat menunjang kegiatan tim;
- h) Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
- i) Wajib menyusun laporan hasil kunjungan kerja sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan sesuai standar penyusunan laporan;
- j) Melaporkan hasil kunjungan kerja kepada BURT sebagai bahan masukan.

9) Kunjungan Kerja Badan Kerja Sama Antar Parlemen (BKSAP)

- a) Dilaksanakan oleh Anggota BKSAP;
- b) Kunjungan kerja dalam rangka tindak lanjut hasil kunjungan BKSAP ke luar negeri;
- c) Dilakukan paling banyak ke 3 (tiga) daerah dalam satu tahun;
- d) Dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari;
- e) Jumlah anggota tim paling banyak 3 (tiga) orang Anggota BKSAP
- f) Setiap tim didampingi 3 (tiga) orang sekretariat;
- g) Setiap tim diberikan anggaran operasional yang dapat menunjang kegiatan tim;

- h) Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
- i) Setiap tim diberikan anggaran operasional yang dapat menunjang kegiatan tim;
- j) Wajib menyusun laporan hasil kunjungan kerja sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan sesuai standar penyusunan laporan;
- k) Melaporkan hasil kunjungan kerja kepada BKSAP sebagai bahan masukan.

10)Kunjungan Kerja Mahkamah Kehormatan Dewan (MKD)

- a) Dilaksanakan oleh Anggota MKD;
- b) Kunjungan kerja dalam rangka mencari bukti apabila Anggota DPR RI melakukan pelanggaran kode etik;
- c) Dilaksanakan paling banyak 8 (delapan) kali dalam satu tahun;
- d) Dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari;
- e) Jumlah anggota tim paling banyak 17 (tujuh belas) orang Anggota yang terdiri dari Pimpinan dan Anggota MKD;
- f) Setiap tim didampingi paling banyak 7 (tujuh) orang pendamping yang terdiri dari; 3 (tiga) orang sekretariat, 1 (satu) orang tenaga ahli, 2 (dua)

orang pegawai TV Parlemen, dan 1 (satu) orang pegawai majalah/media cetak parlemen;

- g) Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
- h) Setiap tim diberikan anggaran operasional yang dapat menunjang kegiatan tim;
- i) Wajib menyusun laporan hasil kunjungan kerja sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan sesuai standar penyusunan laporan;
- j) Melaporkan hasil kunjungan kerja kepada MKD sebagai bahan masukan.

11) Kunjungan Kerja Badan Anggaran (BANGGAR)

- a) Dilaksanakan oleh Anggota Badan Anggaran;
- b) Kunjungan kerja dilakukan dalam rangka Pemantauan Penggunaan Dana Perimbangan Keuangan antara Pusat dan Daerah;
- c) Membentuk 6 (enam) tim untuk 6 (enam) daerah tujuan dalam satu tahun;
- d) Dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari;
- e) Jumlah anggota tim paling banyak 17 (tujuh belas) orang Anggota terdiri dari Pimpinan dan Anggota BANGGAR;
- f) Setiap tim didampingi paling banyak 7 (tujuh) orang pendamping yang terdiri dari; 3 (tiga) orang

sekretariat, 1 (satu) orang tenaga ahli, 2 (dua) orang pegawai TV Parlemen, dan 1 (satu) orang pegawai majalah/media cetak parlemen.

- g) Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
- h) Setiap tim diberikan anggaran operasional yang dapat menunjang kegiatan tim;
- i) Wajib menyusun laporan hasil kunjungan kerja sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan sesuai standar penyusunan laporan;
- j) Melaporkan hasil kunjungan kerja kepada Badan Anggaran sebagai bahan masukan.

12) Kunjungan kerja Tim Pengawas Penanggulangan Bencana Alam

- a) Tim dibentuk oleh Pimpinan DPR RI;
- b) Kunjungan kerja dalam rangka pengawasan penanggulangan bencana alam;
- c) Daerah tujuan disesuaikan kebutuhan/daerah terjadi bencana;
- d) Dialokasikan paling banyak 12 (dua belas) kali dalam satu tahun;
- e) Dialokasikan paling lama 5 (lima) hari;
- f) Jumlah anggota tim paling banyak 25 (dua puluh lima) orang Anggota terdiri dari Pimpinan dan

Anggota DPR RI yang dilakukan secara bergiliran dengan memperhatikan asas keadilan dan pemerataan;

- g) Setiap tim didampingi paling banyak 7 (tujuh) orang pendamping yang terdiri dari; 3 (tiga) orang sekretariat, 1 (satu) orang tenaga ahli, 2 (dua) orang pegawai TV Parlemen, dan 1 (satu) orang pegawai majalah/media cetak parlemen.
- h) Diberikan sumbangan bencana alam;
- i) Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
- j) Setiap tim diberikan anggaran operasional yang dapat menunjang kegiatan tim;
- k) Wajib menyusun laporan hasil kunjungan kerja sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan sesuai standar penyusunan laporan;
- l) Melaporkan hasil kunjungan kerja kepada Pimpinan DPR RI sebagai bahan masukan.

13) Kunjungan Kerja Panitia Kerja (PANJA) Alat Kelengkapan Dewan (AKD) Non RUU

- a) Dilaksanakan oleh Panja-Alat Kelengkapan Dewan non RUU;
- b) Dialokasikan paling banyak 12 (dua belas) daerah dalam satu tahun untuk masing-masing AKD;

- c) Dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari;
- d) Jumlah anggota tim paling banyak 28 (dua puluh delapan) orang yang terdiri Pimpinan dan Anggota Panja-AKD;
- e) Setiap tim didampingi paling banyak 7 (tujuh) orang pendamping yang terdiri dari; 3 (tiga) orang sekretariat, 1 (satu) orang tenaga ahli, 2 (dua) orang pegawai TV Parlemen, dan 1 (satu) orang pegawai majalah/media cetak parlemen.
- f) Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
- g) Setiap tim diberikan anggaran operasional yang dapat menunjang kegiatan tim;
- h) Wajib menyusun laporan hasil kunjungan kerja sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan sesuai standar penyusunan laporan;
- i) Melaporkan hasil kunjungan kerja kepada AKD yang membentuknya sebagai bahan masukan.

II. Kunjungan Kerja Luar Negeri DPR RI

1. Kunjungan Kerja Perorangan Luar Negeri DPR RI

Kunjungan Luar Negeri Anggota dalam rangka Peran Diplomasi

- a) Anggota DPR dapat melakukan kunjungan kerja ke luar negeri, dalam rangka pelaksanaan peran diplomasi DPR;
- b) Dialokasikan untuk 112 (seratus dua belas) anggota setiap tahun yang pengalokasiannya dibagi secara proporsional Fraksi-Fraksi DPR;
- c) Pelaksanaan dengan persetujuan Pimpinan DPR dan atas ijin Fraksi;
- d) Anggota dapat didampingi 1 (satu) orang Tenaga Ahli Anggota dengan pertanggungjawaban secara at cost;
- e) Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
- f) Wajib menyusun laporan hasil kunjungan kerja sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan yang memenuhi standar penyusunan laporan;
- g) Melaporkan hasil kunjungan ke Pimpinan DPR dan Pimpinan Fraksi.

2. Kunjungan Kerja Delegasi Luar Negeri DPR RI

a. Jenis Delegasi dan Susunan Keanggotaannya, meliputi :

1) Delegasi Muhibah

- a) Delegasi Muhibah adalah Delegasi DPR RI yang dipimpin langsung oleh unsur Pimpinan DPR RI yang berkunjung ke suatu negara atas undangan resmi dari parlemen negara yang bersangkutan berdasarkan **asas resiprocal atau atas program yang diputuskan oleh Pimpinan DPR RI;**
- b) Anggota Delegasi Muhibah berjumlah paling banyak 11 (sebelas) orang Anggota, terdiri dari 1 (satu) unsur Pimpinan DPR RI dan 10 (sepuluh) orang Anggota DPR RI berdasarkan asas keadilan dan pemerataan yang didalamnya termasuk anggota yang mengurus kerumahtanggaan, mekanismenya ditetapkan oleh Pimpinan BKSAP.

2) Delegasi Teknis Bilateral BKSAP

- a) Delegasi Teknis Bilateral adalah Delegasi DPR RI yang dipimpin oleh unsur Pimpinan BKSAP yang berkunjung ke suatu negara paling banyak 2 (dua) kali dalam satu tahun **dengan atau tanpa asas resiprocal;**

- b) Jumlah Anggota Delegasi Teknis Bilateral paling banyak 7 (tujuh) orang Anggota **yang dipimpin** oleh Pimpinan BKSAP dan keanggotaan dari Anggota BKSAP, yang mekanismenya ditetapkan oleh BKSAP dengan mempertimbangkan asas proporsionalitas, pemerataan, kualifikasi dan relevansi.

3) Delegasi Teknis Multilateral

- a) Delegasi Teknis Multilateral adalah Delegasi DPR RI untuk menghadiri konferensi-konferensi, seminar, lokakarya antar parlemen, baik regional maupun internasional, **atas undangan** organisasi parlemen regional/internasional yang bersangkutan;
- b) Komposisi keanggotaan Delegasi Teknis Multilateral terdiri dari Anggota BKSAP yang mekanismenya ditetapkan oleh BKSAP dengan memperhatikan agenda yang dibahas dan mempertimbangkan asas kualifikasi, relevansi, kontinuitas, proporsionalitas dan pemerataan.
- c) Delegasi Teknis Multilateral yang diundang untuk menghadiri konferensi-konferensi, seminar, lokakarya, baik regional maupun internasional, dimana pembiayaan yang ditanggung oleh Anggaran DPR adalah pembiayaan yang tidak ditanggung oleh pengundang.

- d) Komposisi keanggotaannya ditetapkan oleh BKSAP atau alat kelengkapan DPR RI terkait, sesuai permintaan pengundang.

4) Delegasi Group Kerjasama Bilateral

- a) Delegasi Group Kerja Sama Bilateral (GKSB) adalah Delegasi DPR RI yang dipimpin oleh Koordinator atau Wakil Koordinator GKSB yang berkunjung ke suatu negara atas inisiatif GKSB atau atas undangan dari Friendship Group Parlemen negara yang bersangkutan tanpa asas resiprocal;
- b) Komposisi keanggotaan Delegasi GKSB terdiri dari Anggota GKSB yang ditetapkan dalam rapat GKSB yang bersangkutan dengan mempertimbangkan asas keaktifan, proporsionalitas, pemerataan, kualifikasi serta relevansi, dan dilaporkan kepada Pimpinan BKSAP;
- c) Masing-masing anggota paling banyak 2 (dua) kali dalam masa jabatan;
- d) Jumlah anggota Delegasi paling banyak 10 (sepuluh) orang Anggota terdiri dari Pimpinan dan Anggota GKSB.

b. Kunjungan Luar Negeri dalam rangka Kunjungan Kerja

Delegasi adalah Delegasi DPR RI yang terdiri dari Pimpinan dan Anggota Komisi/Badan/Pansus untuk berkunjung ke suatu negara atas inisiatif Komisi/Badan/Pansus yang bersangkutan, dalam rangka melaksanakan tugas-tugas konstitusionalnya tanpa asas *resiprocal*;

- 1) Pengiriman Delegasi sebagaimana tersebut dalam angka 1, dilakukan oleh Komisi/Badan/Pansus dengan persetujuan Pimpinan DPR RI serta adanya kesediaan dari parlemen dan institusi di negara yang akan dikunjungi;
- 2) Komposisi keanggotaan Delegasi Kunjungan Kerja ke Luar Negeri terdiri dari anggota Komisi/Badan/Pansus yang bersangkutan, dengan mempertimbangan asas pemerataan, keadilan, keaktifan dan proporsionalitas. Jumlah Anggota Delegasi disesuaikan dengan alokasi anggaran dalam APBN tahun berjalan.

c. Prosedur Pengiriman Delegasi DPR RI ke Luar Negeri

- 1) Setiap pengiriman Delegasi DPR RI ke luar negeri dilakukan atas penugasan dan/atau persetujuan Pimpinan DPR RI dalam Rapat Pimpinan DPR RI dan ditetapkan dalam Surat Keputusan Pimpinan DPR RI;
- 2) Apabila Pimpinan DPR RI tidak dapat mengadakan rapat, penugasan dan persetujuan sebagaimana dimaksud pada

angka 1 diberikan secara tertulis oleh unsur Pimpinan DPR RI;

- 3) Setiap Kunjungan Delegasi DPR RI ke luar negeri harus memperhatikan kemampuan/kualitas anggota delegasi dalam penguasaan substansi/materi yang akan dipelajari dan obyek yang akan dikunjungi;
- 4) Setiap Anggota Delegasi DPR RI diharuskan mengikuti dan berpartisipasi aktif dalam kegiatan persiapan kunjungan ke luar negeri;
- 5) Setiap Anggota Delegasi DPR RI ke luar negeri diharuskan mengikuti seluruh program kunjungan dan berpartisipasi aktif dalam setiap kegiatan selama kunjungan yang telah ditetapkan (tidak dibenarkan untuk berangkat lebih akhir dan kembali lebih awal);
- 6) Setiap negara hanya dapat dikunjungi oleh Delegasi DPR RI tidak lebih dari 3 kali kunjungan dalam 1 Tahun;
- 7) Apabila negara tujuan telah dikunjungi 3 (tiga) kali oleh Delegasi DPR RI dan negara tersebut memiliki kekhususan tertentu sehingga memungkinkan untuk dapat dikunjungi kembali oleh Delegasi DPR RI, maka diperlukan persetujuan Pimpinan DPR RI dengan memperhatikan pendapat dari Tim yang dibentuk Pimpinan DPR RI yang terdiri dari Pimpinan BKSAP,

Pimpinan Komisi I, Pimpinan BURT dan Sekretaris Jenderal DPR RI;

- 8) BKSAP memberikan masukan dan usulan kepada Alat Kelengkapan DPR RI lainnya yang melakukan kunjungan ke luar negeri atas penugasan dan/atau persetujuan Pimpinan DPR RI, sepanjang berkaitan dengan pembinaan, pengembangan dan peningkatan hubungan antar parlemen, baik secara bilateral maupun multilateral;
- 9) Penjajakan kepada negara yang akan dikunjungi tidak dapat dilakukan secara mendadak. Sesuai saran dari beberapa KBRI penjajakan memerlukan waktu yang cukup;
- 10) Kepastian tentang rencana keberangkatan delegasi ke luar negeri minimal 10 (sepuluh) hari sebelum tanggal keberangkatan. Pembatalan terhadap rencana keberangkatan anggota delegasi yang kurang dari 10 (sepuluh) hari akan menyulitkan dalam pertanggungjawaban keuangan;
- 11) Khusus untuk aplikasi “Visa Schengen” negara-negara di Eropa, permintaan visa harus dilakukan minimal 14 (empat belas) hari kerja sebelum keberangkatan;
- 12) Usulan rencana kunjungan kerja (Term Of Reference/TOR) sekurang-kurangnya memuat:
 - a) Urgensi

- b) Kemanfaatan
- c) Keterkaitan negara tujuan dengan materi yang sedang dibahas.

d. Penetapan Negara Tujuan dan Jadwal Keberangkatan

- 1) Penetapan negara tujuan dan jadwal keberangkatan delegasi muhibah disesuaikan dengan kesediaan negara yang akan dikunjungi;
- 2) Penetapan negara tujuan dan jadwal keberangkatan delegasi multilateral disesuaikan dengan jadwal kegiatan yang telah ditetapkan oleh negara penyelenggara konferensi, seminar, lokakarya antar parlemen, baik regional maupun internasional;
- 3) Penetapan negara tujuan dan jadwal keberangkatan delegasi DPR RI sebagai Penasehat Delegasi Republik Indonesia disesuaikan dengan undangan yang disampaikan pemerintah kepada DPR RI;
- 4) Waktu keberangkatan dan penetapan negara tujuan untuk delegasi bilateral, delegasi GKSB dan delegasi kunjungan kerja Komisi/Badan/Pansus DPR RI, penetapannya **mempertimbangkan asas keadilan dan prinsip pemerataan** yang diatur sebagai berikut:
 - a) Pengiriman Delegasi Kunjungan Kerja ke luar negeri dilaksanakan oleh **Komisi/Pansus/Baleg** dalam rangka Pembentukan dan Pembahasan RUU,

dilakukan **paling banyak ke 2 (dua) negara dalam satu tahun** dengan komposisi paling banyak 14 (empat belas) orang Anggota dan 3 (tiga) orang Sekretaris/pendamping (peneliti/Tenaga Ahli), dengan ketentuan sebagai berikut:

- i. Kunjungan kerja ke luar negeri untuk RUU Usul Inisiatif dilaksanakan pada saat perumusan RUU, sedangkan RUU Usul Inisiatif yang berasal dari anggota dilaksanakan pada saat pembahasan RUU.
- ii. Kunjungan kerja ke Luar Negeri untuk RUU dari Pemerintah dilaksanakan pada awal pembahasan tingkat I (sebelum masukan Daftar Inventaris Masalah/DIM dari Fraksi-Fraksi).
- iii. Kunjungan kerja ke luar negeri **tidak dilakukan** dalam hal pembahasan RUU-RUU sebagai berikut:
 - 1) RUU tentang Perubahan atas suatu Undang-Undang yang substansi perubahannya kurang dari 50%.
 - 2) RUU Kumulatif Terbuka yang meliputi:
 - a. RUU tentang Pengesahan Perjanjian Internasional;
 - b. RUU Akibat Putusan Mahkamah Konstitusi;
 - c. RUU tentang APBN;

- 3) RUU tentang Pembentukan Daerah Provinsi dan Kabupaten Kota;
 - 4) RUU tentang Penerapan PERPPU menjadi UU.
- b) Kunjungan Kerja Teknis ke luar negeri dalam rangka pelaksanaan fungsi pengawasan DPR RI dilakukan oleh **Komisi** ke **2 (dua) negara** dalam satu tahun dengan jumlah Anggota dalam setiap kunjungan paling banyak 14 (empat belas) orang Anggota dan 3 (tiga) orang Sekretariat/Pendamping (Peneliti/Tenaga Ahli/Wartawan parlementaria atau media massa nasional). Khusus Komisi I dapat melakukan kunjungan paling banyak ke 11 (sebelas) negara.
- c) Pengiriman Delegasi Kunjungan Kerja ke luar negeri untuk **Badan Anggaran** dilakukan paling banyak **4 (empat) negara** dalam satu tahun dengan jumlah anggota delegasi paling banyak 20 (dua puluh) orang Anggota dan 4 (empat) orang Sekretariat/Pendamping (Peneliti/ Perancang Anggaran/Tenaga Ahli);
- d) Pengiriman Delegasi Kunjungan Kerja ke luar negeri untuk **Badan Legislasi** dilakukan paling banyak **2 (dua) negara** dalam satu tahun dengan jumlah anggota delegasi paling banyak 19 (sembilan belas)

orang Anggota dan 3 (tiga) orang Sekretariat/Pendamping (Peneliti/Tenaga Ahli);

- e) Pengiriman Delegasi Kunjungan Kerja ke luar negeri untuk **Mahkamah Kehormatan Dewan** dilakukan paling banyak **1 (satu) negara** dalam satu tahun dengan jumlah anggota delegasi paling banyak 17 (tujuh belas) orang Anggota dan 3 (tiga) orang Sekretariat/ Pendamping (Peneliti/Tenaga Ahli);
- f) Pengiriman Delegasi Kunjungan Kerja ke luar negeri untuk **Badan Urusan Rumah Tangga** dilakukan paling banyak **4 (empat) negara** dalam satu tahun dengan jumlah anggota delegasi paling banyak 15 (lima belas) orang Anggota dan 3 (tiga) orang Sekretariat/Pendamping (Peneliti/Tenaga Ahli).
- g) Pengiriman Delegasi Kunjungan Kerja ke luar negeri untuk **Komisi VIII** dilakukan dalam rangka tugas **PANJA Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji (BPIH)** ke 1 (satu) negara dalam satu tahun dengan jumlah anggota delegasi paling banyak 15 (lima belas) orang Anggota dan 3 (tiga) orang Sekretariat/Pendamping (Peneliti/Tenaga Ahli);
- h) Pengiriman Delegasi Kunjungan Kerja ke luar negeri dalam rangka pengawasan persiapan dan

pelaksanaan haji dilakukan dalam bentuk paket melalui:

- i. **Tim Persiapan Haji** yang dipimpin oleh Pimpinan DPR RI ke 1 (satu) negara dalam satu tahun dengan jumlah anggota delegasi paling banyak 15 (lima belas) orang Anggota dan 3 (tiga) orang Sekretariat;
 - ii. **Tim Pelaksanaan Haji** yang dipimpin oleh Pimpinan DPR RI ke 1 (satu) negara dalam satu tahun dengan jumlah anggota delegasi paling banyak 15 (lima belas) orang Anggota dan 3 (tiga) orang Sekretariat.
- i) Waktu keberangkatan Delegasi Bilateral, Delegasi GKSB dan Delegasi Kunjungan kerja Komisi/Badan/Pansus DPR RI **diupayakan dilaksanakan pada reses masa persidangan;**
- j) Seluruh kunjungan kerja ke luar negeri dilaksanakan paling lama 7 (tujuh) hari kecuali untuk kunjungan kerja ke luar negeri dalam rangka pengawasan pelaksanaan haji dilaksanakan paling lama 12 (dua belas) hari dan kunjungan kerja dalam rangka menghadiri Konferensi Internasional paling lama 11 (sebelas) hari.

- k) Pada setiap awal tahun anggaran, Komisi/Badan/Pansus menyampaikan usulan negara tujuan kepada Pimpinan DPR RI termasuk negara cadangannya untuk kemudian dilakukan harmonisasi dan penjajakan;
- l) Waktu keberangkatan Delegasi DPR RI ke Luar Negeri untuk kunjungan Bilateral, dan Kunjungan Kerja Komisi/Badan/Pansus diatur secara merata dalam setiap masa reses (agar tidak terjadi penumpukan keberangkatan delegasi ke satu negara pada salah satu masa reses);
- m) Jumlah dan komposisi Delegasi DPR RI ke luar negeri untuk kunjungan bilateral dan kunjungan kerja, diatur sedemikian rupa dengan memperhatikan asas keadilan dan prinsip pemerataan sehingga memberikan kesempatan yang lebih merata bagi Anggota Dewan melaksanakan kunjungan kerja ke luar negeri **(disarankan jumlah kunjungan kerja luar negeri untuk setiap anggota Dewan dalam 1 (satu) tahun paling banyak 3 (tiga) kali);**
- n) Dua bulan sebelum keberangkatan, Komisi/Badan/Pansus menyampaikan rencana kunjungannya secara rinci kepada Pimpinan DPR RI;

- o) Pengiriman Delegasi kunjungan kerja Komisi/Badan/Pansus ke luar negeri dikoordinasikan oleh Pimpinan DPR RI dengan dibantu BKSAP untuk menghindari penumpukan kunjungan di negara tertentu pada waktu yang bersamaan atau pada waktu yang berdekatan.
- p) Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;

e. Pelaporan dan Tindak Lanjut

- 1) Hasil kunjungan kerja Delegasi Muhibah, Delegasi Teknis Bilateral, Delegasi Teknis Multilateral dan Delegasi GKSB, dilaporkan dalam rapat BKSAP untuk ditentukan tindak lanjutnya;
- 2) Hasil kunjungan kerja Delegasi yang berasal dari Komisi/Badan/Pansus DPR RI dilaporkan dalam rapat Komisi/Badan/Pansus untuk ditentukan tindak lanjutnya;
- 3) Dokumentasi hasil kunjungan kerja Delegasi DPR RI ke Luar Negeri disampaikan kepada:
 - a) Deputi bidang Persidangan dan KSAP;
 - b) Kepala Biro KSAP.

f. Biaya dan Pertanggungjawaban

- 1) Setiap anggota delegasi, termasuk sekretariat delegasi mendapatkan biaya perjalanan dinas ke luar negeri sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- 2) Setiap Delegasi Muhibah, Delegasi Teknis Bilateral, Delegasi Teknis Multilateral, Delegasi Kunjungan Kerja ke Luar Negeri Komisi/Badan/Pansus dan Delegasi GKSB diberikan uang representasi untuk kebutuhan operasional delegasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 3) Penggunaan dan perjalanan luar negeri dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundangan.

g. Dukungan Sekretariat Jenderal DPR RI

- 1) Sekretariat Jenderal DPR RI memproses penyediaan dana dan pengelolaan dokumen perjalanan dinas anggota delegasi ke luar negeri sesuai ketentuan peraturan perundangan;
- 2) Sekretaris Jenderal DPR RI menetapkan jumlah pejabat/staf untuk mendampingi Delegasi DPR RI ke luar negeri, mengacu pada asas keadilan dengan memperhatikan kompetensi pejabat/staf tersebut dalam pelaksanaan tugasnya;

- 3) Pengajuan usul pejabat/staf diajukan melalui Deputi/Biro masing-masing unit kerja.

B. Konsinyering

1. Perencanaan dan Penetapan Prolegnas

Konsinyering Dalam Kota Tim Panja dan Tim Perumus Dalam Kegiatan Perumusan Prioritas

- a. Banyaknya Konsinyering memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
- b. Dilaksanakan pada masa sidang, dengan ketentuan sebagai berikut:

URAIAN	PANJA	TIMUS
Jumlah hari	3 hari	3 hari
Jumlah peserta		
- Anggota	37 org	25 org
- Sekretariat/pendamping/pendukung	19 org	15 org

2. Penetapan RUU Usul DPR RI

a. Konsinyering Dalam kota Tim Panja dan Tim Perumus Dalam Kegiatan Penyusunan Naskah Akademis

- 1) Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
- 2) Dilaksanakan pada masa sidang, dengan ketentuan sebagai berikut:

URAIAN	PANJA	TIMUS
Jumlah hari	3 hari	3 hari
Jumlah peserta		
- Anggota : Jika dari Komisi	28 org	19 org
Jika dari Pansus	15 org	10 org
- Sekretariat/pendamping/pendukung	19 org	15 org

b. Konsinyering Dalam Kota Tim Panja dan Tim Perumus Dalam Kegiatan Perumusan Draft RUU

- 1) Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
- 2) Dilaksanakan pada masa sidang, dengan ketentuan sebagai berikut:

URAIAN	PANJA	TIMUS
Jumlah hari	3 hari	3 hari
Jumlah peserta		
- Anggota : Jika dari Komisi	28 org	19 org
Jika dari Pansus	15 org	10 org
- Sekretariat/pendamping/pendukung	19 org	15 org

c. Konsinyering Dalam Kota Tim Panja dan Tim Perumus Dalam Kegiatan Pengharmonisasian, Pemantapan dan Pembulatan Konsepsi RUU

- 1) Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
- 2) Dilaksanakan pada masa sidang, dengan ketentuan sebagai berikut:

URAIAN	PANJA	TIMUS
Jumlah hari	3 hari	3 hari
Jumlah peserta		
- Anggota : Jika dari Komisi	28 org	19 org
Jika dari Pansus	15 org	10 org
Jika dari Baleg	37 org	19 org
- Sekretariat/pendamping/pendukung	19 org	15 org

d. Konsinyering Dalam kota Tim Panja dan Tim Perumus Dalam Kegiatan Penyempurnaan RUU usul DPR RI oleh Komisi/Baleg/Pansus

- 1) Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
- 2) Dilaksanakan pada masa sidang, dengan ketentuan sebagai berikut:

URAIAN	PANJA	TIMUS
Jumlah hari	3 hari	3 hari
Jumlah peserta		
- Anggota : Jika dari Komisi	28 org	19 org
Jika dari Pansus	15 org	10 org
- Sekretariat/pendamping/pendukung	19 org	15 org

e. Konsinyering Panja dan Tim Perumus Dalam Kegiatan Pembahasan RUU dari DPD RI

- 1) Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
- 2) Dilaksanakan pada masa sidang, dengan ketentuan sebagai berikut:

URAIAN	PANJA	TIMUS
Jumlah hari	3 hari	3 hari
Jumlah peserta		
- Anggota : Jika dari Komisi	28 org	19 org
Jika dari Pansus	15 org	10 org
- Sekretariat/pendamping/pendukung	19 org	15 org

3. Pelaksanaan Fungsi Anggaran di Komisi Dalam Rangka Penyusunan RKA K/L

- Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
- Dilaksanakan maksimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
- Dilaksanakan pada masa sidang, dengan ketentuan sebagai berikut:

URAIAN	PANJA
Jumlah hari	3 hari
Jumlah peserta	
- Anggota	49 org
- Sekretariat/pendamping/pendukung	12 org

4. Pelaksanaan Tugas Badan Legislasi

- Konsinyering dalam kota Tim Panja dalam kegiatan Evaluasi Materi UU, Evaluasi Tata Tertib dan Evaluasi Kode Etik**
 - Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
 - Dilaksanakan pada masa sidang, dengan ketentuan sebagai berikut:

URAIAN	PANJA
Jumlah hari	3 hari
Jumlah peserta	
- Anggota	37 org
- Sekretariat/pendamping/pendukung	19 org

b. Konsinyering Dalam Kota Tim Panja dan Tim Perumus Dalam Kegiatan Pembentukan Peraturan Tata Tertib, Kode Etik dan Peraturan DPR Lainnya

- 1) Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
- 2) Dilaksanakan pada masa sidang, dengan ketentuan sebagai berikut:

URAIAN	PANJA	TIMUS
Jumlah hari	3 hari	3 hari
Jumlah peserta		
- Anggota	37 org	25 org
- Sekretariat/pendamping/pendukung	19 org	15 org

c. Konsinyering Dalam Kota Tim Perumus Dalam Kegiatan Penyusunan RUU

- 1) Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
- 2) Dilaksanakan pada masa sidang, dengan ketentuan sebagai berikut:

URAIAN	TIMUS
Jumlah hari	3 hari
Jumlah peserta	
- Anggota	25 org
- Sekretariat/pendamping/pendukung	15 org

5. Pembahasan RUU

Konsinyering Panja, Tim Perumus dan Tim Sinkronisasi Dalam Kegiatan Pembicaraan Tingkat I

- Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
- Dilaksanakan pada masa sidang, dengan ketentuan sebagai berikut:

URAIAN	PANJA	TIMUS	TIMSIN
Jumlah hari	3 hari	3 hari	3 hari
Jumlah peserta			
- Anggota : Jika dari Komisi	28 org	19 org	19 org
Jika dari Pansus	15 org	10 org	10 org
- Sekretariat/pendamping/pendukung	19 org	15 org	15 org

6. Penyusunan Keterangan Tim Kuasa Hukum DPR RI di Mahkamah Konstitusi

- Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
- Dilaksanakan pada masa sidang, dengan ketentuan sebagai berikut:

URAIAN	PANJA
Jumlah hari	3 hari
Jumlah peserta	
- Anggota	10 org
- Sekretariat/pendamping/pendukung	10 org

7. Pelaksanaan Tugas Badan Urusan Rumah Tangga

a. Konsinyering Dalam Kota Tim Panja BURT

- 1) Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
- 2) Dilaksanakan pada masa sidang, dengan ketentuan sebagai berikut:

URAIAN	PANJA
Jumlah hari	3 hari
Jumlah peserta	
- Anggota	13 org
- Sekretariat/pendamping/pendukung	18 org

b. Konsinyering Dalam Rangka Menyusun Anggaran DPR RI

- 1) Dilaksanakan oleh Anggota BURT 7 (tujuh) kali dalam satu tahun sesuai siklus anggaran;
- 2) Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
- 3) Dilaksanakan maksimal selama 3 (tiga) hari;
- 4) Jumlah anggota terdiri dari 25 (dua puluh lima) orang terdiri dari pimpinan dan Anggota BURT;

- 5) Setiap tim didampingi paling banyak 18 (delapan belas) orang sekretariat/pendamping/pendukung.

c. Konsinyering Dalam Rangka Melaksanakan Tugas Kerumahtanggaan Dewan, Evaluasi/Pengawasan Anggaran

- 1) Dilaksanakan oleh Anggota BURT 7 (tujuh) kali dalam satu tahun sesuai siklus anggaran;
- 2) Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
- 3) Dilaksanakan maksimal selama 3 (tiga) hari;
- 4) Jumlah anggota terdiri dari 25 (dua puluh lima) orang terdiri dari Pimpinan dan Anggota BURT;
- 5) Setiap tim didampingi paling banyak 18 (delapan belas) orang sekretariat/ pendamping/pendukung.

8. Pelaksanaan Tugas Badan Anggaran

a. Konsinyering Dalam Kota Tim Panja Dalam Kegiatan Pembahasan RUU Tentang APBN-Perubahan TA. 2015

- 1) Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
- 2) Dilaksanakan pada masa sidang, dengan ketentuan sebagai berikut:

URAIAN	PANJA ASUMSI DASAR	PANJA BELANJA NEGARA
Jumlah hari	4 hari	4 hari
Jumlah peserta		
- Anggota	49 org	49 org
- Sekretariat/Pendamping/pendukung	16 org	16 org

b. Konsinyering Dalam Kota Tim Panja Dalam Kegiatan Pembahasan Pembicaraan Pendahuluan RAPBN 2016

- 1) Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
- 2) Dilaksanakan pada masa sidang, dengan ketentuan sebagai berikut:

URAIAN	PANJA RKP	PANJA ASUMSI DASAR	PANJA BELANJA PEMERINTAH PUSAT	PANJA TRANSFER KE DAERAH
Jumlah hari	4 hari	4 hari	4 hari	4 hari
Jumlah peserta				
- Anggota	49 org	49 org	49 org	49 org
-Sekretariat/ Pendamping/ Pendukung	16 org	16 org	16 org	16 org

c. Konsinyering Dalam Kota Tim Panja Dalam Kegiatan Pembahasan RUU Tentang APBN TA. 2016

- 1) Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;

- 2) Dilaksanakan pada masa sidang, dengan ketentuan sebagai berikut:

URAIAN	PANJA ASUMSI DASAR	PANJA BELANJA PEMERINTAH PUSAT	PANJA TRANSFER KE DAERAH
Jumlah hari	4 hari	4 hari	4 hari
Jumlah peserta			
- Anggota	49 org	49 org	49 org
-Sekretariat/ Pendamping/ Pendukung	16 org	16 org	16 org

d. Konsinyering Dalam Kota Tim Panja, Tim Perumus dan Tim Sinkronisasi Dalam kegiatan Pembahasan RUU tentang Pertanggungjawaban atas Pelaksanaan APBN TA.2014

- 1) Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;
- 2) Dilaksanakan pada masa sidang, dengan ketentuan sebagai berikut:

URAIAN	PANJA DRAFT RUU	PANJA KESIMPULAN
Jumlah hari	4 hari	4 hari
Jumlah peserta		
- Anggota	49 org	49 org
-Sekretariat/ pendamping/pendukung	16 org	16 org

e. Konsinyering Dalam Rangka Proses Pembahasan RAPBN

- 1) Dilaksanakan oleh Anggota Badan Anggaran paling banyak 3 (tiga) kali dalam satu tahun;
- 2) Dilaksanakan paling lama selama 5 (lima) hari;
- 3) Jumlah anggota terdiri dari 98 (sembilan puluh delapan) orang terdiri dari Pimpinan dan Anggota Badan Anggaran;
- 4) Setiap tim didampingi paling banyak 16 orang sekretariat/pendamping/ pendukung
- 5) Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi.

9. Pelaksanaan Tugas Pansus Non RUU

- a. Dilaksanakan oleh Anggota Pansus dalam rangka konsinyering;
- b. Dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari;
- c. Jumlah anggota tim paling banyak 30 (tiga puluh) orang Anggota Pansus Non RUU
- d. Setiap tim didampingi paling banyak 15 (lima belas) orang sekretariat/ pendamping/pendukung.
- e. Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;

10. Penyusunan Laporan Tim Pengawasan Penanggulangan Bencana Alam

- a. Dilaksanakan paling banyak 2 (dua) kali untuk masing-masing Tim;
- b. Dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari;
- c. Jumlah anggota tim paling banyak 25 (dua puluh lima) orang
Anggota terdiri dari Pimpinan dan Anggota Tim Pengawasan Penanggulangan Bencana Alam;
- d. Setiap tim didampingi paling banyak 10 (sepuluh) orang sekretariat/ pendamping/pendukung.
- e. Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;

11. Perumusan Laporan oleh Tim yang Dibentuk oleh Pimpinan DPR RI

- a. Dilaksanakan paling banyak 2 (dua) kali untuk masing-masing tim;
- b. Dilaksanakan paling lama selama 3 (tiga) hari;
- c. Jumlah anggota tim paling banyak 25 (dua puluh lima) orang
terdiri dari Pimpinan dan Anggota Tim;
- d. Setiap tim didampingi paling banyak 10 (sepuluh) orang sekretariat/ pendamping/pendukung.
- e. Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;

12. Pelaksanaan Tugas Mahkamah Kehormatan Dewan

- a. Dilaksanakan paling banyak 6 (enam) kali satu tahun;
- b. Dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari;
- c. Jumlah anggota tim paling banyak 17 (tujuh belas) orang terdiri dari Pimpinan dan Anggota MKD;
- d. Setiap tim didampingi paling banyak 5 (lima) orang sekretariat/pendamping (Peneliti/Tenaga Ahli).
- e. Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;

13. Pelaksanaan Tugas Badan Kerjasama Antar Parlemen DPR RI

- a. Dilaksanakan paling banyak 6 (enam) kali satu tahun;
- b. Dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari;
- c. Jumlah anggota tim paling banyak 25 (dua puluh lima) orang terdiri dari Pimpinan dan Anggota BKSAP;
- d. Setiap tim didampingi paling banyak 5 (lima) orang sekretariat/pendamping (Peneliti/Tenaga Ahli).
- e. Memperhatikan waktu pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi;

LAMPIRAN 3

FORMAT LAPORAN KEGIATAN



FORMAT LAPORAN KUNJUNGAN KERJA DALAM NEGERI PERORANGAN ANGGOTA KE DAERAH PEMILIHAN

Ketentuan Teknis:

- Ukuran Kertas : A4
- Jenis/Ukuran Huruf : Arial / 12
- Margin : Kiri = 3 cm; Kanan = 2,5 cm;
Atas = 2,5 cm; Bawah = 2,5 cm.

Sistematika Laporan:

1. Pendahuluan
2. Pelaksanaan Kunjungan Kerja
 - a. Waktu dan Tempat
 - b. Kegiatan Penyerapan Aspirasi
Laporan kegiatan dan foto kegiatan
 - c. Catatan/Rekomendasi
Hasil yang perlu ditindaklanjuti, termasuk rekomendasi untuk disampaikan kepada Alat Kelengkapan DPR (AKD) terkait.
3. Penutup

Ketentuan Lain:

1. Laporan disampaikan kepada **Pimpinan Fraksi** dengan tembusan kepada **AKD** terkait (jika ada yang perlu ditindaklanjuti) dan **Sekretariat Jenderal**.
2. Laporan diserahkan paling lambat **1 (satu) minggu** setelah kegiatan dilaksanakan.



FORMAT LAPORAN KUNJUNGAN KERJA DALAM NEGERI ALAT KELENGKAPAN DPR

Ketentuan Teknis:

- Ukuran Kertas : A4
- Jenis/Ukuran Huruf : Arial / 12
- Margin : Kiri = 3 cm; Kanan = 2,5 cm;
Atas = 2,5 cm; Bawah = 2,5 cm.

Sistematika Laporan:

1. Pendahuluan
Kerangka Acuan Kerja (*Term of References/TOR*)
2. Pelaksanaan Kunjungan Kerja
 - a. Agenda Kegiatan
 - b. Susunan Keanggotaan Tim
 - c. Kegiatan Yang Dilakukan
3. Kesimpulan, Rekomendasi dan Saran
4. Penutup

Ketentuan Lain:

1. Laporan disampaikan dalam Rapat Pleno AKD yang bersangkutan sebagai bahan masukan untuk ditindaklanjuti.
2. Laporan diserahkan paling lambat **1 (satu) minggu** setelah kegiatan dilaksanakan.



FORMAT LAPORAN KUNJUNGAN KERJA LUAR NEGERI ALAT KELENGKAPAN DPR

Ketentuan Teknis:

- Ukuran Kertas : A4
- Jenis/Ukuran Huruf : Arial / 12
- Margin : Kiri = 3 cm; Kanan = 2,5 cm;
Atas = 2,5 cm; Bawah = 2,5 cm.

Sistematika Laporan:

1. Pendahuluan
Kerangka Acuan Kerja (*Term of References*/TOR)
2. Pelaksanaan Kunjungan Kerja
 - a. Agenda Kegiatan
 - b. Susunan Keanggotaan Tim
 - c. Kegiatan Yang Dilakukan
3. Kesimpulan, Rekomendasi dan Saran
4. Penutup

Ketentuan Lain:

1. Laporan disampaikan dalam Rapat Pleno AKD yang bersangkutan sebagai bahan masukan untuk ditindaklanjuti. Selanjutnya disampaikan kepada Pimpinan DPR RI.
2. Laporan diserahkan paling lambat **1 (satu) minggu** setelah kegiatan dilaksanakan.