

## PENGELOLAAN TENAGA SISTEM PENDUKUNG

PERATURAN SEKJEN DPR RI NO. 24 ; 49 HLM

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA NOMOR 24 TAHUN 2022 TENTANG PENGELOLAAN TENAGA SISTEM PENDUKUNG SETJEN DPR RI

**ABSTRAK** : - Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dalam melaksanakan tugas dan fungsi organisasi perlu didukung oleh tenaga sistem pendukung dan untuk mendukung tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, perlu mengatur pengelolaan tenaga sistem pendukung mulai dari perencanaan sampai dengan evaluasi secara efektif dan efisien dan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai dan berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tentang Pengelolaan Tenaga Sistem Pendukung Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

- Dasar Hukum Peraturan Sekjen DPR RI ini adalah : UU No 17/2014 (LNRI/2014 No 182 TLN RI No 5568) sebagaimana diubah terakhir dengan UU No 13/2019 (LNRI/2019 No 181 TLNRI No 6396) PP NO 16/2018 (LNRI/2018 No 33) sebagaimana telah diubah dengan Perpres No 12/2021 tentang perubahan atas Perpres No 16/2018 (LNRI/2021 No 63), Perpres No 26/2020 (LNRI/2020 No 39) PerDPR RI No 1/2020 (BNRI/2020 No 667), Persekjen No 6/2021 sebagaimana telah diubah dengan Persekjen No 24/2021.
- Dalam Peraturan Sekjen DPR RI ini diatur tentang Tenaga Sistem Pendukung yang selanjutnya disingkat TSP adalah tenaga yang direkrut melalui pengadaan jasa oleh Sekretariat Jenderal DPR RI berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu guna memberikan dukungan persidangan, administrasi, dan keahlian, sesuai dengan kebutuhan organisasi. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang diberi kewenangan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara, Surat Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat SPK adalah perjanjian kerja antara TSP dengan PPK yang dibuat secara tertulis dan ditandatangani oleh TSP dan PPK, Sistem informasi TSP adalah rangkaian informasi dan data mengenai TSP yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi. Honorarium adalah imbalan yang dinyatakan dalam bentuk uang yang wajib dibayarkan oleh pemerintah secara adil dan layak kepada TSP sesuai dengan beban kerja, tanggung jawab, dan risiko pekerjaan. Atasan Langsung adalah pejabat yang karena kedudukannya atau jabatannya mempunyai wewenang langsung terhadap TSP yang bersangkutan. TSP direkrut untuk memberikan dukungan persidangan, administrasi, dan keahlian di Sekretariat Jenderal DPR RI sesuai dengan SPK (Surat Perjanjian Kerja), Unit Kerja dapat mengusulkan TSP, Usulan kebutuhan TSP disampaikan kepada Unit Kerja yang membidangi sumber daya manusia aparatur. Setiap warga negara Republik Indonesia berhak mengikuti seleksi calon TSP dan tidak berstatus sebagai aparatur sipil negara, pegawai pemerintah, pegawai badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah dan pegawai swasta, memiliki integritas dan moralitas yang baik dibuktikan dengan surat keterangan catatan kepolisian dan sehat jasmani dan rohani dan calon TSP harus memenuhi persyaratan khusus

yang diatur dalam pedoman yang disusun oleh Unit Kerja yang membidangi urusan sumber daya manusia aparatur. Calon TSP melengkapi dokumen administrasi berupa : salinan kartu tanda penduduk, pas foto berwarna hitam, salinan ijazah dan transkrip nilai terakhir yang telah di legalisir; daftar riwayat hidup dan nomor pokok wajib pajak, dokumen administrasi sebagaimana dimaksud diserahkan kepada PPK. SPK dijadikan sebagai dasar dimulainya hubungan perjanjian kerja antara TSP dengan PPK, Unit Kerja yang membidangi urusan sumber daya manusia aparatur memberikan : akun TSP dan Kartu identitas TSP. Pejabat Pimpinan Tinggi melakukan penilaian kinerja TSP pada Unit Kerjanya, penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dilakukan terhadap : target kinerja dan perilaku kerja, penilaian kinerja dilakukan dengan mempertimbangkan pendapat atasan langsung TSP dan pendapat rekan kerja, berdasarkan hasil penilaian kinerja, Pejabat Pimpinan Tinggi menetapkan rating kinerja TSP dalam kategori sangat baik, baik, cukup atau kurang, masa perjanjian kerja TSP paling lama 1 (satu) tahun dapat di perpanjang sesuai dengan kebutuhan organisasi berdasarkan penilaian kinerja, TSP berhak mendapatkan Honorarium, TSP dapat diberikan hak keuangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. TSP dapat diberikan penghargaan berdasarkan ketegori telah memiliki perjanjian kerja yang dihitung secara kumulatif paling singkat 2 (dua) tahun secara berturut-turut dengan nilai prestasi kerja sangat baik, menghasilkan karya inovasi yang bermanfaat bagi organisasi dan memiliki prestasi di tingkat regional, nasional atau internasional. Penghargaan diberikan dalam bentuk piagam penghargaan, TSP memperoleh jaminan berupa jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian, setiap TSP berhak mendapatkan Cuti dan mengajukan permohonan cuti secara tertulis kepada PPK, perjanjian kerja TSP berakhir dalam hal : jangka waktu perjanjian kerja berakhir atau pengakhiran perjanjian kerja, Unit kerja yang membidangi urusan sumber daya manusia melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pengelolaan TSP Setjen DPR RI. Pemantauan dan evaluasi dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, laporan hasil pemantauan dan evaluasi disampaikan kepada Sekretaris Jenderal. SPK yang telah berlaku sebelum berlakunya Peraturan Sekretaris Jenderal Ini, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya masa perjanjian kerja sebagaimana ditetapkan dalam SPK.

- CATATAN : - Peraturan Sekjen DPR ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, 16 Desember 2022 kecuali ketentuan BAB VIII mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2024 Lamp: 18 HLM.
- Mencabut dan menyatakan tidak berlaku Persekjen No 16 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Sipil Setjen DPR RI