



**SALINAN**

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

**SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 4 TAHUN 2020**

**TENTANG  
PEDOMAN PENGANGKATAN KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL  
PERISALAH LEGISLATIF MELALUI PENYESUAIAN/*INPASSING***

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

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

Menimbang

- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2018 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Melalui Penyesuaian/*Inpassing*, perlu disusun pedoman pengangkatan ke dalam jabatan fungsional perisalah legislatif melalui penyesuaian/*inpassing*;
- b. bahwa Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif melalui Penyesuaian/*Inpassing*, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris

Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif melalui Penyesuaian/*Inpassing*, sudah tidak sesuai dengan perkembangan kebutuhan pengaturan tentang pelaksanaan penyesuaian/*inpassing*, sehingga perlu diganti;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tentang Pedoman Pengangkatan Ke dalam Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif Melalui Penyesuaian/*Inpassing*;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
  5. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 39);
  6. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);
  7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1417);

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2018 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Fungsional Melalui Penyesuaian/*Inpassing* (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1274);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
10. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif;
11. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengangkatan ke Dalam Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif Melalui Penyesuaian/*Inpassing*, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengangkatan ke Dalam Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif Melalui Penyesuaian/*Inpassing*;
12. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 13 Tahun

- 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif;
13. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2018 tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif;
  14. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penetapan Nilai dan Kelas Jabatan di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan        PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEDOMAN PENGANGKATAN KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL PERISALAH LEGISLATIF MELALUI PENYESUAIAN/*INPASSING*.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif yang selanjutnya disebut JFPL adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas,

tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melakukan kegiatan di bidang risalah legislatif.

3. Pejabat Fungsional Perisalah Legislatif yang selanjutnya disebut Perisalah Legislatif adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk untuk melakukan kegiatan di bidang risalah legislatif.
4. Kegiatan Risalah Legislatif adalah kegiatan yang meliputi penyusunan risalah rapat, penyusunan dokumen kelengkapan risalah rapat, penyusunan analisis dan anotasi himpunan risalah rapat, serta pengembangan sistem risalah rapat legislatif.
5. Penyesuaian/*Inpassing* JFPL adalah pengangkatan ke dalam JFPL dengan persyaratan tertentu bagi PNS yang telah dan masih melaksanakan tugas di bidang risalah guna memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam jangka waktu tertentu.
6. Tim Penguji adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh instansi pembina JFPL yang bertugas melaksanakan pelaksanaan pengangkatan PNS ke dalam JFPL melalui Penyesuaian/*Inpassing*.
7. Angka Kredit dalam Penyesuaian/*Inpassing* adalah satuan nilai kumulatif yang diperoleh seorang calon Perisalah Legislatif dari hasil seleksi yang ditetapkan oleh Tim Penguji untuk Penyesuaian/*Inpassing* JFPL.
8. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan Manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Pejabat yang berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur

Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

10. Instansi Pembina JFPL adalah Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
11. Instansi Pengusul JFPL adalah Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia, Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Aceh, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua Barat, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota, dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten/Kota di Aceh.
12. Rekomendasi adalah keterangan hasil uji kompetensi yang menyatakan tingkatan keterampilan/keahlian PNS pada Jabatan Fungsional yang ditetapkan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional.
13. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

## Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini adalah sebagai pedoman dalam melaksanakan Penyesuaian/*Inpassing* JFPL.

## Pasal 3

Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini bertujuan agar proses Penyesuaian/*Inpassing* JFPL berjalan secara efektif, teratur dan profesional.

#### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini meliputi:

- a. Persyaratan Penyesuaian/*Inpassing* JFPL;
- b. Tata Cara Penyesuaian/*Inpassing* JFPL; dan
- c. Pengangkatan PNS dalam JFPL melalui Penyesuaian/*Inpassing* JFPL.

## BAB II

### PERSYARATAN PENYESUAIAN/*INPASSING* JFPL

#### Pasal 5

- (1) Pengangkatan dalam JFPL melalui Penyesuaian/*Inpassing* JFPL ditujukan bagi:
  - a. PNS yang telah memiliki pengalaman dan/atau masih melaksanakan tugas di bidang risalah legislatif yang akan diduduki berdasarkan keputusan PyB;
  - b. PNS yang masih menjalankan tugas jabatan sesuai dengan formasi Perisalah Legislatif dan telah mendapatkan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi; dan
  - c. Pejabat Pimpinan Tinggi, Administrator, dan Pengawas yang memiliki kesesuaian atau keterkaitan antara jabatan terakhir yang diduduki dengan JFPL yang akan didudukinya.
- (2) Pengangkatan PNS dalam JFPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk pengangkatan JFPL jenjang Ahli Pertama, Ahli Muda, dan Ahli Madya.
- (3) Pelaksanaan Penyesuaian/*Inpassing* JFPL harus didasarkan pada kebutuhan JFPL dan peta jabatan yang ditetapkan oleh Menteri.
- (4) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diangkat dalam JFPL sesuai dengan kebutuhan JFPL dan peta jabatan.
- (5) Kebutuhan JFPL sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4) dihitung berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan



Perwakilan Rakyat Republik Indonesia mengenai pedoman penyusunan formasi JFPL.

#### Pasal 6

PNS yang akan diangkat dalam JFPL melalui Penyesuaian/*Inpassing* JFPL, harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. berijazah paling rendah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat)/S-2 (Strata-Dua) atau yang sederajat;
- b. pangkat paling rendah sesuai dengan persyaratan kepangkatan dari jabatan yang akan diduduki;
- c. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang risalah legislatif paling sedikit 2 (dua) tahun;
- d. mengikuti dan lulus uji kompetensi di bidang risalah legislatif;
- e. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- f. sedang tidak dalam proses atau menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- g. sehat jasmani dan rohani;
- h. berusia paling tinggi:
  1. 56 (lima puluh enam) tahun bagi yang akan diangkat dalam JFPL Ahli Pertama dan Ahli Muda; dan
  2. 58 (lima puluh delapan) tahun bagi yang akan diangkat dalam JFPL Ahli Madya.
1. melengkapi dokumen persyaratan Penyesuaian/*Inpassing* JFPL.

#### Pasal 7

- (1) Dokumen persyaratan Penyesuaian/*Inpassing* JFPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf i adalah sebagai berikut:
  - a. fotokopi ijazah pendidikan terakhir yang telah dilegalisir;
  - b. fotokopi keputusan kenaikan pangkat terakhir yang telah dilegalisir;

- c. fotokopi keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir yang telah dilegalisir;
  - d. fotokopi penilaian kinerja 2 (dua) tahun terakhir yang telah dilegalisir;
  - e. daftar riwayat hidup;
  - f. surat keterangan yang memuat pengalaman mengenai pelaksanaan tugas di bidang risalah legislatif secara kumulatif paling sedikit selama 2 (dua) tahun dan ditandatangani oleh PyB;
  - g. surat pernyataan yang menyatakan:
    - 1) bersedia diangkat menjadi Perisalah Legislatif;
    - 2) tidak rangkap jabatan dalam jabatan fungsional lainnya;
    - 3) bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan; dan
    - 4) kesediaan untuk melaksanakan kegiatan di bidang risalah legislatif secara aktif.
  - h. Surat keterangan dari PyB yang menyatakan bahwa sedang tidak dalam proses atau menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat.
- (2) Format surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, f, g, dan h dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran I, II, III, dan IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini.

### BAB III

#### TATA CARA PENYESUAIAN/ *INPASSING* JFPL

##### Bagian Kesatu

##### Umum

##### Pasal 8

Tahapan pelaksanaan Penyesuaian/ *Inpassing* JFPL meliputi:

- a. pembentukan Tim Penguji oleh Instansi Pembina JFPL;

- b. penyampaian daftar usulan PNS yang akan diangkat dalam JFPL dari Pimpinan Instansi Pengusul JFPL kepada Pimpinan Instansi Pembina JFPL dengan tembusan disampaikan kepada Menteri;
- c. verifikasi dan validasi usulan oleh Instansi Pembina JFPL;
- d. pelaksanaan uji kompetensi oleh Instansi Pembina JFPL;
- e. penetapan Rekomendasi berdasarkan hasil uji kompetensi;
- f. pengangkatan PNS dalam JFPL oleh Instansi Pengusul JFPL berdasarkan rekomendasi dari Instansi Pembina JFPL, kebutuhan jabatan fungsional, dan peta jabatan yang telah ditetapkan oleh Menteri; dan
- g. pelaporan pelaksanaan dari Instansi Pengusul JFPL dan Instansi Pembina JFPL kepada Menteri.

## Bagian Kedua

### Tim Penguji

#### Pasal 9

- (1) Dalam pelaksanaan Penyesuaian/*Inpassing*, Instansi Pembina JFPL membentuk Tim Penguji.
- (2) Jumlah Tim Penguji disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan Penyesuaian/*Inpassing* JFPL, dengan susunan sebagai berikut:
  - a. ketua;
  - b. wakil ketua;
  - c. sekretaris; dan
  - d. anggota.
- (3) Anggota Tim Penguji terdiri dari unsur kepegawaian, organisasi dan tata laksana, persidangan, serta unsur JFPL.
- (4) Dalam kondisi tertentu, Tim Penguji dapat melibatkan pihak di luar Instansi Pembina JFPL.
- (5) Tugas Tim Penguji meliputi :

- a. verifikasi dan validasi dokumen usulan yang diajukan oleh Instansi Pengusul JFPL dengan persyaratan Penyesuaian/*Inpassing* JFPL;
  - b. verifikasi dan validasi terhadap penghitungan kebutuhan Perisalah Legislatif berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai dengan pedoman kebutuhan Perisalah Legislatif yang telah ditetapkan oleh Instansi Pembina JFPL;
  - c. melaksanakan uji kompetensi;
  - d. menyampaikan hasil uji kompetensi kepada Sekretaris Jenderal Perwakilan Rakyat Republik Indonesia; dan
  - e. melaporkan hasil pelaksanaan Penyesuaian/*Inpassing* JFPL kepada Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia selaku Pimpinan Instansi Pembina JFPL.
- (6) Tim Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

### Bagian Ketiga

Penyampaian Daftar Usulan PNS yang akan diangkat dalam JFPL

#### Pasal 10

- (1) PNS yang telah memenuhi persyaratan Penyesuaian/*Inpassing* JFPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 diusulkan oleh PPK Instansi Pengusul JFPL kepada Instansi Pembina JFPL.
- (2) Instansi Pembina JFPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan verifikasi, validasi, dan menyelenggarakan uji kompetensi.

### Bagian Keempat

Verifikasi dan Validasi Usulan

#### Pasal 11

- (1) Pelaksanaan Verifikasi dan Validasi Usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c meliputi:

- a. verifikasi dan validasi dokumen usulan sebagaimana persyaratan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina; dan
  - b. verifikasi dan validasi terhadap penghitungan kebutuhan Perisalah Legislatif berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai dengan pedoman kebutuhan Perisalah Legislatif yang telah ditetapkan oleh Instansi Pembina.
- (2) Hasil Verifikasi dan Validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan kepada Menteri sebagai bahan pertimbangan penetapan kebutuhan Perisalah Legislatif melalui Penyesuaian/*Inpassing*.

#### Pasal 12

Instansi Pembina JFPL melakukan verifikasi dan validasi dokumen usulan yang diajukan oleh Instansi Pengusul JFPL sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) huruf a dengan hasil verifikasi sebagai berikut:

- a. jika tidak memenuhi persyaratan Penyesuaian/*Inpassing* JFPL, maka Tim Penguji melalui Instansi Pembina JFPL akan memberitahukan kepada Instansi Pengusul JFPL bahwa yang bersangkutan tidak memenuhi persyaratan Penyesuaian/*Inpassing* JFPL.
- b. jika memenuhi persyaratan Penyesuaian/*Inpassing* JFPL, maka Tim Penguji melalui Instansi Pembina JFPL akan memberitahukan kepada Instansi Pengusul JFPL bahwa yang bersangkutan memenuhi persyaratan Penyesuaian/*Inpassing* JFPL, dan akan diproses untuk mengikuti uji kompetensi.

#### Bagian Kelima

#### Uji Kompetensi

#### Pasal 13

- (1) Pelaksanaan uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d terdiri dari Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural.

- (2) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan paling kurang melalui portofolio dan/atau:
  - a. uji tertulis;
  - b. uji praktik; atau
  - c. wawancara.
- (3) Pelaksanaan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum masa Penyesuaian/*Inpassing* berakhir.
- (4) Dalam hal usulan kebutuhan JFPL melalui Penyesuaian/*Inpassing* dan peta jabatan belum ditetapkan oleh Menteri, uji kompetensi dapat tetap dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan tahapan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina JFPL.

#### Pasal 14

Penyelenggaraan uji kompetensi JFPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dilaksanakan oleh Instansi Pembina JFPL secara mandiri dan/atau bekerjasama dengan instansi lain.

#### Pasal 15

PNS yang dinyatakan tidak lulus dalam verifikasi dan validasi usulan serta uji kompetensi Penyesuaian/*Inpassing* JFPL, dapat diusulkan menjadi Perisalah Legislatif melalui proses pengangkatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keenam

#### Penetapan Rekomendasi

#### Pasal 16

- (1) Hasil uji kompetensi diumumkan oleh Instansi Pembina JFPL melalui *website* [www.dpr.go.id](http://www.dpr.go.id).
- (2) Instansi Pembina JFPL menyampaikan surat Rekomendasi pengangkatan bagi PNS yang dinyatakan lulus kepada Instansi Pengusul JFPL.

- (3) Surat Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini.

#### Pasal 17

- (1) Rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) ditetapkan oleh Pimpinan Instansi Pembina JFPL paling lama 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan uji kompetensi.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sampai dengan batas waktu pelaksanaan pengangkatan dalam JFPL melalui Penyesuaian/*Inpassing* selesai.

### BAB IV

#### PENGANGKATAN PNS DALAM JFPL MELALUI PENYESUAIAN/*INPASSING* JFPL

#### Pasal 18

- (1) Dalam hal Rekomendasi telah ditetapkan dan tersedia lowongan kebutuhan JFPL berdasarkan kebutuhan yang telah ditetapkan dan peta jabatan, Instansi Pengusul JFPL dapat langsung melaksanakan pengangkatan dalam JFPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Apabila Rekomendasi telah ditetapkan namun tidak terdapat lowongan kebutuhan JFPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f, Instansi Pembina JFPL dapat mengusulkan kebutuhan JFPL berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pengangkatan dalam JFPL untuk kebutuhan JFPL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah kebutuhan JFPL dan peta jabatan ditetapkan oleh Menteri.
- (4) Pengangkatan PNS dalam JFPL melalui Penyesuaian/*Inpassing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) diberikan nilai Angka Kredit Kumulatif untuk Penyesuaian/*Inpassing* JFPL, sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini.
- (5) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (4), hanya berlaku 1 (satu) kali pada saat Penyesuaian/*Inpassing* JFPL.
- (6) Pengangkatan PNS dalam JFPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dilaksanakan sebelum berakhirnya masa Penyesuaian/*Inpassing* JFPL

#### Pasal 19

- (1) PPK Instansi Pengusul JFPL menetapkan keputusan pengangkatan ke dalam JFPL melalui Penyesuaian/*Inpassing* JFPL.
- (2) PPK Instansi Pengusul JFPL menyampaikan salinan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Instansi Pembina JFPL serta ditembuskan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (3) PPK Instansi Pengusul JFPL menyampaikan rekapitulasi pengangkatan Penyesuaian/*Inpassing* JFPL kepada Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

#### Pasal 20

Pelaksanaan pengangkatan JFPL melalui Penyesuaian/*Inpassing* JFPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dilaporkan hasilnya kepada:

- a. Menteri dalam bentuk rekapitulasi dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak



- terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini; dan
- b. Kepala Badan Kepegawaian Negara dan/atau Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara dalam bentuk rekapitulasi dan salinan keputusan pengangkatan dalam JFPL melalui Penyesuaian/*Inpassing*.

#### Pasal 21

Pembiayaan pelaksanaan pengangkatan PNS dalam JFPL melalui Penyesuaian/*Inpassing* JFPL ditanggung oleh Instansi Pengusul JFPL berkoordinasi dengan Instansi Pembina JFPL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB V KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 22

Pengangkatan PNS dalam JFPL melalui Penyesuaian/*Inpassing* JFPL dilaksanakan sampai dengan 6 April 2021.

#### Pasal 23

Pada saat Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini mulai berlaku, Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif melalui Penyesuaian/*Inpassing*, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif melalui Penyesuaian/*Inpassing*, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta Pada  
tanggal 16 Maret 2020

**SEKRETARIS JENDERAL,**

**ttd.**

**INDRA ISKANDAR**

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA  
Kepala Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat

ttd.

Arini Wijayanti, S.H., M.H.

LAMPIRAN I  
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 4  
TAHUN 2020 TENTANG PEDOMAN  
PENGANGKATAN KE DALAM JABATAN  
FUNGSIONAL PERISALAH LEGISLATIF  
MELALUI PENYESUAIAN / *INPASSING*

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

Pas foto  
3x4

**1. Data Pribadi**

1.	Nama Lengkap	:	
2.	NIP	:	
3.	Pangkat/Golongan Ruang	:	
4.	TMT Pangkat	:	
5.	Tempat dan tanggal lahir	:	
6.	Jenis kelamin	:	Laki-laki/Perempuan *
7.	Instansi	:	
8.	Alamat rumah	:	
			Kode Pos:
9.	No. Telepon	:	Rumah:
			Kantor:
			HP.
10.	E-mail	:	

**2. Pendidikan**

NO.	JENJANG	NAMA SEKOLAH/ PERGURUAN TINGGI	JURUSAN/ PROGRAM STUDI	TAHUN LULUS
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				

**3. Kursus/Pelatihan di dalam dan di luar negeri**

NO.	NAMA KURSUS/ PELATIHAN	LAMANYA KURSUS/ PELATIHAN	TEMPAT KURSUS/ PELATIHAN	TAHUN
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				

**4. Riwayat Jabatan Struktural**

NO.	NAMA JABATAN	ESELON	NOMOR KEPUTUSAN	TMT JABATAN	URAIAN TUGAS JABATAN
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					

**5. Riwayat Jabatan Fungsional**

NO.	NAMA JABATAN	NOMOR KEPUTUSAN	TMT JABATAN	URAIAN TUGAS JABATAN
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				

**6. Tanda Jasa/Penghargaan**

NO.	NAMA TANDA JASA/PENGHARGAAN	NOMOR KEPUTUSAN	TAHUN PEROLEHAN	INSTANSI YANG MEMBERIKAN
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				

**7. Pengalaman Kerja di Bidang Risalah Legislatif**

NO.	PEKERJAAN/KEGIATAN DI BIDANG RISALAH LEGISLATIF	JABATAN	TAHUN
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			

Demikian Daftar Riwayat Hidup ini saya buat dengan sebenarnya sebagaimana bukti pendukung terlampir, dan apabila di kemudian hari terdapat keterangan yang tidak benar, saya bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif.

(tempat, tanggal, bulan, tahun)  
Yang membuat,

NAMA JELAS DAN GELAR  
NIP. ....

**SEKRETARIS JENDERAL,**

**ttd.**

**INDRA ISKANDAR**

LAMPIRAN II  
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 4  
TAHUN 2020 TENTANG PEDOMAN  
PENGANGKATAN KE DALAM JABATAN  
FUNGSIONAL PERISALAH LEGISLATIF  
MELALUI PENYESUAIAN / *INPASSING*

KOP SURAT  
SURAT KETERANGAN

Yang bertandatangan dibawah ini,

Nama

NIP

Jabatan

Instansi

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama

NIP

Pangkat/ Gol. Ruang/TMT :

Unit Kerja

Yang bersangkutan memiliki pengalaman kerja atau jabatan di bidang  
risalah legislatif selama ..... (.....) tahun, yaitu pada tahun .... s/d ....  
pada ..... \*).

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk  
dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

(tempat, tanggal, bulan, tahun)

Yang membuat keterangan

Pyb,

NAMA JELAS DAN GELAR

NIP. ....

\*) Diisi sesuai dengan unit kerja

**SEKRETARIS JENDERAL,**

**tttd.**

**INDRA ISKANDAR**

LAMPIRAN III  
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 4  
TAHUN 2020 TENTANG PEDOMAN  
PENGANGKATAN KE DALAM JABATAN  
FUNGSIONAL PERISALAH LEGISLATIF  
MELALUI PENYESUAIAN / *INPASSING*

KOP SURAT  
SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama

NIP

Jabatan

Instansi

Dengan ini menyatakan sesungguhnya, bahwa saya:

1. Bersedia diangkat dalam JFPL.
2. Tidak rangkap jabatan dalam jabatan fungsional lainnya.
3. Bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan dalam bidang risalah legislatif.
4. Bersedia melaksanakan kegiatan di bidang risalah legislatif.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,  
Jabatan Atasan Langsung,

(tempat, tanggal, bulan, tahun)  
Yang membuat pernyataan,

NAMA JELAS DAN GELAR  
NIP. ....

NAMA JELAS DAN GELAR  
NIP. ....

**SEKRETARIS JENDERAL,**

**ttd.**

**INDRA ISKANDAR**



LAMPIRAN IV  
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 4  
TAHUN 2020 TENTANG PEDOMAN  
PENGANGKATAN KE DALAM JABATAN  
FUNGSIONAL PERISALAH LEGISLATIF  
MELALUI PENYESUAIAN / *INPASSING*

KOP SURAT  
SURAT KETERANGAN

Yang bertandatangan dibawah ini,

Nama

NIP

Jabatan

Instansi

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama

NIP

Pangkat/ Gol. Ruang/TMT :

Unit Kerja

Yang bersangkutan tidak sedang menjalani hukuman disiplin dengan tingkat hukuman disiplin tingkat sedang, maupun berat.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

(tempat, tanggal, bulan, tahun)

Yang membuat keterangan

Pyb,

NAMA JELAS DAN GELAR

NIP. ....

**SEKRETARIS JENDERAL,**

**ttd.**

**INDRA ISKANDAR**

LAMPIRAN V  
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 4  
TAHUN 2020 TENTANG PEDOMAN  
PENGANGKATAN KE DALAM JABATAN  
FUNGSIONAL PERISALAH LEGISLATIF  
MELALUI PENYESUAIAN / *INPASSING*.

KOP SURAT

REKOMENDASI SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA UNTUK PENYESUAIAN / *INPASSING* KE DALAM  
JABATAN FUNGSIONAL PERISALAH LEGISLATIF

NOMOR: .....

Berdasarkan surat usulan dari ..... nomor ..... tanggal .....  
hal ....., maka nama-nama dengan data sebagai berikut:

NO.	NAMA	NIP	PANGKAT/ GOL. RUANG	JENJANG JABATAN	ANGKA KREDIT
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					

dapat disesuaikan/ di*Inpassing* dalam JFPL.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan  
sebagaimana mestinya.

(tempat, tanggal, bulan, tahun)  
SEKRETARIS JENDERAL,

NAMA JELAS DAN GELAR  
NIP. ....

TEMBUSAN:

1. Kantor Regional BKN yang bersangkutan;

2. Kepala BKD Provinsi/ Kabupaten/ Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian Instansi yang bersangkutan; \*)
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan daerah yang bersangkutan; \*)
5. Pejabat instansi lain yang berkepentingan.

\*) Coret yang tidak perlu atau disesuaikan.

**SEKRETARIS JENDERAL,**

**ttd.**

**INDRA ISKANDAR**

LAMPIRAN VI  
 PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN  
 PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA NOMOR 4  
 TAHUN 2020 TENTANG PEDOMAN PENGANGKATAN KE  
 DALAM JABATAN FUNGSIONAL PERISALAH LEGISLATIF  
 MELALUI PENYESUAIAN / *INPASSING*.

ANGKA KREDIT KUMULATIF  
 UNTUK PENYESUAIAN / *INPASSING* BAGI JABATAN FUNGSIONAL PERISALAH LEGISLATIF DENGAN PENDIDIKAN  
 SARJANA(S-1)/ D-IV/MAGISTER (S-2)/DOKTOR (S-3)

NO.	GOLONGAN RUANG	STTB/IJAZAH ATAU YANG SETINGKAT	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
			KURANG 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN/LEBIH
1.	III/a	SARJANA / D IV	100	106	118	130	142
2.	III/b	SARJANA / D IV	150	154	165	178	190
		MAGISTER (S-2)	150	155	168	181	195
3.	III/c	SARJANA / D IV	200	214	237	261	285
		MAGISTER (S-2)	200	214	239	264	290
		DOKTOR (S-3)	200	216	241	268	294
4.	III/d	SARJANA / D IV	300	309	332	356	380
		MAGISTER (S-2)	300	310	334	359	385
		DOKTOR (S-3)	300	311	336	363	390
5.	IV/a	SARJANA / D IV	400	415	450	486	522
		MAGISTER (S-2)	400	416	453	490	527
		DOKTOR (S-3)	400	418	456	494	532

NO.	GOLONGAN RUANG	STTB/IJAZAH ATAU YANG SETINGKAT	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
			KURANG 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN/LEBIH
6.	IV/b	SARJANA / D IV	550	558	593	629	665
		MAGISTER (S-2)	550	559	595	632	670
		DOKTOR (S-3)	550	560	598	636	674
7.	IV/c	SARJANA / D IV	700	710	731	765	798
		MAGISTER (S-2)	700	711	733	768	803
		DOKTOR (S-3)	700	712	735	771	807

SEKRETARIS JENDERAL,

td

INDRA ISKANDAR

LAMPIRAN VII  
 PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL  
 DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
 REPUBLIK INDONESIA NOMOR 4  
 TAHUN 2020 TENTANG PEDOMAN  
 PENGANGKATAN KE DALAM JABATAN  
 FUNGSIONAL PERISALAH LEGISLATIF  
 MELALUI PENYESUAIAN / *INPASSING*.

REKAPITULASI PELAKSANAAN PENGANGKATAN PENYESUAIAN / *INPASSING*

No.	Nama Jabatan	Kategori dan Jenjang Jabatan	Usulan		Diangkat		Jumlah
			Pusat	Daerah	Pusat	Daerah	
Jumlah/Total							

**SEKRETARIS JENDERAL,**

**ttd.**

**INDRA ISKANDAR**