

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Hasil penelitian yang telah diuraikan dan dideskripsikan pada bab IV, maka peneliti dapat mengambil kesimpulan, sebagai berikut :

1. Pemetaan formasi kebutuhan PPNASN sudah direncanakan oleh Bagian Organisasi Tata Laksana dan Bagian Perencanaan yang kemudian disesuaikan dengan hasil penerimaan CPNS dari Bagian Perencanaan dan Pola Karir, dan akan dilanjutkan dan dikelola prosesnya secara administrasi oleh Bagian Manajemen SDM Non ASN, dan setelahnya dapat disosialisasikan kepada unit kerja yang membutuhkan posisi lowong untuk diisi oleh PPNASN;
2. Terdapat beberapa peraturan dan kebijakan yang sebenarnya sudah ada untuk mengatur dan mengelola tentang PPNASN di Lingkungan Setjen DPR RI, dan masih berlaku dikarenakan belum adanya peraturan atau kebijakan baru yang mengaturnya, yaitu :
 - a. UU MD3, Pasal 415;
 - b. Persekjen DPR RI Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pedoman PPNN;
 - c. Persekjen DPR RI Nomor 11 Tahun 2019 tentang Jaminan Sosial Ketenagakerjaan PPNASN;
 - d. Persekjen DPR RI Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Setjen DPR RI.
3. Berdasarkan peraturan yang disebutkan diatas, tertera Persekjen DPR RI Nomor 16 Tahun 2016 tentang PPNN, yang belum mengalami perubahan dengan menyesuaikan situasi yang ada, dan sedang dilakukan peninjauan kembali oleh Biro Sumber Daya Manusia Aparatur di Bagian Manajemen SDM Non ASN, untuk dilakukan perubahan dan dilakukan sosialisasi setelahnya agar dapat diterapkan dalam proses penerimaan PPNASN selanjutnya;
4. Aplikasi PPNASN yang belum dilakukan pengembangannya dimaksudkan masih digunakan sebagai presensi dan catatan harian, yang seharusnya aplikasi ini bisa dibuat menjadi lebih luas dalam pengembangannya, dan

dapat dibuatkan fitur baru didalamnya sebagai informasi untuk tahapan menjadi PPNASN yang dapat diakses oleh umum untuk melihat informasi terkait pengumuman rekrutmen.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan peneliti memberikan beberapa saran atau rekomendasi untuk meningkatkan tahapan rekrutmen PPNASN di Lingkungan Setjen DPR RI, agar lebih efektif dikemudian hari, yaitu:

1. Disusunnya penyempurnaan dari pada pedoman tentang pengelolaan PPNASN yang sudah ada, dan/ataupun dibuatkan dengan rancangan baru yang diajukan peneliti, terkait tentang PPNASN yang kemudian diharapkan oleh peneliti dapat ditindaklanjuti setelahnya yaitu dengan :
 - a. Adanya penelaah dan peninjauan untuk dapat dipergunakan untuk tahapan rekrutmen tahun selanjutnya;
 - b. Adanya penetapan dari hasil rancangan yang diajukan peneliti, yang sedang dilakukan *review* oleh Biro Sumber Daya Manusia Aparatur;
 - c. Dilakukan sosialisasi setelah terjadinya penetapan hukum yang sah daripada rancangan persekjen DPR RI yang telah diajukan dan dirancang oleh peneliti (*terlampir*);
 - d. Menjadikan evaluasi daripada kegiatan tahapan rekrutmen PPNASN yang selama ini sudah terjadi dan menjadi dasar untuk evaluasi kegiatan yang berlangsung di tahun mendatang, mengingat akan dilaksanakan penerimaan PPNASN dengan TA 2022;
 - e. Adanya komitmen yang transparan dan berprinsip dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dengan mendasari dari pedoman PPNASN yang kiranya dapat ditetapkan dan dipergunakan sesuai fungsi kegiatannya.
2. Pengembangan Aplikasi PPNASN yang didalamnya dapat :
 - a. ditambahkan salah satu fitur sebagai wadah informasi tahapan atau tata cara untuk mengajukan lamaran kerja sebagai PPNASN; ataupun
 - b. ditambahkan kolom khusus untuk pengumuman baik terkait rekrutmen PPNASN ataupun pengumuman lainnya yang berkaitan dengan perkembangan PPNASN, yang dapat diketahui oleh umum; dan/atau

- c. dibuatkan aplikasi baru, yang dapat menunjang hal-hal yang dimaksud dalam point a dan b diatas, agar ada fitur yang dapat diakses umum, dan tertera fitur yang khusus untuk PPNASN yang sudah eksisting.



POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

DAFTAR PUSTAKA

A. Buku dan Jurnal

Atikawati & Udjang, 2016. *Strategi Rekrutmen dan Seleksi Terhadap Kinerja Karyawan*. Yogyakarta: Universitas Mercu Buana.

Dessler, Gary, 2012. *Human Resource Management*. New Jersey : John Willey and Sons.

Devira Pusparani, 2018, *Analisis Proses Pelaksanaan Rekrutmen, Seleksi, dan Penempatan Kerja Karyawan*. Indonesia: Universitas Brawijaya, Vol. 58 No. 2.

Fahad Mahmood, Nadeem, IqbalSamsaa, Rasul S (2014),*“The Impact of HRM Practices on Employee Performance in Banking Industry of Pakistan,”* Superior Group of Colleges, Lahore, Pakistan.Euro-Asian Journal of Economics and Finance ISSN: 2310-0184 , ISSN: 2310-4929 (online) Vol.: 2, Issue: 1 (January 2014)

Hasibuan, Malayu. S.P. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cetakan Ketujuhbelas, PT. Bumi Aksara, Jakarta.

Maria Helena Carolinda Dua Mea dan Felixia Ie, 2019, *Analisis Proses Rekrutmen, Seleksi, dan Penempatan Kerja Karyawan Outsourcing PT. Nusa Bunga*. Indonesia: Fakultas Ekonomi Universitas Flores Ende.

Mathis, Robert L dan John H. Jackson, 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Buku 1, Alih Bahasa: Jimmy Sadeli dan Bayu. Prawira Hie, Salemba Empat. Jakarta.

Meggi C.F. Wattimena, 2014, *Implementasi Kebijakan Pengangkatan Tenaga Honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil* Indonesia: Universitas Sam Ratulangi Manado, Vol. 2 No. 3.

- Moleong, Lexy J. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosda Karya.
- Munandar, A. S. 2001. *Psikologi Industri dan Organisasi*. Jakarta: UI Press.
- Nawawi, 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia: Untuk Bisnis Yang Kompetitif*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Noe, Hollenbeck, Gerhart, and Wright, 2000. *Arep dan Tanjung, Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Trisakti, 2003.
- Payaman J. Simanjuntak, 2005, *Manajemen dan Evaluasi Kinerja*, Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Priyo Utomo, Mardiyono dan Siti Rochmah, 2015, *Perencanaan Rekrutmen SDM dari Tenaga Honorer Kategori II Menjadi CPNS di Kabupaten Pematang*. Indonesia: Universitas Tribhuwana Tungadewi.
- Prof. DR. H. Wirman Syafri, M.Si & Dr. Alwi, M.Si, 2014, *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi Publik*. Sumedang : Institut Pemerintahan Dalam Negeri (IPDN) Press Jatinangor, Jawa Barat.
- Reinaldi Irvan, 2013, *Analisis Pelaksanaan Rekrutmen Karyawan Pada PT. Federal International Finance Pekanbaru (Tinjauan Kasus Pada Departemen Kredit)*. Indonesia: Universitas Riau.
- Robbins, Stephen P dan Timothy A. Judge, 2015, *Perilaku organisasi*, Jakarta: Salemba Empat.
- Sondang P, Siagian, 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.

Simamora, Henry. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: STIE YKPN

Stoner, James AF., R. Edward Freeman., Daniel R. Gilbert, JR. 1995. *"Management, 6th Edition"*. New Jersey : Prentice. Hall Inc.

Subekhi. Akhmad, Jauhar Mohammad. 2012. *Pengantar Manajemen Sumber Daya Manusia*, Prestasi Pustaka, Jakarta.

Sugiyono, 2013. *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: Alfabeta.

Suhardi Mukhlis, 2012. *Administrasi Kepegawaian*. Cetakan leutikaprio, Jakarta.

Thoha, Miftah (1998), *Perilaku Organisasi Konsep Dasar dan Aplikasinya*. Jakarta, PT.Raja Grafindo Persada.

Yullyanti, Ellyta. (2009). *Analisis Proses Rekrutmen dan Seleksi pada Kinerja Pegawai*. Jurnal Ilmu Administrasi dan Organisasi, Vol.16, ISSN 0854-3844.

B. Peraturan Per Undang-Undangan

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Proses Pengangkatan Pegawai Tidak Tetap

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara

Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil

Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 11 Tahun 2019 tentang Jaminan Sosial Ketenagakerjaan PPNASN

Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pedoman Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri

Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 17 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembayaran Uang Makan kepada PPNASN

Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Setjen DPR RI

C. Situs Internet

<https://www.dpr.go.id>

<https://sirajinppnasn2.dpr.go.id/admin>

<https://kumparan.com/isaputriadjani12/manajemen-asn-sebagai-upaya-perwujudan-smart-asn-1vwlhRX6nR5/full>

<https://id.hrnote.asia/orgdevelopment/kunci-pengembangan-sdm-200909/>

<https://www.padamu.net/pengertian-sumber-daya-manusia>

<https://www.talenta.co/blog/insight-talenta/peran-sdm-msdm-fungsi-manajemen-sumber-daya-manusia-adalah/>

<https://www.ptun-serang.go.id/index.php/berita/berita-terkini/12-berita-terkini/863-seleksi-penerimaan-pegawai-pemerintah-non-pegawai-negeri-ppnnpn-16-januari-2020.htm>

PEDOMAN WAWANCARA

**ANALISIS REKRUTMEN PEGAWAI PEMERINTAH NON APARATUR SIPIL
NEGARA (PPNASN) DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

UNTUK INFORMAN KUNCI :

1. KEPALA BIRO KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI TATA LAKSANA;
 2. KEPALA BAGIAN KEPEGAWAIAN;
- DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI;

A. DATA INFORMAN KUNCI

NAMA :
JABATAN :
PERIODE JABATAN :
HARI/TANGGAL :
TEMPAT :

B. DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

1. Bagaimana tanggapan Bapak mengenai tahapan atau proses penerimaan PPNASN yang berlangsung sampai dengan saat ini di Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI?
2. Dalam proses penerimaannya, apakah dibuatkan formasi untuk penempatan PPNASN-nya?
Apa ada kriteria dalam memenuhi formasinya?
3. Apabila belum dibuatkan ataupun direncanakan pemetaannya, lalu pola penempatan akan kebutuhan PPNASN berdasarkan apa?
4. Selama ini jika tidak ada kriteria khusus dalam penerimaan PPNASN, apakah kebutuhan yang diterima sudah sesuai atau kurang bisa membantu kinerja dari masing-masing unit kerja?

5. Jika pemetaan formasi belum disesuaikan kebutuhan yang ada, berarti jumlah PPNASN yang eksisting bekerja sama dengan melebihi kapasitas atau dibuat menjadi sesuai kebutuhan unit kerja?
6. Mengenai PPNASN (Honoror atau PTT : penyebutan terdahulunya), sebelumnya sudah tertuang dalam UU Nomor 17 Tahun 2014 tentang MPR, DPR DPD dan DPRD (MD3), dalam Pasal 415 Ayat (1).
Apakah karena sudah ada didalamnya, saat ini belum dibuatkan Persekjen tentang tahapan penerimaan PPNASN?
Atau sudah pernah dibuatkan tapi penerapannya tidak sesuai?
Atau ada kendala lain yang mengakibatkan belum direncanakan dalam penyusunannya?
7. Karena selama ini, yang sudah terbit adalah Persekjen tentang kesejahteraan akan BPJS Ketenagakerjaan PPNASN, tapi di dalamnya belum terdapat keseluruhan tentang PPNASN secara umum.
Mengapa peraturan ini duluan yang dibentuk?
Apa karena sudah ada UU Nomor 17 Tahun 2014 tentang MD3 sehingga tidak dibuatkan?
Atau sedang dipersiapkan untuk *draft* pedoman khususnya?
8. Menurut pandangan Bapak, untuk penempatan kerja PPNASN yang sudah eksisting, sudah sesuai atau belum?
Apa terdapat kendala dalam proses pencapaian maksud dan tujuan dalam masing-masing unit kerja atau tidak?
9. PPNASN yang ditempatkan dengan tidak sesuai kebutuhannya dengan melihat dari latar pendidikannya.
Apa sudah bisa mumpuni di dalam penempatannya?
Atau bahkan menghambat atau memperlambat pekerjaan?
10. Pengikat dalam kerja dengan PPNASN adanya SPK. Saya tahu Bapak mengetahui, bahwa belum adanya keseragaman dalam pembuatan SPK. Seperti sebelumnya sudah disampaikan ke masing-masing unit kerja tapi belum menjadi efektif.
Tindakan selanjutnya apa yang akan Bapak ambil guna menyeragamkan SPK tersebut?

11. Mengapa di dalam SPK di Pasal mengenai rincian kerja ataupun nama jabatan PPNASN, dari masing-masing bagian yang ada dalam 1 (satu) Biro, berbeda?

Terjadi kesepakatan yang hanya dalam 1 (satu) Bagian saja atau memang penyebutannya tergantung dari Kepala Bagiannya yang sampaikan rincian kerja?



POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

PEDOMAN WAWANCARA

**ANALISIS REKRUTMEN PEGAWAI PEMERINTAH NON APARATUR SIPIL
NEGARA (PPNASN) DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

UNTUK INFORMAN KUNCI :

1. KASUBAG FORMASI BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN ANALIS
KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI

A. DATA INFORMAN KUNCI

NAMA :
JABATAN :
PERIODE JABATAN :
HARI/TANGGAL :
TEMPAT :

B. DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

1. Menurut pandangan Ibu, untuk penempatan kerja PPNASN yang sudah eksisting, sudah sesuai atau belum? Apa terdapat kendala dalam proses pencapaian maksud dan tujuan dalam masing-masing unit kerja atau tidak?
2. PPNASN yang ditempatkan dengan tidak sesuai kebutuhannya dengan melihat dari latar pendidikannya. Apa sudah bisa mumpuni di dalam penempatannya? Atau bahkan menghambat atau memperlambat pekerjaan?
3. Pengikat dalam kerja dengan PPNASN adanya SPK. Saya tahu Ibu mengetahui, bahwa belum adanya keseragaman dalam pembuatan SPK. Seperti sebelumnya sudah disampaikan ke masing-masing unit kerja tapi belum menjadi efektif. Tindakan selanjutnya apa yang akan Ibu ambil guna menyeragamkan SPK tersebut?

4. Mengapa di dalam SPK di Pasal mengenai rincian kerja ataupun nama jabatan PPNASN, dari masing-masing bagian yang ada dalam 1 (satu) Biro, berbeda? Terjadi kesepakatan yang hanya dalam 1 (satu) Bagian saja atau memang penyebutannya tergantung dari Kepala Bagiannya yang sampaikan rincian kerja?



POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

PEDOMAN WAWANCARA

**ANALISIS REKRUTMEN PEGAWAI PEMERINTAH NON APARATUR SIPIL
NEGARA (PPNASN) DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

UNTUK INFORMAN KUNCI :

1. PPNASN DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI.

A. DATA INFORMAN KUNCI

NAMA :
JABATAN :
PERIODE MASUK :
HARI/TANGGAL :
TEMPAT :

B. DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

1. Tahapan atau Proses apa yang dilalui sebagai Tenaga Honorer / PTT / PPNASN di Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI?
2. Sejak diterima sebagai PPNASN, rincian kerja ataupun penempatan dalam kerja, sudah sesuai atau belum dengan latar pendidikan maupun keahlian dalam kerja?
3. Bagaimana pola kerjasama kalian sebagai PPNASN dengan PNS yang ada dalam unit kerja kalian? Ada kendala ataupun kesulitan dalam bekerja sama dengan PNS di unit kerja kalian?
4. Kelemahan ataupun kelebihan apa yang anda rasakan dari struktur organisasi, selama anda bekerja sebagai PPNASN di Lingkungan Setjen DPR RI? Lalu apa yang anda lakukan?
5. Sudah berapa tahun menjadi PPNASN di Lingkungan Setjen DPR RI? Apakah sudah mengetahui ada atau tidaknya peraturan yang mengatur tentang PPNASN?

6. Saat diterima sebagai PPNASN, pernah mempelajari SPK dengan jelas? Atau tidak pernah bertanya kembali dasar dari SPK tersebut? Memahami bahwa format SPK yang ditandatangani berbeda dengan unit kerja lain atau tidak?



POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

**HASIL TRANSKRIP WAWANCARA DENGAN
KEPALA BIRO KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI**

Hari, Tanggal, Jam : Rabu, 14 Juli 2021, 09.51 WIB - Selesai
Tempat : Ruang Kerja Biro Kepegawaian dan Organisasi

HASIL TRANSKRIP

Dilakukan penyesuaian pemahaman dahulu sebelum saya menjawab semua pertanyaan yang disampaikan, karena yang dimaksud dalam PPNASN sesuai UU Nomor 5 Tahun 2014, hanya ada PNS dan PPPK, dan pada UU MD3 Pasal 415 hanya terdiri dari PNS dan PTT, sehingga tidak tercantum PPPK, lalu kategori yang disampaikan dan digunakan yaitu istilah PPNASN, dan dalam Kementerian hanya ada tertera PPNP karena mengacu peraturan sebelum PP PPPK (yang lama). Tapi apabila PPNASN, ada beberapa yang termasuk didalamnya yaitu : Tenaga Ahli Anggota, Staf Administrasi Anggota, dan Pegawai Kontrak dengan Pejabat Pembuat Komitmen

Untuk objek penelitian yang dimaksud karena hanya Pegawai Kontrak dengan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), maka akan saya menjawab sesuai dengan itu.

1. Bagaimana tanggapan Bapak mengenai tahapan atau proses penerimaan PPNASN yang berlangsung sampai dengan saat ini di Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI?

Sesuai pada tahun 2014, adanya moratorium sehingga dilakukan pengadaan seperti barang dan jasa, dalam hal ini rekrutmen dilakukan oleh PPK. Sebelumnya diadakan perhitungan formasi kebutuhan PNS dahulu, Persekjen 16/2016 sudah diatur tentang pengaturan PPNP, apabila akan mengajukan rekrutmen harus mengajukan kebutuhan anggaran, dan dapat disetujui setelah ada persetujuan dari Bagian organisasi tata laksana, yang menghitung analisa beban kerja, dan bagian kepegawaian untuk pengisian ABK-nya, dan hal itu baru tahapan

pengadaan alokasi anggaran.

2. Dalam proses penerimaannya, apakah dibuatkan formasi untuk penempatan PPNASN-nya? Apa ada kriteria dalam memenuhi formasinya?

Rekrutmen, normanya ada pembentukan tim. Formasi kosong harusnya untuk PNS, yang harus ada kualifikasi, sehingga ada pengumuman, seleksi dan tahapan selanjutnya. Tetapi apabila, jabatan dimaksud masih kosong, maka biasanya PPK langsung melakukan penyediaan barang dan jasa seperti lainnya, dengan adanya yang sampaikan lamaran kerja, diundang, dan wawancara, kemudian dipilih. Sehingga bahasa lainnya lagi tidak ada nya tim untuk rekrutmen, tetapi langsung dari PPK yang mengusulkan.

3. Apabila belum dibuatkan ataupun direncanakan pemetaannya, lalu pola penempatan akan kebutuhan PPNASN berdasarkan apa?

Idealnya, normanya, dari kualifikasi pendidikan sampai dengan detail prodi dan pengalaman kerja, tetapi tidak semua gagasan yang ideal dapat dilakukan sebagaimana mestinya. Sehingga dengan kualifikasi yang ada tidak sesuai dengan ABK yang diterima, sehingga hal tersebut disesuaikan dengan diberikannya kompensasi (honor dan/atau gaji) sesuai rincian jabatannya.

4. Selama ini jika tidak ada kriteria khusus dalam penerimaan PPNASN, apakah kebutuhan yang diterima sudah sesuai atau kurang bisa membantu kinerja dari masing-masing unit kerja?

Posisi berikutnya, ketika disampaikan formasi kosong itu yang harusnya kebutuhan diisi oleh PNS, kemudian diisi oleh PPNASN, yang ternyata dalam keahliannya lebih mumpuni daripada PNS yang ada. Sehingga, setelah terjadinya penerimaan PPNASN, terkadang tidak sesuai dengan rincian pekerjaannya, sama hal seperti rincian pekerjaan untuk PNS yang dimana lebih banyak menerima tugas tambahannya daripada tugas pokoknya. Dan sepanjang itu masih wajar, dan tidak lebih banyak daripada tugas tambahannya jadi masih dimaklumi.

5. Jika pemetaan formasi belum disesuaikan kebutuhan yang ada, berarti jumlah PPNASN yang eksisting bekerja sama dengan melebihi kapasitas atau dibuat menjadi sesuai kebutuhan unit kerja?

Manajemen yang belum sinkron antara pengelolaan PNS dan pengelolaan PPNASN, untuk PNS kebetulan ada di satu pintu yaitu Biro Sumber Daya Manusia Aparatur, sedangkan untuk PPNASN masih di pintu masing-masing PPK.

Sehingga ketika ada mutasi untuk PNS, dan seharusnya adalah dapat berimplikasi kepada posisi PPNASN ternyata itu tidak terjadi sehingga memunculkan komposisi yang tidak sesuai di masing-masing unit. Dan saya kira sampai dengan saat ini belum terselesaikan, sehingga harus dibuatkan norma ataupun peraturan yang untuk dapat mengatur tentang pola penempatan PPNASN dari unit kerja yang sudah kelebihan SDM-nya, dan dapat dipindahkan ke unit kerja yang kurang SDM-nya.

6. Mengenai PPNASN (Honorar atau PTT : penyebutan terdahulunya), sebelumnya sudah tertuang dalam UU Nomor 17 Tahun 2014 tentang MPR, DPR DPD dan DPRD (MD3), dalam Pasal 415 Ayat (1). Apakah karena sudah ada didalamnya, saat ini belum dibuatkan Persekjen tentang tahapan penerimaan PPNASN?

UU Nomor 17 Tahun 2014 tidak bisa langsung diimplementasikan tanpa adanya turunan peraturan dalam pelaksanaannya, yang sudah ada saat ini yaitu peraturan DPR hanya mengatur tentang tenaga ahli dan asisten anggota, sementara yang lain belum.

Sebaliknya, dalam peraturan sekjen hanya mengatur tentang PPNASN, sehingga memang ada kebutuhan penyusunan norma, untuk menjadi akomodasi untuk semua di dalam peraturan DPR dan ditujukan ke peraturan sekjen, yang sampai saat ini memang belum terwujud dan ideal.

Atau sudah pernah dibuatkan tapi penerapannya tidak sesuai?

Sehingga sampai sekarang, belum berjalan, dan masih belum adanya

kesepakatan dalam pemahaman terkait kinerja dan kompensasi.

Atau ada kendala lain yang mengakibatkan belum direncanakan dalam penyusunannya?

Kendala sebenarnya hanya ada komitmen saja, diantara kewenangan antara DPR, yang tentu saja Sekjen sebagai support systemnya, dan usaha kita belum melengkapi dari UU Nomor 17 Tahun 2014 Pasal 415 harusnya dapat memunculkan turunan Persekjennya.

7. Karena selama ini, yang sudah terbit adalah Persekjen tentang kesejahteraan akan BPJS Ketenagakerjaan PPNASN, tapi di dalamnya belum terdapat keseluruhan tentang PPNASN secara umum. Mengapa peraturan ini duluan yang dibentuk? Apa karena sudah ada UU Nomor 17 Tahun 2014 tentang MD3 sehingga tidak dibuatkan?

Kembali kepada legal standing, mestinya harus dari DPR nya dulu, kemudian Sekjen, tetapi ada beberapa aturan yang dilakukan dahulu karena menyangkut kesejahteraan pegawai, kalau mau semua harusnya dari PP nya dulu, maka apabila tidak ada maka persekjen dahulu yang akan dikerjakan. Harusnya nanti apabila akan dibentuk, akan disiapkan dalam persekjen dari pola rekrutmen sampai dengan punishment.

Atau sedang dipersiapkan untuk draft pedoman khususnya?

Belum punya pedoman, dan nanti akan dibuatkan secara khusus yang dapat mengatur tentang pedoman PPNASN secara keseluruhan, karena yang saat ini ada hanya persekjen yang sifatnya khusus dalam mengatur staf khusus ataupun tenaga ahli.

8. Menurut pandangan Bapak, untuk penempatan kerja PPNASN yang sudah eksisting, sudah sesuai atau belum?

Idealnya belum sesuai, karena seharusnya diisi dengan kualifikasi pendidikan yang lebih rendah dari pada PPNASN yang saat ini mengerjakan tapi itu bagian dari keuntungan unit kerja, dan dari masing-masing unit kerja menyesuaikan dengan adanya kompensasi dengan beban kerja yang dikerjakan.

Apa terdapat kendala dalam proses pencapaian maksud dan tujuan dalam masing-masing unit kerja atau tidak?

Kendala selama ini belum ada, masih sesuai dengan perwujudan maksud dan tujuan dari masing-masing unit kerja. Tapi dilapangan perbedaan posisi antara PNS dan PPNASN, yaitu ada beberapa hal yang menjadikan adanya ketidakpuasan, atau ketidakadilan dari satu/dua unit atau satu/dua pegawai, yang seolah disatu sisi PPNASN ini adalah pengganti pelengkap posisi PNS, sehingga apabila tidak ada PPNASN ini menjadikan rentan disalah satu unit kerjanya.

9. PPNASN yang ditempatkan dengan tidak sesuai kebutuhannya dengan melihat dari latar pendidikannya. Apa sudah bisa mumpuni di dalam penempatannya? Atau bahkan menghambat atau memperlambat pekerjaan?

Belum sesuai seperti yang sudah disampaikan sebelumnya, tetapi dikarenakan PPNASN yang ada memiliki keahlian dalam kerja daripada PNS sehingga tidak begitu menghambat atau memperlambat dalam pekerjaan.

10. Pengikat dalam kerja dengan PPNASN adanya SPK. Saya tahu Bapak mengetahui, bahwa belum adanya keseragaman dalam pembuatan SPK. Seperti sebelumnya sudah disampaikan ke masing-masing unit kerja tapi belum menjadi efektif. Tindakan selanjutnya apa yang akan Bapak ambil guna menyeragamkan SPK tersebut?

Sampai dengan saat ini sudah efektif, dikarenakan dari masing-masing unit kerja sudah saling menyandingkan dan mengadopsi salah satu SPK yang sesuai dengan kebutuhan unit kerjanya. Dengan melihat dari berdasarkan sisi penghitungan take home pay, kedisiplinan, kerajinan kerja, adanya selisih pagu anggaran disesuaikan kembali untuk PPNASN.

**HASIL TRANSKRIP WAWANCARA DENGAN
KEPALA BAGIAN KEPEGAWAIAN BIRO KEPEGAWAIAN
DAN ORGANISASI TATA LAKSANA
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI**

Hari, Tanggal, Jam : Rabu, 07 Juli 2021, 10.00 WIB – Selesai
Tempat : Ruang Kepala Bagian Kepegawaian

HASIL TRANSKRIP

1. Bagaimana tanggapan Ibu mengenai tahapan/proses penerimaan PPNASN yang berlangsung sampai dengan saat ini di Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI?

PPNASN direkrut langsung oleh Eselon II dari Unit kerjanya masing-masing sehingga saya hanya menhandle yang sudah ada di bagian saya, jadi saya hanya bisa sampaikan PPNASN yang ada di Unit Kerja Bagian Kepegawaian, biasanya setiap akhir tahun ada evaluasi dan apabila tidak sesuai maka akan tidak dilakukan perpanjangan kontrak.

Dan yang saya lakukan adalah, adanya wawancara, praktek dalam kerjanya yang sesuai dengan kebutuhan unit kerjanya. Kemudian di awal tahun dilakukan pembaruan kontrak yang sesuaikan tugas dan fungsi yang dituangkan dalam kontraknya. PPNASN dianggap mengerjakan tugas dari PNS yang belum diisi sehingga dapat dilakukan oleh PPNASNnya.

2. Dalam proses penerimaannya, apakah dibuatkan formasi untuk penempatan PPNASN-nya? Apa ada kriteria dalam memenuhi formasinya?

Dikatakan sesuai yaitu telah disesuaikan dengan analisa beban kerja dan kebutuhan formasi yang ada. Tapi rekrutmen bakunya saya belum tau dan tidak tau sesuai dengan apa, apabila disesuaikan dengan kriteria SDM dapat dikatakan sudah sesuai.

3. Apabila belum dibuatkan ataupun direncanakan pemetaannya, lalu pola penempatan akan kebutuhan PPNASN berdasarkan apa?

Untuk pemetaan kebutuhan, harusnya setiap unit kerja sampaikan pemetaan kebutuhan yang dapat disesuaikan dengan tugas rincian kerja yang seharusnya diisi oleh PNS, dan apabila posisi itu sudah diisi oleh PNS, maka PPNASN yang ada harus dievaluasi kembali untuk penempatannya.

4. Selama ini jika tidak ada kriteria khusus dalam penerimaan PPNASN, apakah kebutuhan yang diterima sudah sesuai atau kurang bisa membantu kinerja dari masing-masing unit kerja?

Untuk kriteria PPNASN yang di unit kerja saya, dapat disampaikan sesuai apabila di unit kerja saya. Dan disesuaikan juga dengan rincian kerjanya yang ada.

5. Jika pemetaan formasi belum disesuaikan kebutuhan yang ada, untuk jumlah PPNASN yang eksisting bekerjasama sama dengan melebihi kapasitas atau dibuat menjadi sesuai kebutuhan unit kerja?

Untuk dilihat dari data yang dimiliki dan untuk formasi dalam unit kerja saya, PPNASN itu kurang lebih masih bisa memenuhi dengan ABK yang ada, tapi apabila seluruh di Lingkungan Setjen DPR RI itu belum pernah dihitung khusus dan disampaikan ke Sekjen DPR RI.

6. Mengenai PPNASN (Honorer atau PTT : penyebutan terdahulunya), sebelumnya sudah tertuang dalam UU Nomor 17 Tahun 2014 tentang MD3, dalam Pasal 415 Ayat (1). Apakah karena sudah ada didalamnya, saat ini belum dibuatkan Persekjen tentang tahapan penerimaan PPNASN? Atau sudah pernah dibuatkan tapi penerapannya tidak sesuai?

Rasanya sudah ada Persekjen yang mengatur tentang PPNASN, dan disandingkan dengan UU MD3 memang sudah disampaikan juga bahwa yang terdata adalah PNS dan PTT, dan kami sedang menyesuaikan dengan peraturan itu. Tetapi mengikuti peraturan PPPK sekarang, kami memang belum merujuk kesana.

7. Karena selama ini, yang sudah terbit adalah Persekjen tentang kesejahteraan akan BPJS Ketenagakerjaan PPNASN, tapi di dalamnya belum terdapat keseluruhan tentang PPNASN secara umum.

Mengapa peraturan ini duluan yang dibentuk? Apa karena sudah ada UU No. 17 Tahun 2014 tentang MD3 sehingga tidak dibuatkan?

Saya sebenarnya hanya mengikuti akan penerapan peraturan yang berkembang di lingkungan Setjen DPR RI saja, mengenai ada peraturan lain yang mengatur khusus ataupun belum bersifat umum tapi masih berkaitan dengan PPNASN, dianggap sebagai penyesuaian akan peraturan yang sudah berkembang.

Sehingga akan adanya pembaharuan dalam pembentukan pedoman ataupun peraturan sekjen yang baru dengan disesuaikan pada UU MD3 dan UU ASN yang ada saat ini, dengan berkaitan untuk PPNASN.

Atau sedang dipersiapkan untuk draft pedoman khususnya?

Sebenarnya untuk pedoman ataupun persekjen yang ada masih dengan penyebutan PPNN, dan di kemudian hari kami akan melakukan pembaharuan akan pedoman tersebut dengan menyesuaikan penamaan seperti yang saat ini berlangsung.

8. Menurut pandangan Ibu, untuk penempatan kerja PPNASN yang sudah eksisting, sudah sesuai atau belum?

Saya rasa untuk penempatan PPNASN yang ada di unit kerja saya, sudah sesuai dengan rincian kerja yang sudah diberikan sebagai pengganti tugasnya PNS yang belum ada di tempat kami.

Apa terdapat kendala dalam proses pencapaian maksud dan tujuan dalam masing-masing unit kerja atau tidak?

Kendala yang terjadi dalam peningkatan tugas dan fungsi kami, sebenarnya belum terpenuhi dalam segi jumlah ABK nya saja, baik itu PNS ataupun PPNASN nya, sehingga untuk mencapai tujuan dan fungsi

yang dimaksud terkendala dengan itu, mengingat apabila ditambahkan ABK itu terkait pada anggaran unit kerja yang ada, karena anggaran yang saat ini ada dialokasikan untuk kebutuhan covid-19 dahulu. Di Kemudian hari apabila sudah sesuai dengan anggarannya maka penambahan ABK untuk PPNASN bisa diisi dan pembagian tugasnya dapat dibagi habis untuk ABK yang ada di unit kerja saya.

9. PPNASN yang ditempatkan dengan tidak sesuai kebutuhannya dengan melihat dari latar pendidikannya. Apa sudah bisa mumpuni di dalam penempatannya? Atau bahkan menghambat atau memperlambat pekerjaan?

Jangan bicara tentang PPNASN, karena kualifikasi tersebut juga berlangsung untuk PNS yang ada di Lingkungan Setjen DPR RI, jadi penyampaian the right man on the right place tidak bisa, mengingat pegawai dimiliki saat ini belum banyak jadi kami berdayakan yang sudah ada dengan ditempatkan di unit kerja yang membutuhkan tanpa melihat latar pendidikannya. Jadi tidak bisa dikatakan menghambat, tapi harus bisa menjalani pola pekerjaan yang diberikan walaupun background pendidikannya tidak sesuai, baik itu PNS maupun PPNASN.

10. Pengikat dalam kerja dengan PPNASN adanya SPK. Saya tahu Ibu mengetahui, bahwa belum adanya keseragaman dalam pembuatan SPK. Seperti sebelumnya sudah disampaikan ke masing-masing unit kerja tapi belum menjadi efektif. Tindakan selanjutnya apa yang akan Ibu ambil guna menyeragamkan SPK tersebut?

Memang pada awal tahun, beberapa unit kerja menanyakan SPK dan Honorarium, saya berpikir di kemudian hari akan lebih tertata secara umum dan khusus, yang apalagi saat ini sudah ada bagian tersendiri yang mengatur untuk itu sehingga SPK dapat dibuat menjadi lebih baku dan diterapkan untuk semuanya PPNASN di masing-masing unit kerja.

11. PPNASN yang selama ini ada di unit kerja ibu, terdapat kesan dari pola kerja mereka atau terhambat dalam membinaanya?

Sejauh ini mereka bisa ikuti alur kerja, entah bisa karena terbiasa, atau mungkin kualifikasinya sudah sesuai, selama ini belum menjadi masalah, dan masih dapat dibina melalui para atasan langsung mereka.

Adapun harapan saya untuk PPNASN/PNS di unit kerja saya, harus dapat belajar cepat penyesuaian tugas dan fungsi dalam mewujudkan maksud dan tujuan dari unit kerjanya, harus memiliki semangat dalam membangun kinerja nya sehingga dapat berkembang.



POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

**HASIL TRANSKRIP WAWANCARA DENGAN
KASUBAG FORMASI BAGIAN KEPEGAWAIAN
BIRO KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI TATA LAKSANA
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI**

Hari, Tanggal, Jam : Jumat, 09 Juli 2021, 09.00 WIB – Selesai
Tempat : Ruang Tamu Ruangan Sekjen DPR RI

HASIL TRANSKRIP

1. Menurut pandangan Bapak, untuk penempatan kerja PPNASN yang sudah eksisting, sudah sesuai atau belum?

Dilihat sampai dengan saat ini, bisa dibilang belum sesuai kompetensinya, karena pola rekrutmen yang terjadi sampai dengan saat ini belum terjadi didalam satu pintu. Karena dilakukan dari per-biro masing-masing, dan random pendidikannya yang dimana tidak sesuai dengan rincian kerjanya yang dilakukan. Sehingga sampai dengan ini belum pas, dan kedepan akan dilakukan menjadi lebih baik dari rekrutmen sampai dengan evaluasi kerja.

2. Apa terdapat kendala dalam proses pencapaian maksud dan tujuan dalam masing-masing unit kerja atau tidak?

Kendala saat ini, hanya di aturannya, yang belum ada perubahan dari Persekjen 16 Tahun 2016 yang dimana mengatur tentang PPNNP bukan PPNASN. Maka akhirnya, pola rekrutmen yang terjadi hanya menyesuaikan kebutuhan dari masing-masing unit kerja yang tidak diisi dengan PNS yang ada.

Mungkin masih dalam proses dalam pencapaian maksud dan tujuan dari rekrutmen itu sendiri, misal rekrutmen yang sudah terjadi yaitu di salah satu unit kerja tertentu sudah melakukan pola rekrutmen terbuka secara via online, yang di kemudian hari akan mengurangi kendala itu dan perlahan akan diikuti unit kerja lainnya.

3. PPNASN yang ditempatkan dengan tidak sesuai kebutuhannya dengan melihat dari latar pendidikannya. Apa sudah bisa mumpuni di dalam penempatannya?

Dibilang mumpuni ya bisa saja, karena teknis kerja yang saat ini dilakukan lebih ke administrasi sehingga tidak memerlukan keahlian atau kriteria secara khusus. Tapi di kemudian hari, diharapkan dapat mengikuti dengan latar pendidikan yang ada sehingga bisa menyesuaikan dengan tugas dan fungsi yang ada saat ini, agar bisa menganalisa sesuai dengan kebutuhan dari unit kerja masing-masing.

Atau bahkan menghambat/memperlambat pekerjaan?

Menghambat dikatakan secara langsung, belum secara spesifik. Tapi ke depan harus diposisikan the right man on the right education or the man on the right place sehingga sesuai kebutuhannya.

4. Pengikat dalam kerja dengan PPNASN adanya SPK. Saya tahu Bapak mengetahui, bahwa belum adanya keseragaman dalam pembuatan SPK. Seperti sebelumnya sudah disampaikan ke masing-masing unit kerja tapi belum menjadi efektif. Tindakan selanjutnya apa yang akan Bapak ambil guna menyeragamkan SPK tersebut?

Untuk SPK dibuat atas dasar PPK dengan PPNN, itu terkadang berbeda antara Biro 1 dengan Biro Lainnya, dan itu yang menjadi masalah pada saat adanya kebijakan, pembagian kerja, serta sampai dengan ke tunjangan, sampai dengan ke evaluasi kerja belum sesuai. Mungkin itu disesuaikan dengan tugas dan fungsi dari masing-masing unit kerjanya, tetapi seharusnya untuk SPK yang didalamnya bersifat umum bisa disesuaikan untuk semua.

Terkait dengan Persekjen Nomor 16 Tahun 2016, apa SPK ada pernah diatur didalamnya? Atau bagaimana

Didalam Persekjen tersebut, belum memberikan aturan atau lampiran tentang SPK, tetapi itu mengikuti dari kebijakan dan peraturan dari

Bironya masing-masing dengan menyesuaikan kebijakan dari Depnaker yang ada saat ini.

5. Mengapa di dalam SPK di Pasal mengenai rencana kerja ataupun nama jabatan PPASN, dari masing-masing bagian yang ada dalam 1 (satu) Biro, berbeda? Terjadi kesepakatan yang hanya dalam 1 (satu) Bagian saja atau memang penyebutannya tergantung dari Kepala Bagianya yang sampaikan rincian kerja?

Pada saat itu, saya sudah memberikan dan mengusulkan rincian kerja yang sesuai dengan PPNASN, tetapi dalam aturan pekerjaan secara praktek tidak berjalan sesuai bahkan dikerjakan oleh PPNASN yang lain yang bukan berkaitan dengan rincian kerjanya tetapi dikatakan bisa mengerjakannya. Hal itu terjadi karena dasar hukum dan kebijakan untuk PPNASN terkait evaluasi kinerja belum ada sehingga terjadi seperti terus yang dimana belum adanya hukuman disiplin yang berkaitan dengan evaluasi dalam kerjanya si PPNASN.

Ada hukuman disiplin tidak, untuk tata cara kerja PPNASN yang seperti itu?

Kembali lagi, seperti disampaikan tadi, dikarenakan belum adanya persekjen yang mengatur detail tentang punishment untuk evaluasi kerja PPNASN sehingga terjadi seperti itu, dan apalagi proses rekrutmen di awal terjadi karena adanya faktor kedekatan ataupun titipan yang menjadikan tidak terjadinya proses evaluasi dalam kerja itu berlangsung dengan dimunculkan punishment.

**HASIL TRANSKRIP WAWANCARA DENGAN
ANALIS KEPEGAWAIAN MUDA BAGIAN KEPEGAWAIAN
BIRO KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI TATA LAKSANA
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI**

Hari, Tanggal, Jam : Jumat, 09 Juli 2021, 15.27 WIB – Selesai
Tempat : Ruang Kerja Analis Kepegawaian

HASIL TRANSKRIP

1. Menurut pandangan Ibu, untuk penempatan kerja PPNASN yang sudah eksisting, sudah sesuai atau belum?

Sampai dengan saat ini, dari Biro ataupun Bagian yang lain belum melakukan rekrutmen secara terbuka, untuk idealnya ketika melakukan rekrutmen dan merujuk ke peraturan, harus dilakukan secara terbuka, tapi sampai dengan saat ini Setjen DPR RI belum melakukan itu dan di kemudian hari akan merujuk ke hal tersebut.

Apa terdapat kendala dalam proses pencapaian maksud dan tujuan dalam masing-masing unit kerja atau tidak?

Kembali lagi karena seharusnya melakukan rekrutmen secara terbuka, dan ketika hal itu tidak dilakukan, pasti akan ada kendala di dalamnya. Karena yang tiba-tiba muncul PPNASN baru yang dimana sebelumnya tidak terjadi pola rekrutmen saat itu.

2. PPNASN yang ditempatkan dengan tidak sesuai kebutuhannya dengan melihat dari latar pendidikannya. Apa sudah bisa mumpuni di dalam penempatannya?

Kalo boleh jujur, karena unit kerja tidak melakukan secara terbuka, dan persyaratan untuk jabatan tertentu tidak disesuaikan, jadi hasilnya harus dimaklumi karena yang diterima tidak sesuai. Sehingga, latar pendidikan dan rincian kerja yang sudah ada bisa disampaikan belum sesuai dan

belum mumpuni dalam melakukan kerjanya.

Atau bahkan menghambat atau memperlambat pekerjaan?

Seperti yang tadi disampaikan, sebelum merekrut seseorang, kita harus bisa menyesuaikan orang tersebut ditempat yang pantas. Agar tidak terjadi hambatan dalam penyesuaian kerja, dan harusnya ada evaluasi kinerja terhadap PPNASN tersebut, yang kemudian ditindaklanjuti, dan seharusnya ada di unit kerja semua di Sekretariat Jenderal DPR RI.

Sehingga, sampai dengan saat ini belum terdapatnya evaluasi dalam kinerja di masing-masing unit kerja iyah, Bu?

Belum bisa dikatakan ada, karena sampai pada hari ini, belum terdapat pedoman induk yang mengatur tentang bagaimana kita merekrut, siapa yang memiliki kewenangan dalam proses rekrutmen, bagaimana rincian kerja yang diberikan, seperti apa persyaratannya dan berapa kebutuhan untuk formasi. Tapi sampai dengan saat ini, belum mengatur sampai dengan hal tersebut.

Saya pernah mendengar adanya bentuk Pedoman dalam bentuk Persekjen Nomor 16 Tahun 2016, selama itu sudah muncul, Apa Ibu pernah mendengar akan sosialisasi tentang pedoman tersebut?

Saya belum pernah mendengar, ataupun memahami akan sosialisasi tentang Persekjen itu. Sehingga dapat disampaikan, Persekjen Nomor 16 Tahun 2016 belum bisa dikatakan berjalan sebagaimana mestinya karena pola rekrutmen yang sudah ada masih belum dilakukan terbuka.

3. Pengikat dalam kerja dengan PPNASN adanya SPK. Saya tahu Ibu mengetahui, bahwa belum adanya keseragaman dalam pembuatan SPK. Seperti sebelumnya sudah disampaikan ke masing-masing unit kerja tapi belum menjadi efektif. Tindakan selanjutnya apa yang akan Ibu ambil guna menyeragamkan SPK tersebut?

Untuk SPK, saya sebagai Analis Kepegawaian yang ditempatkan dalam Unit Kerja kemarin yaitu Bagian Kepegawaian, sebelum yang saat ini

telah dibagi menjadi 3 (tiga) Bagian, saya sudah diinfokan oleh Pejabat Struktural-nya, bahwa PPNASN yang ada akan dibagi ke 3 (tiga) bagian dan rincian kerjanya disesuaikan, sehingga diberikan informasi agar mengerti job desk-nya masing-masing.

4. Mengapa di dalam SPK di Pasal mengenai rincian kerja ataupun nama jabatan PPNASN, dari masing-masing bagian yang ada dalam 1 (satu) Biro, berbeda? Terjadi kesepakatan yang hanya dalam 1 (satu) Bagian saja atau memang penyebutannya tergantung dari Kepala Bagiannya yang sampaikan rincian kerja?

Rincian kerja yang sudah ada, saya masih belum jelas, seharusnya rincian kerja itu sudah disampaikan di awal rekrutmen, bukan ketika sudah menerima PPNASN tersebut. Karena, rincian kerja itu harusnya dibentuk lebih dulu guna melengkapi kualifikasi rekrutmen PPNASN. Sehingga tidak tergantung dari Kepala Bagiannya saja, tapi menyesuaikan dengan rincian kerja yang ada, dan dipaksa menjadi bisa dalam menyelesaikan pekerjaannya.

POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

LAMPIRAN II – 5

HASIL TRANSKRIP PERTANYAAN VIA ONLINE DENGAN PPNASN DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI

Hari, Tanggal : Senin, 12 Juli 2021

Tempat : Dilakukan secara *daring* via Google Form

No.	PERTANYAAN	HASIL JAWABAN PPNASN		
		1	2	3
1.	Tahapan atau Proses apa yang dilalui sebagai Tenaga Honorer / PTT / PPNASN di Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI?	Melamar kerja dan interview	Interview dengan Pejabat di Lingkungan Biro Pengelolaan Barang Milik Negara (sekarang Biro Pengelolaan Bangunan dan Wisma)	Melalui tahapan lamaran
2.	Sejak diterima sebagai PPNASN, rincian kerja ataupun penempatan dalam kerja, sudah sesuai atau belum dengan latar pendidikan maupun keahlian dalam kerja?	Informasi lowongan, membuat lamaran, undangan negosiasi, tanda tangan SPK, penempatan	Pengalaman pribadi belum sesuai sifatnya <i>flexible</i> dengan kebutuhan ruangan kerja. Mudah untuk menyesuaikan dengan yang ditugaskan atasan, setiap PPNASN diberikan <i>job desk</i> -nya masing-masing, ada tugas	Secara administratif sudah, pelaksanaan dilapangan mengikuti kegiatan yang sudah ada dalam pengawasan

			pokok dan tugas tambahan, disamping juga PPNASN men- <i>support</i> pekerjaan PNS.	
3.	Bagaimana pola kerjasama kalian sebagai PPNASN dengan PNS yang ada dalam unit kerja kalian? Ada kendala ataupun kesulitan dalam bekerja sama dengan PNS di unit kerja kalian?	Berinteraksi dengan Baik, tidak ada kendala dalam bekerjasama	Antara keduanya saling bersinergi, <i>saling support</i> , sehingga setiap pekerjaan yang ditugaskan atasan bisa terselesaikan dengan cepat, dan tepat,	Pola kerjasama berbentuk tim dan mengikuti sesuai arahan yg diberikan pada tugas pokok sesuai fungsinya masing-masing
4.	Kelemahan ataupun kelebihan apa yang anda rasakan dari struktur organisasi, selama anda bekerja sebagai PPNASN di Lingkungan Setjen DPR RI? Lalu apa yang anda lakukan?	Tidak ada kelemahan, melakukan pekerjaan sesuai dengan prosedur	Berjalan dengan baik, dengan adanya ppnasn pekerjaan dari asn sangat terbantu dan mempunyai andil besar setiap proses pengadministrasian di unit kerja.	Kelemahan masih kekurangan secara fasilitas Kelebihan dalam pelaksanaan pekerjaan dan pengawasan lebih terstruktur
5.	Sudah berapa tahun menjadi PPNASN di	6 Tahun, tidak mengetahui	5 tahun 1 bulan, peraturan yg tertuang di dalam	5 tahun, ada peraturan yang

	Lingkungan Setjen DPR RI? Apakah selama ini mengetahui ada atau tidaknya peraturan yang mengatur tentang PPNASN?	terlalu detail	SPK kerja, utk peraturan detail mengenai PPNASN belum mengetahui.	mengantar PPNASN
6.	Bagaimana Anda mengetahui hal-hal keterkaitan dengan informasi PPNASN? dan bagaimana cara mendapatkannya?	<i>Sharing</i> di grup PPNASN, dan melalui rapat-rapat dengan atasan saya.	Dari Nota Dinas ataupun Surat Edaran yang dikirim ke Kabag, kemudian Kabag menginformasikan secara langsung ataupun melalui Kasubag	Bertanya kepada atasan langsung, biro kepegawaian dan organisasi
7.	Saat diterima sebagai PPNASN, pernah mempelajari SPK dengan jelas? Atau tidak pernah bertanya kembali tentang SPK yang diterima?	Pernah, bertanya terkait cuti bersalin	Tidak pernah, penjelasan yg ada SPK bisa dipahami dan diterima untuk dilaksanakan.	ketentuan pemotongan dan tunjangan-tunjangan. Serta peraturan yang ditulis dalam SPK tersebut.

LAMPIRAN III – 1
SURAT IZIN PENELITIAN



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA

Jl. Administrasi II Pejompongan, Jakarta Pusat 10260
Telp. 5347085, 5328496, 5326396, Fax. 53651793, 5329996
Email : politeknik@stialan.ac.id, Website : www.stialan.ac.id

Nomor : 957/STIA.1.1.1/PPS.02.3
Sifat : Biasa
Lampiran : Proposal Penelitian Tesis.
Hal : Permohonan Ijin Penelitian Mahasiswa
Program Magister Terapan
Politeknik STIA LAN Jakarta

Jakarta, 6 Juli 2021

Yth. Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi

Tata Laksana Setjen DPR R

Gedung Setjen DPR RI Lantai 4, Jl. Gatot Subroto No. 6,
Gelora, Tanah Abang, Jakarta Pusat

Bersama ini dengan hormat kami informasikan, bahwa salah satu mahasiswa kami :

Nama : Ayu Fitriyanti
NPM : 1964002003
Jurusan : Administrasi Publik
Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Aparatur
Judul Tesis : Analisis Rekrutmen Pegawai Pemerintah Non Aparatur Sipil Negara (PPNASN) di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia

akan melakukan penelitian dalam rangka penulisan tesis di Instansi Bapak.

Sehubungan dengan itu, kami mohon perkenan Bapak untuk memberikan ijin dan membantu mahasiswa tersebut mendapatkan bahan-bahan/data/informasi yang dibutuhkan.

Atas perkenan, bantuan dan kerjasama Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Wakil Direktur I Bidang Akademik,

Mala Sondang Silitonga

Tembusan :
1. Direktur;
2. Kajur Administrasi Publik;
3. Kaprodi Program Magister Terapan.

LAMPIRAN III – 2
SURAT IZIN PENELITIAN



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA

Jl. Administrasi II Pejompongan, Jakarta Pusat 10260
Telp. 5347085, 5328496, 5326396, Fax. 53651793, 5329996
Email : politeknik@stialan.ac.id, Website : www.stialan.ac.id

Nomor : 957/STIA.1.1.1/PPS.02.3
Sifat : Biasa
Lampiran : Proposal Penelitian Tesis.
Hal : Permohonan Ijin Penelitian Mahasiswa
Program Magister Terapan
Politeknik STIA LAN Jakarta

Jakarta, 6 Juli 2021

Yth. Kepala Bagian Kepegawaian

Periode 01 September 2020 s.d. 30 Maret 2021

Gedung Setjen DPR RI Lantai 4, Jl. Gatot Subroto No. 6,
Gelora, Tanah Abang, Jakarta Pusat

Bersama ini dengan hormat kami informasikan, bahwa salah satu mahasiswa kami :

Nama : Ayu Fitriyanti
NPM : 1964002003
Jurusan : Administrasi Publik
Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Aparatur
Judul Tesis : Analisis Rekrutmen Pegawai Pemerintah Non Aparatur Sipil
Negara (PPNASN) di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan
Perwakilan Rakyat Republik Indonesia

akan melakukan penelitian dalam rangka penulisan tesis di Instansi Ibu.

Sehubungan dengan itu, kami mohon perkenan Ibu untuk memberikan ijin dan membantu mahasiswa tersebut mendapatkan bahan-bahan/data/informasi yang dibutuhkan.

Atas perkenan, bantuan dan kerjasama Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Wakil Direktur I Bidang Akademik,

Mala Sondang Silitonga

Tembusan :

1. Direktur;
2. Kajur Administrasi Publik;
3. Kaprodi Program Magister Terapan.

LAMPIRAN III – 3
SURAT IZIN PENELITIAN



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA

Jl. Administrasi II Pejompongan, Jakarta Pusat 10260
Telp. 5347085, 5328496, 5326396, Fax. 53651793, 5329996
Email : politeknik@stialan.ac.id, Website : www.stialan.ac.id

Nomor : 957/STIA.1.1.1/PPS.02.3
Sifat : Biasa
Lampiran : Proposal Penelitian Tesis.
Hal : Permohonan Ijin Penelitian Mahasiswa
Program Magister Terapan
Politeknik STIA LAN Jakarta

Jakarta, 6 Juli 2021

**Yth. Kepala Sub Bagian Formasi Bagian Kepegawaian
Periode 01 Nopember 2018 s.d. 01 Oktober 2020**

Gedung Setjen DPR RI Lantai 4, Jl. Gatot Subroto No. 6,
Gelora, Tanah Abang, Jakarta Pusat

Bersama ini dengan hormat kami informasikan, bahwa salah satu mahasiswa kami :

Nama : Ayu Fitriyanti
NPM : 1964002003
Jurusan : Administrasi Publik
Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Aparatur
Judul Tesis : Analisis Rekrutmen Pegawai Pemerintah Non Aparatur Sipil
Negara (PPNASN) di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan
Perwakilan Rakyat Republik Indonesia

akan melakukan penelitian dalam rangka penulisan tesis di Instansi Bapak.

Sehubungan dengan itu, kami mohon perkenan Bapak untuk memberikan ijin dan membantu mahasiswa tersebut mendapatkan bahan-bahan/data/informasi yang dibutuhkan.

Atas perkenan, bantuan dan kerjasama Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Wakil Direktur I Bidang Akademik,

Mala Sondang Silitonga

Tembusan :
1. Direktur;
2. Kajur Administrasi Publik;
3. Kaprodi Program Magister Terapan.

LAMPIRAN III – 4
SURAT IZIN PENELITIAN



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA

Jl. Administrasi II Pejompongan, Jakarta Pusat 10260
Telp. 5347085, 5328496, 5326396, Fax. 53651793, 5329996
Email : politeknik@stialan.ac.id, Website : www.stialan.ac.id

Nomor : 957/STIA.1.1.1/PPS.02.3
Sifat : Biasa
Lampiran : Proposal Penelitian Tesis.
Hal : Permohonan Ijin Penelitian Mahasiswa
Program Magister Terapan
Politeknik STIA LAN Jakarta

Jakarta, 6 Juli 2021

Yth. Analis Kepegawaian Setjen DPR RI

Gedung Setjen DPR RI Lantai 4, Jl. Gatot Subroto No. 6,
Gelora, Tanah Abang, Jakarta Pusat

Bersama ini dengan hormat kami informasikan, bahwa salah satu mahasiswa kami :

Nama : Ayu Fitriyanti
NPM : 1964002003
Jurusan : Administrasi Publik
Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Aparatur
Judul Tesis : Analisis Rekrutmen Pegawai Pemerintah Non Aparatur Sipil
Negara (PPNASN) di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan
Perwakilan Rakyat Republik Indonesia

akan melakukan penelitian dalam rangka penulisan tesis di Instansi Bapak/Ibu.

Sehubungan dengan itu, kami mohon perkenan Bapak/Ibu untuk memberikan ijin dan membantu mahasiswa tersebut mendapatkan bahan-bahan/data/informasi yang dibutuhkan.

Atas perkenan, bantuan dan kerjasama Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

STIA LAN
J A K A R T A



Wakil Direktur I Bidang Akademik,

Mala Sondang Silitonga
Mala Sondang Silitonga

Tembusan :
1. Direktur;
2. Kajur Administrasi Publik;
3. Kaprodi Program Magister Terapan.

LAMPIRAN III – 5
SURAT IZIN PENELITIAN



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA

Jl. Administrasi II Pejompongan, Jakarta Pusat 10260
Telp. 5347085, 5328496, 5326396, Fax. 53651793, 5329996
Email : politeknik@stialan.ac.id, Website : www.stialan.ac.id

Nomor : 957/STIA.1.1.1/PPS.02.3
Sifat : Biasa
Lampiran : Proposal Penelitian Tesis.
Hal : Permohonan Ijin Penelitian Mahasiswa
Program Magister Terapan
Politeknik STIA LAN Jakarta

Jakarta, 6 Juli 2021

Yth. PPNASN Biro Kepegawaian dan Organisasi
Tata Laksana Setjen DPR RI

Gedung Setjen DPR RI Lantai 4, Jl. Gatot Subroto No. 6,
Gelora, Tanah Abang, Jakarta Pusat

Bersama ini dengan hormat kami informasikan, bahwa salah satu mahasiswa kami :

Nama : Ayu Fitriyanti
NPM : 1964002003
Jurusan : Administrasi Publik
Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Aparatur
Judul Tesis : Analisis Rekrutmen Pegawai Pemerintah Non Aparatur Sipil
Negara (PPNASN) di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan
Perwakilan Rakyat Republik Indonesia

akan melakukan penelitian dalam rangka penulisan tesis di Instansi Bapak/Ibu.

Sehubungan dengan itu, kami mohon perkenan Bapak/Ibu untuk memberikan ijin dan membantu mahasiswa tersebut mendapatkan bahan-bahan/data/informasi yang dibutuhkan.

Atas perkenan, bantuan dan kerjasama Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

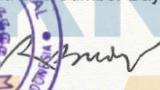
STIA LAN
J A K A R T A

Wakil Direktur I Bidang Akademik,

Mala Sondang Silitonga

Tembusan :
1. Direktur;
2. Kajur Administrasi Publik;
3. Kaprodi Program Magister Terapan.

LAMPIRAN IV
SURAT PERSETUJUAN IZIN PENELITIAN

	SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270 TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925, WEBSITE : www.dpr.go.id
Nomor : KP/1302/SETJEN DPR RI/08/2021 Sifat : Biasa Derajat : Segera Lampiran : - Perihal : Persetujuan Izin Penelitian	06 Agustus 2021
Yth. Direktur I Bidang Akademik Lembaga Administrasi Negara Politeknik STIA LAN Jakarta Di Jakarta Menindaklanjuti surat Saudara nomor 957/STIA.1.1.1/PPS/02/3 Tanggal 06 Juli 2021 perihal permohonan ijin penelitian mahasiswa program magister terapan politeknik STIA LAN Jakarta, dengan ini kami sampaikan bahwa mahasiswi Saudara, yaitu : Nama : Ayu Fitriyanti NPM : 1964002003 Jurusan : Administrasi Publik Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia Telah selesai melakukan penelitian dengan judul "Analisis Rekrutmen Pegawai Pemerintah Non Aparatur Sipil Negara (PPNASN) di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia" di Biro Kepegawaian dan Organisasi Tata Laksana yang saat ini sudah menjadi Biro Sumber Daya Manusia Aparatur Sekretariat Jenderal DPR RI. Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih. Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur,  Rahman Budiaji, S.IP., M.Si. NIP. 197008011996031001 POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA	

LAMPIRAN V – 1





J A K A R T A



**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA**

Jl. Administrasi II Pejompangan, Jakarta Pusat 10260
Telp. 5347085, 5328496, 5326396, Fax. 53651793, 5329996
Email : politeknik@stialan.ac.id, Website : www.stialan.ac.id

**SURAT KETERANGAN BEBAS PUSTAKA
No: 1888/PDS.03.3**

Perpustakaan Politeknik STIA LAN Jakarta, menerangkan bahwa:

Nama : Ayu Fitriyanti

NPM : 1964002003

Berdasarkan rekap data peminjaman, mahasiswa tersebut sudah tidak memiliki pinjaman buku / koleksi lainnya.

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk syarat kelengkapan dokumen sidang tugas akhir.

Jakarta, 1 November 2021

Kepala Unit Perpustakaan,



Saifurrokhman, S.Sos

NIP. 19720513 199702 1 001

**POLITEKNIK
STIA LAN
JAKARTA**



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

NOMOR TAHUN

TENTANG

**PEDOMAN PENGELOLAAN
PEGAWAI PEMERINTAH NON APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT REPUBLIK INDONESIA.**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. Bahwa Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagai unsur pendukung Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dalam melaksanakan tugas dan fungsi organisasi belum cukup terpenuhi oleh pegawai negeri sipil yang ada, maka Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia memandang perlu untuk memenuhi kebutuhan organisasinya dengan menyediakan pegawai pemerintah non aparatur sipil negara guna memberikan dukungan keahlian, teknis, administrasi dan persidangan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dalam melaksanakan fungsi konstitusionalnya;
- b. bahwa penyediaan pegawai pemerintah non aparatur sipil negara sebagaimana dimaksud pada huruf a harus dilaksanakan secara cepat, tepat, efektif, efisien, dan berdaya guna untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dipandang perlu mengatur pengelolaan pegawai pemerintah non aparatur sipil negara yang ditetapkan dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud

dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Aparatur Sipil Negara Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5568), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6396);
 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 39);
 4. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 31 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembayaran Penghasilan Bagi Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Sipil;
 5. Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 tentang Tata Tertib (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 667);
 6. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI PEMERINTAH NON APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang

- selanjutnya disebut Setjen DPR RI adalah sistem pendukung DPR RI sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Perundang-undangan;
2. Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Sekjen DPR RI adalah pemimpin di Setjen DPR RI;
 3. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut dengan PPK adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan Penggunaan Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran dan Belanja Negara dalam rangka pembayaran penghasilan PPNASN;
 4. Kepala Unit Kerja adalah Kepala Biro, Kepala Pusat, Inspektur atau Kepala Bagian Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Setjen DPR RI;
 5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Setjen DPR RI;
 6. Pegawai Pemerintah Non Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut PPNASN adalah pegawai yang direkrut oleh Sekretariat Jenderal DPR RI dan diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI yang bersifat keahlian, teknis, administratif, dan persidangan sesuai dengan kebutuhan organisasi dan dibayar atas biaya Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 7. Pengadaan PPNASN adalah proses penerimaan pegawai yang memenuhi persyaratan dan lulus seleksi untuk melaksanakan beberapa jenis pekerjaan sesuai kebutuhan organisasi untuk memberikan dukungan keahlian, teknis, administrasi, dan persidangan kepada DPR RI;
 8. Unit Kerja adalah unit kerja di lingkungan Setjen DPR RI;
 9. Perjanjian Kerja yang selanjutnya disebut PK adalah surat yang berisikan perjanjian antara PPNASN dengan Pejabat Pembuat Komitmen yang memuat syarat-syarat kerja, hak, kewajiban para pihak, dan rincian kerja serta kedisiplinan PPNASN;
 10. Penghasilan adalah hak PPNASN yang akan diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan yang ditetapkan dan dibayar menurut PK;

Pasal 2

Pengadaan pegawai melalui PPNASN hanya dapat dilakukan pada unit kerja yang membutuhkan PPNASN dengan kriteria dan tugas PPNASN di 1 (satu) unit kerja.

BAB II TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 3

Tujuan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI ini adalah sebagai pedoman bagi unit kerja di lingkungan Setjen DPR RI dalam pengusulan dan pengadaan PPNASN untuk memenuhi sumber daya manusia sebagai kebutuhan organisasi di lingkungan Setjen DPR RI, guna memberikan dukungan pelaksanaan dalam bidang keahlian, teknis, administrasi, dan persidangan kepada DPR RI.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI ini mengatur hal-hal sebagai berikut :

- a. kriteria dan tugas;

- b. analisis kebutuhan, perencanaan, dan pengadaan;
- c. perjanjian kerja, pernyataan kerja dan kontrak kerja;
- d. kewajiban, hak dan larangan;
- e. hukuman disiplin;
- f. penghasilan;
- g. pembinaan, penilaian kinerja dan pengawasan; dan
- h. perpanjangan dan pemutusan perjanjian kerja serta kontrak kerja.

BAB III STATUS, KRITERIA DAN TUGAS

Pasal 5

Status PPNASN adalah Pegawai yang ditempatkan pada unit kerja di lingkungan Setjen DPR RI dengan perjanjian kerja yang terikat dengan masa kerja selama 1 (satu) tahun.

Pasal 6

Kriteria dan tugas PPNASN di lingkungan Setjen DPR RI:

- (4) tenaga operasional teknis, dengan tugas utama :
 - a. melakukan pekerjaan operasional pendukung teknis terkait dengan pemrosesan data, pelaporan, desain informasi dan aspek teknik informatika dengan persyaratan pendidikan minimal Diploma III; atau
 - b. membantu kegiatan observasi sederhana dan menginput data pengamatan dengan persyaratan pendidikan minimal Sekolah Menengah Atas atau Sekolah Menengah Kejuruan.
- (5) tenaga administrasi perkantoran, dengan tugas utama pelaksanaan administrasi perkantoran, surat menyurat, pengurusan administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan dengan persyaratan pendidikan minimal Sekolah Menengah Atas atau Sekolah Menengah Kejuruan; dan
- (6) Tenaga Keamanan, Tenaga Kebersihan dan Tenaga Pengemudi dengan tugas utama menjaga keamanan, kebersihan atau melakukan tugas kemudi dengan pendidikan minimal Sekolah Menengah Atas serta memiliki Surat Izin Mengemudi bagi tenaga pengemudi.

Pasal 7

- (4) Batas usia paling rendah pada saat rekrutmen PPNASN adalah 22 (dua puluh dua) tahun;
- (5) Batas usia paling tinggi pada saat rekrutmen PPNASN, yaitu :
 - a. 55 (lima puluh lima) tahun untuk tenaga operasional teknis;
 - b. 40 (empat puluh) tahun untuk tenaga administrasi perkantoran; atau
 - c. 40 (empat puluh) tahun untuk tenaga keamanan, tenaga kebersihan, dan tenaga pengemudi.
- (6) Batas usia paling tinggi untuk masih bekerja sebagai PPNASN, yaitu :
 - a. 60 (enam puluh) tahun untuk tenaga operasional teknis;
 - b. 53 (lima puluh tiga) tahun untuk tenaga administrasi perkantoran; atau
 - c. 53 (lima puluh tiga) tahun untuk tenaga keamanan, tenaga kebersihan, dan tenaga pengemudi.

BAB IV ANALISIS KEBUTUHAN, PERENCANAAN DAN PENGADAAN

Bagian Kesatu Analisis Kebutuhan dan Perencanaan

Pasal 8

- (4) Setiap Kepala Bagian Unit Kerja yang membutuhkan PPNASN wajib membuat analisis kebutuhan dan perencanaan pengadaan PPNASN;
- (5) Analisis kebutuhan dan perencanaan pengadaan PPNASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan mempertimbangkan :
 - a. analisis beban kerja;
 - b. kondisi PNS aktif;
 - c. jumlah dan pembagian tugas PPNASN eksisting;
 - d. jumlah dan lokasi unit kerja yang membutuhkan PPNASN; dan
 - e. jenis PPNASN yang dibutuhkan.
- (6) Penghitungan analisis kebutuhan PPNASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dalam Formulir Analisis Kebutuhan PPNASN berdasarkan Beban Kerja Per Kriteria PPNASN sesuai dengan contoh A sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekjen DPR RI ini.

Pasal 9

- (3) Berdasarkan analisis kebutuhan dan perencanaan PPNASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, setiap Kepala Bagian Unit Kerja wajib membuat usulan pengajuan kebutuhan PPNASN;
- (4) Pengajuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat berdasarkan Tabel Pengajuan Kebutuhan PPNASN sesuai dengan contoh B, tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekjen DPR RI ini.

Pasal 10

- (5) Setiap Kepala Bagian Unit Kerja di lingkungan Setjen DPR RI yang membutuhkan PPNASN menyampaikan surat usulan kebutuhan kepada:
 - a. Sekretaris Jenderal DPR RI, melalui Deputi untuk lingkungan Setjen DPR RI; dan
 - b. Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur untuk bagian dari unit kerja yang ada di lingkungan Setjen DPR RI.
- (6) Setiap Kepala Bagian Unit Kerja di Unit Pelaksana Teknis yang membutuhkan PPNASN menyampaikan surat usulan kebutuhan kepada Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dengan tembusan Sekretaris Jenderal DPR RI, Deputi, dan Biro/Pusat/Inspektor sesuai turunan organisasi kerja terkait;
- (7) Surat usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus melampirkan:
 - a. formulir analisis kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3); dan
 - b. tabel pengajuan kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2).
- (8) Surat usulan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sesuai

dengan contoh D, tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekjen DPR RI ini.

Pasal 11

Setiap analisis dan pengajuan kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 wajib dilakukan evaluasi oleh Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur, bersama dengan Inspektur dan Kepala Biro Organisasi dan Perencanaan serta Kepala Biro Keuangan.

Pasal 12

- (1) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 wajib disampaikan kepada Sekretaris Jenderal DPR RI untuk ditetapkan;
- (2) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun dan dapat dilakukan perubahan berdasarkan kebutuhan organisasi.

Pasal 13

Pengusulan PPNASN oleh Kepala Bagian Unit Kerja dilakukan sesuai dengan mekanisme, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekjen DPR RI ini.

Bagian Kedua Pengadaan

Pasal 14

- (11) Pengadaan PPNASN terbatas pada jenis pekerjaan yang bersifat keahlian, teknis, administrasi, dan persidangan;
- (12) Pelaksanaan pengadaan PPNASN dilakukan secara terbuka oleh Tim Seleksi;
- (13) Tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk pengadaan PPNASN ada pada Bagian Manajemen Non ASN Sub Bagian Manajemen PPNASN;
- (14) Pengadaan PPNASN dilaksanakan melalui :
 - a. Pengumuman penerimaan secara terbuka
 - b. Seleksi administrasi dan keterampilan sesuai dengan bidang tugas; dan
 - c. Pengumuman hasil seleksi.
- (15) Tim seleksi untuk pengadaan PPNASN pada unit kerja yang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diketuai oleh Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur;
- (16) Seleksi PPNASN sebagaimana dimaksud ayat (4) huruf b, dilakukan berdasarkan persyaratan umum dan persyaratan khusus sesuai dengan formasi jabatan yang dibutuhkan masing-masing unit kerja, sesuai analisis kebutuhan dan perencanaan yang telah diajukan sesuai dalam Pasal 8;
- (17) Tim seleksi untuk pengadaan PPNASN harus melibatkan unit kerja pengguna PPNASN sebagai tim seleksi untuk tenaga operasional;
- (18) Tim seleksi PPNASN mempunyai tugas :
 - a. Menyusun pedoman pelaksanaan seleksi PPNASN;
 - b. Menyiapkan bahan, sarana dan prasarana untuk seleksi PPNASN;
 - c. Menyelenggarakan pelaksanaan seleksi PPNASN;
 - d. Melaksanakan pengolahan hasil ujian dan seleksi PPNASN;
 - e. Melaporkan hasil seleksi PPNASN kepada Biro Sumber Daya Manusia Aparatur selaku ketua tim seleksi dan diteruskan kepada Sekretaris Jenderal

- DPR RI mengenai daftar peringkat nilai yang lulus ujian dan seleksi; dan
- f. Mengumumkan peserta PPNASN yang diterima.
- (19) Penyusunan pedoman pelaksanaan seleksi PPNASN yang sebagaimana dimaksud pada ayat (8) butir a Pasal ini, tetap berisikan :
- Tahapan seleksi administrasi yang tetap memperhatikan dari persyaratan yang diatur dalam Peraturan Sekjen DPR RI ini dan tidak terpisahkan;
 - Tahapan seleksi ujian wawancara;
 - Tahapan seleksi ujian psikotest;
- (20) Pengumuman hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, dilaksanakan sesuai tahapan dan disampaikan secara terbuka.

Pasal 15

- (5) Setiap PPNASN wajib lulus seleksi administrasi dan keterampilan yang sudah ditentukan oleh Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur;
- (6) Tahapan seleksi administrasi sebagaimana Pasal 14 ayat (9) butir a, mempertimbangkan kondisi dan persyaratan, sebagai berikut:
- daftar riwayat hidup;
 - pendidikan yang dibuktikan dengan salinan ijazah dan transkrip;
 - kesehatan yang dibuktikan dengan surat keterangan kesehatan yang dikeluarkan oleh Rumah Sakit Umum Daerah atau Pusat Kesehatan Masyarakat;
 - pengalaman kerja; dan
 - surat pernyataan terkait komitmen dan kesediaan untuk bekerja.
- (7) Hasil seleksi untuk pengadaan PPNASN ditetapkan oleh Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur;
- (8) Hasil seleksi untuk pengadaan PPNASN di Unit Pelaksana Teknis ditetapkan oleh Kepala Bagian Unit Kerja.

BAB V

PERJANJIAN KERJA, PERNYATAAN KERJA DAN KONTRAK KERJA

Pasal 16

- (1) Sebelum diangkat menjadi PPNASN, calon PPNASN yang telah dinyatakan lulus seleksi, wajib menandatangani PK, pernyataan kerja, dan kontrak kerja;
- (2) PK dibuat secara tertulis paling sedikit memuat :
- identitas para pihak;
 - hak dan kewajiban para pihak;
 - jenis pekerjaan;
 - besaran penghasilan;
 - jangka waktu PK;
 - tempat dan tanggal PK dibuat;
 - pemutusan PK;
 - pernyataan kerja; dan
 - tanda tangan para pihak.
- (3) Jangka waktu PK ditetapkan untuk 12 (dua belas) bulan dalam 1 (satu) tahun anggaran;
- (4) PPNASN wajib membuat dan menandatangani pernyataan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h, paling sedikit memuat:

- a. kesediaan dan kesanggupan untuk mematuhi semua aturan yang ditentukan oleh Sekretariat Jenderal DPR RI;
 - b. bekerja sesuai dengan tugas yang diberikan;
 - c. tidak menuntut untuk diangkat sebagai PNS; dan
 - d. tidak menuntut diberikan pesangon.
- (5) PK merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kontrak kerja;
- (6) PK ditandatangani antara Kepala Bagian Unit Kerja Pengguna Jasa PPNASN dengan PPNASN.
- (7) Kontrak kerja ditandatangani antara PPK yang mempunyai tugas dan tanggung jawab di bidang layanan perkantoran dengan PPNASN.
- (8) Sebelum penandatanganan kontrak kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (7), PPK wajib melaporkan kepada Kuasa Pengguna Anggaran.

BAB VI

KEWAJIBAN, HAK, DAN LARANGAN

Pasal 17

Setiap PPNASN wajib :

- a. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara dan Pemerintah Indonesia serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab serta menjaga suasana dan semangat kerja;
- c. menaati ketentuan jam dan hari kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. melaksanakan tugas sebagaimana ditetapkan dalam PK dan kontrak kerja;
- e. menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana dengan sebaik-baiknya;
- f. melakukan absensi setiap hari kerja; dan
- g. memiliki integritas dan etos kerja tinggi dengan bersikap profesional, jujur, dan tidak diskriminatif.

Pasal 18

Setiap PPNASN berhak :

- a. memperoleh penghasilan sesuai dengan PK;
- b. memperoleh cuti sesuai dengan PK maksimal 12 (dua belas) hari selama tahun berjalan; dan
- b. memperoleh jaminan kesehatan sesuai dengan PK.

Pasal 19

Setiap PPNASN dilarang :

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan pribadi dan/atau orang lain;
- c. menjadi pegawai atau bekerja untuk instansi/lembaga lain;
- d. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang, baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak, dokumen dan surat berharga milik Setjen DPR RI;

- e. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
- f. menerima hadiah dan/atau pemberian dalam bentuk apapun dari orang lain yang berhubungan dengan pekerjaannya; dan
- g. membocorkan dan/atau menyebarluaskan informasi dan/atau dokumen yang bersifat rahasia kepada pihak lain.

Pasal 20

- (1) PPNASN yang diduga melakukan pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dengan Pasal 18 dan Pasal 19 diperiksa sesuai dengan mekanisme pemeriksaan PNS;
- (2) PPNASN yang dalam hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan bersalah, dikenakan hukuman disiplin.

BAB VII HUKUMAN DISIPLIN

Pasal 21

- (1) Hukuman disiplin terdiri dari hukuman disiplin ringan dan hukuman disiplin berat;
- (2) Hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. Teguran lisan; dan
 - b. Teguran tertulis.
- (3) Hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah pemutusan hubungan PK oleh PPK.

BAB VIII PENGHASILAN

Pasal 22

- (1) Setiap PPNASN diberikan penghasilan sesuai dengan PK setelah melaksanakan tugas yang dibayarkan setiap awal bulan pada bulan berikutnya;
- (2) Selain diberikan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPNASN dapat diberikan penghasilan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan anggaran Setjen DPR RI;
- (3) Jenis dan besaran pemberian penghasilan dan penghasilan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal DPR RI.

BAB IX PEMBINAAN, PENILAIAN KINERJA, DAN PENGAWASAN

Pasal 23

- (1) Kepala Bagian Unit Kerja melakukan pembinaan, penilaian kinerja dan pengawasan terhadap PPNASN yang ditempatkan pada unit kerjanya;
- (2) Pembinaan dan Pengawasan PPNASN sebagaimana dimaksud ayat (1), Pejabat Penilai PPNASN dapat melakukan dengan cara :
 - a. menugaskan PNS terkait dengan bidang tugas PPNASN untuk melaksanakan bimbingan keterampilan, keahlian, dan pengetahuan yang menunjang tugas

- terkait;
- b. melakukan mentoring dengan pengenalan situasi dan pola kerja;
 - c. adanya pembinaan mental;
 - d. pengawasaan sikap dan perilaku saat proses pelaksanaan sampai dengan penyelesaian tugas, baik yang dikerjakan didalam ataupun luar lingkungan unit kerja/Setjen DPR RI;
 - e. penegakan disiplin.
- (3) Penilaian Kinerja PPNASN sebagaimana dimaksud ayat (1) didasarkan dengan prinsip objektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan;
- (4) Penilaian Kinerja PPNASN dimaksudkan sebagai bagian dari pembinaan PPNASN selain yang sudah dijelaskan sebagaimana pada ayat (2), dan akan berkaitan dengan hasil dari masa kerja, untuk ditindaklanjuti dengan perpanjangan dan/atau pemutusan kerja.

BAB X

PERPANJANGAN DAN PEMUTUSAN PERJANJIAN KERJA

Pasal 24

- (1) PPNASN dapat berhenti atau diberhentikan sebelum masa PK berakhir;
- (2) PPNASN yang berhenti atau diberhentikan sebelum genap 1 (satu) bulan, maka perhitungan penghasilannya ditentukan sebagai berikut:
- a. Sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja, tidak mendapatkan penghasilan;
 - b. Diatas 10 (sepuluh) hari kerja, mendapatkan Penghasilan 1 (satu) bulan penuh; dan
 - c. PPNASN yang meninggal dunia kurang dari 10 (sepuluh) hari kerja, mendapatkan penghasilan 1 (satu) bulan penuh.

Pasal 25

- (1) PPNASN berhenti dari tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) karena:
- a. Mengajukan permohonan berhenti bekerja;
 - b. Tidak masuk kerja selama 46 (empat puluh enam) hari;
 - c. Tidak melaksanakan tugas sesuai ketentuan yang telah ditentukan;
 - d. Terbukti melakukan pelanggaran disiplin;
 - e. jangka waktu perjanjian kerja telah berakhir;
 - f. formasi telah diisi oleh PNS;
 - g. perampingan organisasi dan atau perpindahan lokasi kerja yang mengakibatkan pengurangan PPNASN;
 - h. tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban sesuai dengan perjanjian kerja yang disepakati;
 - i. disangka melakukan tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana paling singkat 2 (dua) tahun;
 - j. mendapatkan hukuman disiplin berat; atau
 - k. Meninggal dunia.
- (2) Pemberhentian dan Pemutusan Hubungan Perjanjian Kerja PPNASN, dinyatakan oleh PPK secara tertulis.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Dengan berlakunya Peraturan Sekjen DPR RI ini:

- (1) Pegawai swakelola, yang telah diangkat berdasarkan PK melalui pengadaan jasa tetap melaksanakan tugas sampai dengan berakhirnya PK;
- (2) Pegawai tidak tetap atau sebutan lain yang sejenis diangkat oleh pejabat yang berwenang tetap melaksanakan tugas hingga berakhirnya tahun anggaran berjalan;
- (3) Proses pengadaan PPNASN yang sedang berjalan tetap dilaksanakan sesuai dengan peraturan ini kecuali proses perencanaan, pelaksanaan dan pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Sekjen DPR RI ini.

BAB XII PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Sekjen DPR RI ini dengan penempatan dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta,
Pada tanggal

SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI

INDRA ISKANDAR

Diundangkan di Jakarta
Pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL PERATURAN
PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI
MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

Prof. Dr. H.R. Benny Riyanto, S.H., M.HUM., C.N.

LAMPIRAN I
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
NOMOR TAHUN
PENGELOLAAN PEGAWAI PEMERINTAH NON
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

B. Formulir Analisis Kebutuhan PPNASN berdasarkan Beban Kerja Per Kriteria PPNASN

Nama Jabatan : ...
Unit Kerja : ...
Objek Kerja : ...
Jumlah Objek/Lingkup Kerja : ...

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Waktu Penyelesaian (menit)	Standar Kerja (menit)	Volume	Beban Kerja
1	2	3	4	5	6	7
Jumlah Beban Kerja:						

Kebutuhan PPNASN : $\text{Beban Kerja} \times 1 \text{ orang} = \dots$

C. Tabel Pengajuan Kebutuhan PPNASN Unit Kerja

No.	Jenis Tugas yang membutuhkan PPNASN	Kriteria PPNASN	Kebutuhan PPNASN	PPNASN eksisting	PNS eksisting dengan bidang jabatan yang sama dengan PPNASN	Jumlah Bagian Per Unit Kerja	Luas Kantor	Jarak Kantor	Peralatan yang menjadi tanggung jawab	Jumlah kebutuhan PPNASN yang lowong
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Catatan :

Untuk penghitungan dalam formulir ini sudah memasukkan perhitungan PPNASN eksisting dengan mekanisme PPNASN berdasarkan Formulir Daftar PPNASN ekisting sesuai contoh C.

POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

D. Formulir Daftar PPNASN Eksisting

**DAFTAR PPNASN EKISTING
DI UNIT KERJA**

No.	Nama	Jenis Tugas	Pendidikan Terakhir	Masa Kerja	Penilaian Kinerja
1	2	3	4	5	6

POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

E. Format Surat Usulan Kebutuhan

Nomor : Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Lampiran : 1 (satu) berkas
Sifat :
Perihal : Permohonan Pengusulan
Kebutuhan Pegawai PPNASN
Unit Kerja ...

Yth.
Sekretaris Jenderal DPR RI
c.q.
Deputi Bidang Administrasi *)
di
Tempat

Sehubungan dengan kebutuhan pelaksanaan operasional kantor unit kerja
....., bersama ini kami sampaikan :

1. Formulir Analisis Kebutuhan PPNASN berdasarkan Beban Kerja Per Kriteria Jabatan PPNASN di Unit Kerja
2. Tabel Pengajuan kebutuhan PPNASN di Unit Kerja
3. Formulir Daftar PPNASN Eksisting di Unit Kerja

Mohon perkenan persetujuan dan pemrosesan PPNASN dimaksud.

Demikian, atas perhatian dan perkenan Bapak, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Bagian
Unit Kerja.....

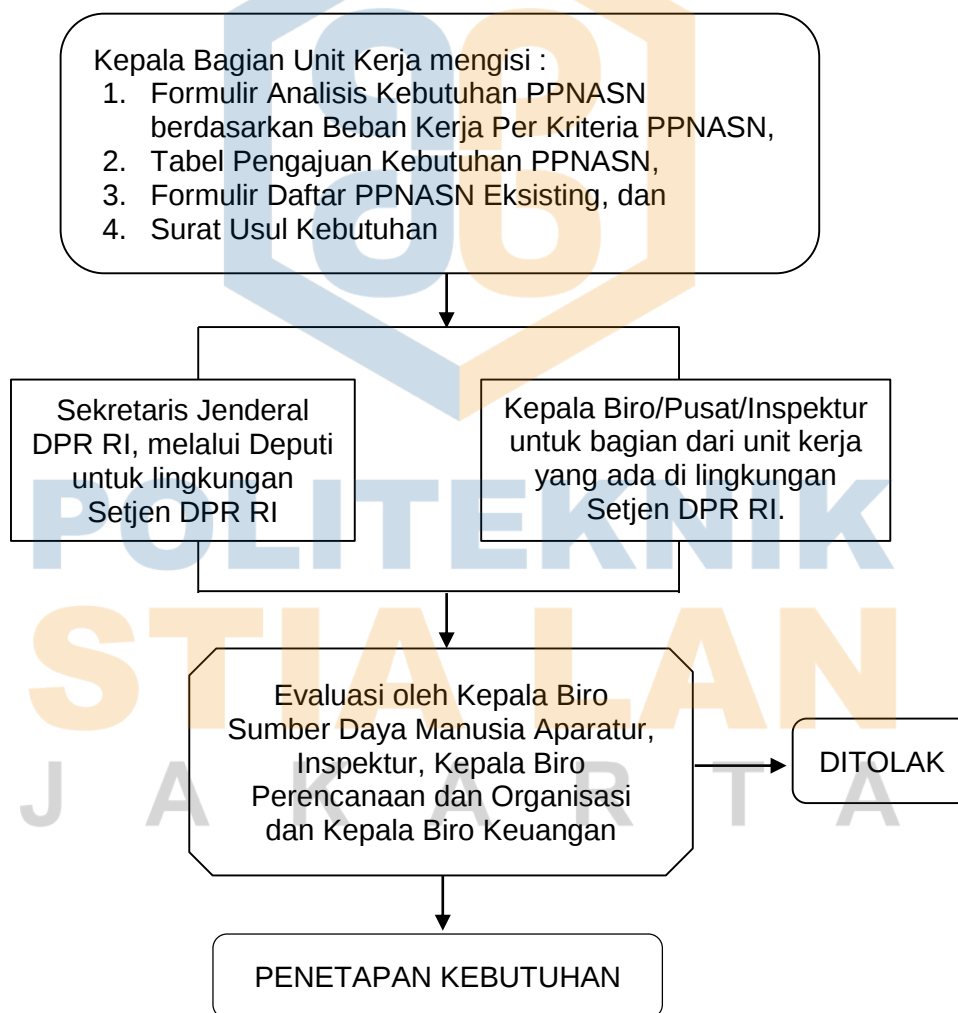
Nama
NIP

Catatan *)

C.q. Deputi Bidang Administrasi karena akan ditindaklanjuti unit kerja Biro SDMA
Bagian Manajemen SDM Non ASN Subbagian Administrasi Pegawai Non ASN

LAMPIRAN II
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR TAHUN
PENGELOLAAN PEGAWAI PEMERINTAH
NON APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

MEKANISME PENGUSULAN PPNASN
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI



DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Nama : Ayu Fitriyanti, S.H.
Panggilan : Ayu / Kakay
NPM : 1964002003
Jurusan : Administrasi Publik
Prodi : Administrasi Pembangunan Negara
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Aparatur
Jabatan : PPNASN – Pranata SDMA Terampil
Unit Kerja : Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional
Satuan Kerja : Biro Sumber Daya Manusia Aparatur
Organisasi : Sekretariat Jenderal DPR RI
Alamat Kantor : Gedung Setjen DPR RI Lantai 3,
Jalan Jenderal Gatot Subroto No. 6, Jakarta Pusat
Alamat Rumah : Komplek DPR RI 1 Blok D No. 2, Jalan Haji Merin,
RT. 006 RW. 004, Kelurahan Meruya Selatan,
Kecamatan Kembangan, Kota Jakarta Barat, 11650.
Tanggal Lahir : Jakarta, 10 Juni 1986
E-mail : kakayuf@gmail.com
Pendidikan :

- S1 Hukum, Universitas Trisakti, Jakarta
- SMA 65 Negeri Jakarta
- SLTP 75 Negeri Jakarta
- SD 08 Negeri Jakarta
- TK Indah Dahlia Jakarta

Orangtua :

- H. Subijanto Sudardjo, S.H., M.H.
- Hj. Tuty Virgowati.

Pekerjaan Orangtua :

- Ayah – Pensiunan PNS Setjen DPR RI
- Ibu – Ibu Rumah Tangga

Anak : Sulung dari 2 (dua) bersaudara
Saudara :

- Adik Kandung : M. Ramadhan Dwijajanto, S.T.
- Adik Ipar : Mey Purnamasari Marzuki, S.E.

Keponakan :

1. Sultan Alvaro Jayanto
2. Sultan Abidzar Jayanto