



BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#bangga
melayani
bangsa**

Laporan

QUICK WINS SISTEM INFORMASI RISALAH DPR RI (SIRIH DPR RI)

**BIRO PERSIDANGAN I
DEPUTI BIDANG PERSIDANGAN
SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI
2022**





A. Pendahuluan

Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 tentang Tata Tertib mengamanatkan bahwa setiap rapat paripurna, rapat paripurna luar biasa, rapat panitia kerja atau tim, rapat kerja, rapat dengar pendapat, dan rapat dengar pendapat umum dibuatlah risalah yang ditandatangani oleh ketua rapat atau sekretaris rapat atas nama ketua rapat. Adapun sekretaris rapat yang dimaksud adalah pejabat di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI yang ditunjuk.

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Biro Persidangan I mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan persidangan komisi dan persidangan paripurna, serta pelaksanaan dukungan penyusunan risalah rapat Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (DPR RI). Dalam melaksanakan tugas tersebut, Biro Persidangan I menyelenggarakan fungsi, yaitu:

- a. Penyusunan dan evaluasi rencana, program, dan anggaran di lingkungan biro persidangan i;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang dukungan persidangan;
- c. Pelaksanaan rapat di komisi i sampai dengan Komisi XI dan Persidangan paripurna;
- d. Pelaksanaan tata usaha persidangan di komisi I sampai dengan Komisi XI dan persidangan paripurna;
- e. Pelaksanaan dukungan penyusunan risalah rapat DPR RI;
- f. Dukungan pelaksanaan pengelolaan jabatan fungsional di bidang Risalah;
- g. Penyusunan laporan kinerja biro persidangan I; dan
- h. Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada deputi bidang Persidangan.



Sesuai dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, pelaksanaan tugas dari penyusunan Risalah Rapat, Catatan Rapat dan Laporan Singkat dilakukan oleh Bagian Risalah yang mengkoordinir kegiatan Pejabat Fungsional Perisalah Legislatif dan Pejabat Asisten Perisalah Legislatif sebagaimana tertuang dalam Permenpan RB RI Nomor 26 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif dan Permenpan RB RI Nomor 27 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Asisten Perisalah Legislatif.

Risalah rapat merupakan satu uraian utuh mengenai keseluruhan jalannya pembicaraan suatu rapat/sidang yang telah dilaksanakan, yang didalam penyusunannya tidak diperkenankan untuk mengurangi atau menambah isi dari pembicaraan, yang dapat merubah substansi atau maksud dan tujuan dari si pembicara.

Adapun kegunaan dari risalah rapat adalah :

1. Sebagai bahan awal atau materi pelengkap dari proses pengambilan keputusan untuk rapat-rapat selanjutnya.
2. Sebagai dasar penyusunan konsep catatan rapat.
3. Sebagai dasar penyusunan konsep laporan singkat rapat.
4. Sebagai dokumen negara.
5. Sebagai salah satu alat bukti terhadap judicial review atas gugatan yang diajukan masyarakat terhadap produk Undang-Undang yang dihasilkan oleh DPR.
6. Sebagai salah satu alat bukti terhadap kasus-kasus hukum yang terjadi.
7. Sebagai bahan kajian para Akademisi dalam melakukan suatu penelitian.
8. Sebagai bahan informasi publik yang akurat dan akuntabel.
9. Sebagai salah satu bentuk pertanggung-jawaban organisasi dalam melaksanakan tugas pokoknya.



Risalah juga merupakan rangkaian kegiatan yang dimulai dari penyusunan risalah rapat yang bersumber dari hasil transkrip rekaman yang dilengkapi dengan data pendukung. Risalah merupakan sumber data dalam penyusunan konsep catatan rapat dan laporan singkat rapat, sehingga perlu dilakukan secara valid dan otentik. Risalah yang telah dihimpun dapat dijadikan dasar penyusunan anotasi rapat dan analisis rapat. Selanjutnya dapat dilakukan pembuatan sistem database risalah rapat, hingga pemutakhirannya yang kemudian akan didistribusikan/dipublikasikan secara terbatas pada lingkup tugas dan fungsi Dewan.

Namun dengan demikian, sampai dengan saat ini, risalah rapat baik itu dalam fungsi legislasi, pengawasan, dan anggaran masih seringkali sulit dicapai oleh Anggota, Alat Kelengkapan Dewan (AKD), dan Pejabat Fungsional Perisalah dan Asisten Perisalah. Hal ini disebabkan materi risalah yang dihasilkan masih tersebar di masing-masing AKD. Kemajuan teknologi sudah sangat memungkinkan untuk dilakukannya proses integrasi risalah. Oleh karena itu, menjadi penting bahwa risalah rapat yang ada di DPR RI terdigitalisasi sehingga dapat memudahkan penggunaannya. Hal ini juga sesuai dengan *road map* reformasi birokrasi di Sekretariat Jenderal DPR agar mampu untuk memanfaatkan teknologi informasi digital untuk menjangkau publik lebih luas dan memudahkan pekerjaan dalam penyelenggaraan manajemen pemerintahan. Selain itu, Rencana Induk Teknologi Informasi dan Komunikasi (RITIK) Setjen DPR RI juga telah mengamanatkan untuk dilakukannya integrasi atas berbagai layanan informasi, sehingga dapat memudahkan Anggota atau AKD dalam mengakses informasi risalah.

Untuk itu, diperlukan suatu sistem informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi guna mengimplementasikan proses digitalisasi dan penyimpanan risalah rapat di DPR RI yang terintegrasi. Aplikasi Sistem Informasi Risalah (SIRIH) DPR RI merupakan salah satu bentuk terobosan

dan diharapkan dapat mengatasi permasalahan di atas serta memudahkan para penggunanya dalam menyimpan dan mengakses informasi risalah rapat yang dibutuhkan.

Gambar 1. Latar Belakang SIRIH DPR RI



Manfaat Aplikasi SIRIH DPR RI terbagi menjadi dua, yaitu manfaat internal dan manfaat eksternal. Manfaat secara internal, yaitu:

1. Untuk mempermudah penyusunan risalah rapat beserta dengan data pendukungnya.
2. Untuk meningkatkan kualitas keakuratan risalah rapat yang didukung dengan data pendukungnya.
3. Untuk mempercepat pencarian risalah rapat beserta data pendukungnya yang dibutuhkan oleh para pengguna.
4. Untuk membentuk sistem pelaporan mulai dari proses penyelesaian risalah rapat beserta dengan data pendukungnya secara real-time.
5. Untuk meningkatkan sistem keamanan dari penyimpanan data risalah rapat beserta data pendukungnya.
6. Untuk meningkatkan kompetensi perisalah dan asisten perisalah.



Adapun manfaat secara eksternal, yaitu:

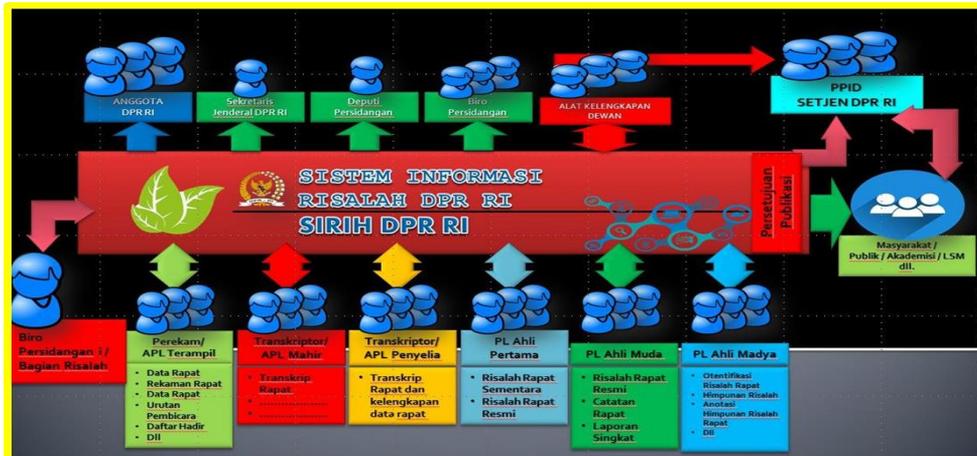
1. Untuk memperluas penyimpanan hasil kerja risalah rapat kepada para Anggota dan AKD.
2. Untuk meningkatkan penggunaan sistem pengiriman atau pendistribusian data risalah rapat beserta dengan data pendukungnya dengan memanfaatkan teknologi serta sistem keamanan yang cukup tinggi.

B. Kegiatan Program *Quick Wins* SIRIH DPR RI

Pembangunan Sistem Informasi Risalah DPR RI (SIRIH DPR RI) dilakukan secara terintegrasi dengan sistem yang ada di lingkungan Setjen DPR RI. Melalui penyediaan mekanisme yang saling terhubung antar sub sistem informasi dan terintegrasi antar unit kerja. Integrasi sistem aplikasi mencakup secara teknis (sistem yang bisa berkomunikasi antar satu sama lain) dan konten yang sama. Bentuk SIRIH DPR RI yang saling terintegrasi adalah sebuah aplikasi sistem informasi risalah yang tersimpan dalam sebuah server yang dihubungkan kepada seluruh unit Alat Kelengkapan Dewan.

Program *Quick Wins* terkait dengan pembuatan aplikasi SIRIH DPR RI merupakan tahapan strategis yang secara sistematis dan komprehensif dipersiapkan, disusun, dan diuji cobakan dari pemangku kepentingan risalah di DPR RI. Secara umum, struktur pembangunan aplikasi SIRIH DPR RI sebagaimana termuat dalam gambar berikut ini:

Gambar 3. Struktur Aplikasi SIRIH



Berdasarkan Gambar 3, maka dapat dilihat bahwa pemangku kepentingan yang memiliki keterlibatan dalam aplikasi ini adalah sebagai berikut:

- Alat Kelengkapan Dewan (AKD)
- Anggota DPR RI
- Sekretaris Jenderal DPR RI
- Deputi Persidangan
- Biro Persidangan I
- Biro Persidangan II
- Bagian Risalah
- Perisalah Legislatif (PL Ahli Pertama, PL Ahli Muda, PL Ahli Madya)
- Asisten Perisalah Legislatif (APL Terampil, APL Mahir, APL Penyelia)

Semua pemangku kepentingan memiliki kontribusi dalam pemanfaatan dan penggunaan aplikasi SIRIH DPR RI. Konstruksi alur kerja aplikasi SIRIH DPR RI yang melibatkan semua pemangku kepentingan SIRIH ini, meliputi:

- Pemangku kepentingan terdiri dari AKD, Anggota DPR, Sekretaris Jenderal DPR RI, Deputi Persidangan, Biro Persidangan I, Biro Persidangan II (serta semua jajaran di bawahnya). Bagian Risalah memiliki kontribusi utama



dalam aplikasi SIRIH DPR RI terkait dengan penyusunan risalah, sekaligus menjadi pengguna dan penentu atas kualitas hasil kerja risalah. Semua pemangku kepentingan diharapkan memiliki komitmen dalam melakukan pengawasan proses kerja dan perintah kerja atas pelaksanaan aplikasi SIRIH DPR RI.

- Semua kegiatan pelaksanaan fungsi Dewan di setiap rapat-rapat AKD dimulai dari perekaman dan melengkapi dokumen pendukung yang menjadi tugas bagi APL terampil, yaitu dokumen undangan, daftar hadir, rekapitulasi pembicara rapat, dan dokumen bahan rapat. Rekaman dan dokumen pendukung dapat diambil dari aplikasi SIRIH dan bisa disimpan kembali di aplikasi SIRIH.
- Hasil rekaman dari berbagai media rekam selanjutnya dilakukan transkrip yang menjadi tugas APL mahir, yaitu mengubah rekaman suara menjadi bentuk tertulis. Hasil transkrip bisa diambil dari aplikasi SIRIH dan bisa disimpan kembali di aplikasi SIRIH.
- Hasil transkrip selanjutnya di validasi dan dimutakhirkan dengan menambah bahan rapat terkait risalah yang dilakukan oleh APL penyelia. Hasil validasi risalah ini selanjutnya memasuki tahap penyusunan risalah. Transkrip awal bisa didapat dari aplikasi SIRIH dan hasil validasinya bisa disimpan kembali di aplikasi SIRIH.
- Pada tahap awal penyusunan risalah yaitu menggunakan hasil transkrip yang telah divalidasi. Hasil penyusunan risalah ini menjadi risalah sementara yang dikelola oleh PL Pertama. Bahan validasi transkrip bisa diambil dari aplikasi SIRIH dan risalah sementara bisa disimpan di aplikasi SIRIH.
- Risalah sementara selanjutnya di mutakhirkan dan validasi dengan bahan rapat terkait, menjadi risalah resmi dan dapat dipergunakan untuk penyusunan catatan rapat dan laporan singkat. Tahapan ini dikerjakan oleh PL Muda. Bahan risalah sementara bisa diambil di aplikasi SIRIH dan hasil validasi risalah bisa disimpan di aplikasi SIRIH.



- Risalah resmi ini selanjutnya dimutakhirkan dan dinyatakan valid dan autentik sehingga bisa dikatakan sebagai hasil risalah yang valid dan autentik. Tahapan ini dilakukan oleh PL madya. Risalah resmi bisa didapat dari aplikasi SIRIH dan hasil autentikasi risalah bisa disimpan di aplikasi SIRIH.
- Aplikasi SIRIH tidak hanya dimanfaatkan untuk internal, namun juga memiliki potensi untuk disajikan kepada pihak eksternal, yaitu melalui pelaksanaan fungsi PPID atau dipublikasikan kepada masyarakat setelah diintegrasikan dengan sistem informasi yang ada di DPR RI.

Untuk mencapai target program *Quick Wins* dan dalam rangka penggunaan dan optimalisasi Aplikasi SIRIH DPR RI, maka dilakukan beberapa tahapan. Sesuai dengan dokumen *Quick Wins* yang ditetapkan dalam Keputusan Sekjen DPR Nomor/Sekjen/2022 tentang Penetapan *Quick Wins* Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2022, kegiatan *Quick Wins* ini dibagi dalam 6 (enam) tahap, yaitu:

1. Perencanaan Pembuatan Aplikasi SIRIH DPR RI
2. Pembuatan Aplikasi SIRIH DPR RI
3. Uji Coba dan Penyempurnaan Aplikasi SIRIH DPR RI
4. Penerapan/Implementasi Aplikasi SIRIH DPR RI
5. Pengawasan/Monitoring terhadap Penerapan Aplikasi SIRIH DPR RI
6. Evaluasi terhadap penerapan Aplikasi SIRIH DPR RI.

Gambar 2. Time Schedule Pembuatan Aplikasi SIRIH DPR RI



Tahapan yang harus dilalui dalam SIRIH ini, meliputi tahapan (1) Perencanaan; (2) Pelaksanaan; dan (3) Monitoring dan Evaluasi.

Adapun jadwal kegiatan secara rinci untuk melaksanakan kegiatan Quick Wins Sekretariat Jenderal DPR RI tahun 2022 tersebut sebagaimana tabel berikut:

Tabel 1. Target Waktu Pelaksanaan Kegiatan Quick Wins SIRIH DPR RI

No	Kegiatan	Bulan												Ket
		J a n	F e b	M a r	A p r	M e i	J u n	J u l	A g u	S e p	O k t	N o v	D e s	
1	Perencanaan pembuatan aplikasi SIRIH DPR RI: a. Pembuatan Proposal Kegiatan b. Presentasi Kegiatan c. Penyusunan Pedoman pelaksanaan. d. Penyusunan SOP. e. Pembentukan tim kerja. f. Koordinasi tim kerja.	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15



No	Kegiatan	Bulan												Ket
		J a n	F e b	M a r	A p r	M e i	J u n	J u l	A g u	S e p	O k t	N o v	D e s	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
2	Pembuatan aplikasi SIRIH DPR RI: a. Menginventarisir jenis data b. Merancang dan membuat Aplikasi													
3	Uji coba dan penyempurnaan aplikasi SIRIH DPR RI: a. Penerapan/implementasi oleh Bagian Risalah. b. Menelaah dan menyempurnakan aplikasi.													
4	Penerapan/implementasi aplikasi SIRIH DPR RI: a. Pelatihan/Bimtek/Sosialisai Aplikasi SIRIH DPR RI. b. Penerapan/implementasi Aplikasi oleh para pengguna/user.													
5	Pengawasan/monitoring terhadap penerapan aplikasi SIRIH DPR RI: a. Pengawasan pelaksanaan penerapan/implementasi aplikasi. b. Rekomendasi hasil pengawasan													
6	Evaluasi terhadap penerapan aplikasi SIRIH DPR RI: a. Melakukan evaluasi penerapan/implementasi													

No	Kegiatan	Bulan												Ket
		J a n	F e b	M a r	A p r	M e i	J u n	J u l	A g u	S e p	O k t	N o v	D e s	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	a. aplikasi. b. Menyusun laporan evaluasi dan rekomendasi untuk pengembangan aplikasi.													
7	Penyusunan laporan kegiatan pembuatan aplikasi SIRIH DPR RI sebagai <i>quick win</i> Setjen DPR RI.													

C. Faktor Utama Penentu Keberhasilan

Penerapan penggunaan aplikasi SIRIH sudah berjalan dan dimanfaatkan secara internal organisasi yaitu Perisalah Legilatif dan Asisten Perisalah Legislatif di Bagian Risalah. Pemanfaatan aplikasi SIRIH oleh para pengguna terutama dalam hal penyimpanan hasil kerja dan pencarian dokumen secara terintegrasi. Penerapan aplikasi SIRIH mempunyai beberapa faktor utama penentu keberhasilan, antara lain:



1. Dukungan kebijakan dari pimpinan instansi;
2. Dukungan peraturan/regulasi untuk legalitas yang memberikan dasar hukum bagi arah pengelolaan SIRIH selaras dengan visi dan misi DPR, serta visi dan misi Setjen DPR;
3. Dukungan SDM terlatih melalui bimtek dan sosialisasi bagi para pengguna aplikasi SIRIH;
4. Dukungan sarana dan prasarana, antara lain: hardware, software, dan jaringan internet.

D. Tujuan Perubahan

Penerapan aplikasi SIRIH memiliki beberapa tujuan untuk perubahan ke depan dalam hal penyiapan, penyusunan, penyimpanan risalah rapat secara integrasi, antara lain:

1. Menciptakan efisiensi mekanisme kerja pengelolaan risalah di DPR RI;
2. Membangun sistem Big Data Risalah Rapat yang terintegrasi;
3. Menciptakan tahapan sistem kerja yang efektif dalam penyusunan risalah;
4. Membangun Sistem Keamanan data Risalah Rapat yang terintegrasi.

E. Capaian Rencana Aksi Program *Quick Wins* SIRIH DPR RI

Capaian pelaksanaan kegiatan untuk memastikan keberhasilan target *Quick Wins* SIRIH DPR RI diuraikan dalam bentuk matriks pada Tabel 2. Yaitu dimulai dari Perencanaan Pembuatan Aplikasi SIRIH DPR RI, Pembuatan Aplikasi SIRIH DPR RI tersebut, uji coba dan penyempurnaan aplikasi SIRIH DPR RI, Penerapan/ implementasi aplikasi SIRIH DPR RI, Pengawasan/monitoring terhadap penerapan aplikasi SIRIH DPR RI, dan Evaluasi terhadap penerapan aplikasi SIRIH DPR RI. Sebagian besar program dapat terlaksana pada awal tahun 2022, namun perlu terus ditindaklanjuti pada tahun-tahun berikutnya. Untuk hasil yang lebih optimal,



misalnya kegiatan sosialisasi aplikasi SIRIH DPR RI dan bimtek kepada seluruh unit kerja terkait yaitu AKD, dan evaluasi secara periodik dalam penerapannya terus diperbaiki kualitas SIRIH DPR RI baik dari segi tampilan, format, maupun substansi.

Dalam capaian rencana aksi pada tahun 2022 ini kegiatan yang dilakukan dalam pembuatan aplikasi SIRIH DPR RI dimulai dari Perencanaan Pembuatan Aplikasi SIRIH DPR RI, Pembuatan Aplikasi SIRIH DPR RI tersebut, uji coba dan penyempurnaan aplikasi SIRIH DPR RI.

Tabel 2. Capaian Pelaksanaan Kegiatan *Quick Wins* SIRIH DPR RI

No.	Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
1.	Perencanaan pembuatan aplikasi SIRIH DPR RI	Pembuatan proposal kegiatan	Selesai	Proposal
		Presentasi Kegiatan	Selesai	Bahan Presentasi
		Penyusunan Pedoman Pelaksanaan	Dalam proses pengesahan SK Sekjen	SK PENETAPAN DAN PEDOMAN SIRIH DPR RI
		Penyusunan SOP	Selesai	SOP Dukungan Penyusunan Risalah



No.	Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
				SOP Perekaman SOP Pembuatan Transkrip SOP Penyusunan Risalah Rapat SOP Pengelolaan dan Pengembangan SIRIH
		Pembentukan tim kerja	Selesai	SK TIM
		Koordinasi tim kerja	Selesai	Laporan Singkat Rapat Tim Kerja
2.	Pembuatan aplikasi SIRIH DPR RI	Menginventarisir jenis data	Selesai	Undangan rapat, absensi rapat, foto kegiatan dan laporan singkat



No.	Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
		Merancang dan membuat aplikasi	Selesai	Konsep Penggunaan Aplikasi SIRIH DPR RI
3.	Uji coba dan penyempurnaan aplikasi SIRIH DPR RI	Uji coba oleh Bagian Risalah	Selesai	Tangkapan layar depan hasil uji coba Aplikasi SIRIH DPR RI
		Menelaah dan menyempurnakan aplikasi	Selesai	Undangan, absensi rapat, laporan singkat.
4.	Penerapan/implementasi aplikasi SIRIH DPR RI	Pelatihan/Bimtek/ Sosialisasi aplikasi SIRIH DPR RI	Selesai	Undangan, absensi, laporan singkat hasil Bimtek dan dilampirkan foto kegiatan serta tangkapan



No.	Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
				layar uji coba input transkrip dan risalah rapat ke Aplikasi SIRIH DPR RI
5.	Pengawasan/monitoring terhadap penerapan aplikasi SIRIH DPR RI	Penerapan/implementasi Aplikasi oleh pengguna/user	Selesai	Laporan/Report Rekapitulasi Rapat Komisi dan Rapat Paripurna DPR RI
		Pengawasan pelaksanaan penerapan/implementasi aplikasi	Selesai	Laporan/Report Kinerja Pengguna/User
		Rekomendasi hasil pengawasan	Selesai	Laporan singkat hasil pengawasan penggunaan Aplikasi



No.	Uraian Kegiatan	Sub Kegiatan	Capaian	Bukti Dukung
				SIRIH DPR RI
6.	Evaluasi terhadap penerapan aplikasi SIRIH DPR RI	Melakukan evaluasi penerapan/ implementasi aplikasi	Selesai	Laporan singkat hasil evaluasi penggunaan Aplikasi SIRIH DPR RI oleh user
		Menyusun laporan evaluasi dan rekomendasi untuk pengembangan aplikasi	Selesai	Laporan singkat hasil evaluasi dan rekomendasi untuk pengembangan aplikasi SIRIH DPR RI
7.	Penyusunan laporan kegiatan pembuatan aplikasi SIRIH DPR RI sebagai Quick Wins Setjen DPR RI	Penyusunan laporan kegiatan pembuatan aplikasi SIRIH DPR RI sebagai Quick Wins Setjen DPR RI	Selesai	Laporan akhir Quick Wins Aplikasi SIRIH DPR RI



F. Kendala yang dihadapi

Dari hasil telaah, ujicoba, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan aplikasi SIRIH DPR RI, tim mendapati beberapa kendala, antara lain:

1. Jenis data/dokumen yang akan dimasukkan ke dalam Sistem Informasi Risalah DPR RI masih belum seragam baik dari jenis format file dan ukuran filenya.
2. Para pengguna (user) yang mempunyai latar belakang keterampilan dan keahlian yang berbeda-beda, sehingga perlu diberikan pelatihan atau bimbingan teknis yang berkelanjutan.
3. Keamanan data/dokumen yang bersifat rahasia/tertutup belum memadai.

G. Tindak Lanjut yang akan dilakukan

Dari identifikasi kendala yang dihadapi, maka ada beberapa usulan tindaklanjut yang perlu dilakukan untuk mengatasi kendala dimaksud, antara lain:

1. Jenis data/dokumen harus disesuaikan, diseragamkan, dan dilakukan pembatasan ukuran file-nya sesuai.
2. Pemberian bimbingan teknis yang berkelanjutan terhadap para pengguna baik di lingkup Bagian Risalah dan juga alat kelengkapan dewan.
3. Perlu dibuat pengamanan data terutama terkait data/dokumen yang bersifat rahasia/tertutup, misalkan dengan menggunakan enkripsi data.

H. Penutup



Demikian disampaikan Dokumen Laporan pelaksanaan Quick Wins SIRIH DPR RI. Semoga Laporan ini dapat memberikan gambaran keberhasilan pencapaian target Quick Wins SIRIH DPR RI sekaligus hal-hal lainnya yang masih harus terus disempurnakan.

BUKTI DUKUNG

Penyusunan Proposal SIRIH

PROPOSAL KEGIATAN QUICK WIN PROGRAM PERUBAHAN BUKLAH SISTEM INFORMASI RISALAH DPR RI - SIRIH DPR RI -

BAKAS RISALAH KEMENTERIAN JENDERAL DPR RI

A. Nama Proyek (Project Name)

Sistem Informasi Risalah DPR RI (SIRIH DPR RI), <http://sirih.dpr.go.id/>

B. Latar Belakang (Background)

Risalah DPR RI, Catatan Rapat dan Laporan Singkat sebagaimana yang dimaksud dalam Peraturan DPR RI Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tata Kerja DPR RI, telah mengalami kemajuan, sehingga pada tahun 2022 ini telah direncanakan untuk melaksanakan proyek SIRIH. Untuk itu, diperlukan suatu sistem berbasis web yang dapat menyajikan informasi secara komprehensif, terpadu, akurat, dan dapat diakses kapan saja, di mana saja, dan oleh siapa saja.

Kemudahan dalam penyusunan pelaksanaan yang ditunjukkan Regulator, Badan Usaha, Rumah Tangga, dan Perseorangan Republik Indonesia, di sisi lain, Peraturan DPR RI Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tata Kerja DPR RI, mengharuskan DPR RI untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, khususnya dalam penyediaan informasi yang dibutuhkan masyarakat. Oleh karena itu, diperlukan suatu sistem informasi yang dapat menyajikan informasi secara komprehensif, terpadu, akurat, dan dapat diakses kapan saja, di mana saja, dan oleh siapa saja.

Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, pelaksanaan tugas dari penyusunan Risalah DPR RI, Catatan Rapat dan Laporan Singkat dilakukan oleh Badan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Untuk itu, diperlukan suatu sistem informasi yang dapat menyajikan informasi secara komprehensif, terpadu, akurat, dan dapat diakses kapan saja, di mana saja, dan oleh siapa saja.

Pelaksanaan koordinasi Tim Kerja secara daring dan offline

SK Pembentukan Tim Kerja Quick Win SIRIH

KOORDINATOR JENDERAL DEWAN PERUBAHAN BUKLAH REPUBLIK INDONESIA

NOVAK, SICAKANO

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM KERJA SISTEM INFROMASI RISALAH DEWAN PERUBAHAN BUKLAH REPUBLIK INDONESIA TAHUN ANGGARAN 2022

SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERUBAHAN BUKLAH REPUBLIK INDONESIA

Menimbang

- a. bahwa dalam rangka melaksanakan informasi secara komprehensif, terpadu, akurat, dan dapat diakses kapan saja, di mana saja, dan oleh siapa saja, diperlukan suatu sistem informasi yang dapat menyajikan informasi secara komprehensif, terpadu, akurat, dan dapat diakses kapan saja, di mana saja, dan oleh siapa saja;
- b. bahwa sistem informasi yang dibutuhkan adalah sistem yang dapat menyajikan informasi secara komprehensif, terpadu, akurat, dan dapat diakses kapan saja, di mana saja, dan oleh siapa saja;
- c. bahwa untuk mendukung pelaksanaan sistem informasi tersebut, diperlukan suatu sistem informasi yang dapat menyajikan informasi secara komprehensif, terpadu, akurat, dan dapat diakses kapan saja, di mana saja, dan oleh siapa saja.

Memangatkan

1. menunjuk Novak, Sicakano sebagai Koordinator Tim Kerja Sistem Informasi Risalah Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun Anggaran 2022;
2. menunjuk Koordinator Tim Kerja Sistem Informasi Risalah Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun Anggaran 2022 sebagai Ketua Tim Kerja Sistem Informasi Risalah Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun Anggaran 2022;

SK Tim Quick Win SIRIH

Pembentukan Tim Kerja SIRIH DPR

2022

KEPADA YAKIN JENDERAL DEWAN PERUBAHAN BUKLAH REPUBLIK INDONESIA

NOVAK, SICAKANO

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM KERJA SISTEM INFROMASI RISALAH DEWAN PERUBAHAN BUKLAH REPUBLIK INDONESIA TAHUN ANGGARAN 2022

Menimbang

- a. bahwa dalam rangka melaksanakan informasi secara komprehensif, terpadu, akurat, dan dapat diakses kapan saja, di mana saja, dan oleh siapa saja, diperlukan suatu sistem informasi yang dapat menyajikan informasi secara komprehensif, terpadu, akurat, dan dapat diakses kapan saja, di mana saja, dan oleh siapa saja;
- b. bahwa sistem informasi yang dibutuhkan adalah sistem yang dapat menyajikan informasi secara komprehensif, terpadu, akurat, dan dapat diakses kapan saja, di mana saja, dan oleh siapa saja;
- c. bahwa untuk mendukung pelaksanaan sistem informasi tersebut, diperlukan suatu sistem informasi yang dapat menyajikan informasi secara komprehensif, terpadu, akurat, dan dapat diakses kapan saja, di mana saja, dan oleh siapa saja.

Memangatkan

1. menunjuk Novak, Sicakano sebagai Koordinator Tim Kerja Sistem Informasi Risalah Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun Anggaran 2022;
2. menunjuk Koordinator Tim Kerja Sistem Informasi Risalah Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun Anggaran 2022 sebagai Ketua Tim Kerja Sistem Informasi Risalah Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun Anggaran 2022;

LAMPIRAN KEGIATAN QUICK WIN JENDERAL DEWAN PERUBAHAN BUKLAH REPUBLIK INDONESIA

NOVAK, SICAKANO

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM KERJA SISTEM INFROMASI RISALAH DEWAN PERUBAHAN BUKLAH REPUBLIK INDONESIA TAHUN ANGGARAN 2022

NAMA	NIK	JABATAN	KETERANGAN
1. Novak, Sicakano	196201010000000000	Koordinator Tim Kerja	Anggota
2. Dwi, Eka, Andhika, S. S.	198201010000000000	Penyusun Proposal	Anggota
3. Dwi, Eka, Andhika, S. S.	198201010000000000	Penyusun Proposal	Anggota
4. Dwi, Eka, Andhika, S. S.	198201010000000000	Penyusun Proposal	Anggota
5. Dwi, Eka, Andhika, S. S.	198201010000000000	Penyusun Proposal	Anggota
6. Dwi, Eka, Andhika, S. S.	198201010000000000	Penyusun Proposal	Anggota
7. Dwi, Eka, Andhika, S. S.	198201010000000000	Penyusun Proposal	Anggota
8. Dwi, Eka, Andhika, S. S.	198201010000000000	Penyusun Proposal	Anggota
9. Dwi, Eka, Andhika, S. S.	198201010000000000	Penyusun Proposal	Anggota
10. Dwi, Eka, Andhika, S. S.	198201010000000000	Penyusun Proposal	Anggota
11. Dwi, Eka, Andhika, S. S.	198201010000000000	Penyusun Proposal	Anggota
12. Dwi, Eka, Andhika, S. S.	198201010000000000	Penyusun Proposal	Anggota
13. Dwi, Eka, Andhika, S. S.	198201010000000000	Penyusun Proposal	Anggota
14. Dwi, Eka, Andhika, S. S.	198201010000000000	Penyusun Proposal	Anggota
15. Dwi, Eka, Andhika, S. S.	198201010000000000	Penyusun Proposal	Anggota
16. Dwi, Eka, Andhika, S. S.	198201010000000000	Penyusun Proposal	Anggota
17. Dwi, Eka, Andhika, S. S.	198201010000000000	Penyusun Proposal	Anggota
18. Dwi, Eka, Andhika, S. S.	198201010000000000	Penyusun Proposal	Anggota
19. Dwi, Eka, Andhika, S. S.	198201010000000000	Penyusun Proposal	Anggota
20. Dwi, Eka, Andhika, S. S.	198201010000000000	Penyusun Proposal	Anggota
21. Dwi, Eka, Andhika, S. S.	198201010000000000	Penyusun Proposal	Anggota

SK SEKRETARIS JENDERAL DPR RI - Nomor : 629/SEKJEN/2022 - Tanggal 8 Maret 2022

Pembentukan Tim Kerja Sistem Informasi Risalah Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (SIRIH DPR RI)
Pada Deputi Sekretaris Sekretariat Jenderal DPR RI





Pembuatan Aplikasi Tim SIRIH DPR RI

2022

21 – 23 Maret 2022
Koordinasi Pembahasan Rancangan Aplikasi SIRIH DPR RI











Pembuatan APLIKASI SIRIH DPR

2022







18 Mei 2022
Laporan Tim SIRIH DPR RI dalam Rapat Reformasi Birokrasi Setjen DPR RI terkait progres pembuatan Aplikasi SIRIH DPR RI.







Ujicoba APLIKASI SIRIH DPR

6 Juni 2022
Rapat Tim Sirih DPR RI Dalam Rangka Ujicoba Terhadap Aplikasi SIRIH DPR RI

2022













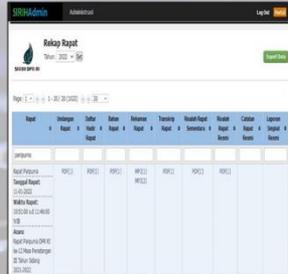


Sosialisasi dan Bimtek APLIKASI SIRIH DPR

2022







UNDANGAN BIMTEK

BIMTEK dilakukan dalam 2 Sesi untuk JF APL dan JF PL di Bagian Risalah

DOKUMENTASI

Pelaksanaan Penginapan Data Rapat yang dipandu oleh Tim SIRIH DPR RI

HASIL INPUT DATA

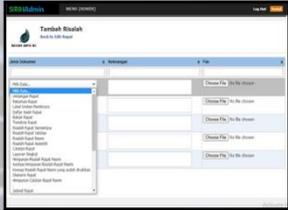
Contoh Hasil input data Rapat Paripurna





Penerapan APLIKASI SIRIH DPR 2022

Penerapan penginputan data dan dokumen rapat (Undanguan, Daftar Hadir, Rekaman Rapat, Bahan Rapat, Transkrip Rapat dan Risalah Rapat) pada aplikasi SIRIH DPR RI telah dilaksanakan oleh PPNPN-JFAPL-JFPL Bagian Risalah .



Tampilan Input Data Rapat

Tampilan input Dokumen Rapat



Monitoring dan Evaluasi APLIKASI SIRIH DPR 2022



17 Oktober 2022

Rapat koordinasi dalam rangka progres penerapan aplikasi SIRIH DPR RI di Biro Persidangan I tanggal

Rapat koordinasi dalam rangka progres penerapan aplikasi SIRIH DPR RI di Tim Reformasi Birokrasi Setjen DPR RI





CAPAIAN KEGIATAN PEMBUATAN APLIKASI 2022

Tampilan SIRIH DPR RI

Login untuk Pengguna PNS
www.sirih.dpr.go.id

Login untuk Pengguna PPNPN
www.sirih.dpr.go.id/sign-in

Evidence

CAPAIAN KEGIATAN PEMBUATAN APLIKASI 2022

Tampilan SIRIH DPR RI

Halaman muka (Homepage) Aplikasi SIRIH DPR RI (Admin)

Menu Aplikasi SIRIH DPR RI (Admin)

Data Referensi	Data Rapat	Data Laporan
<ul style="list-style-type: none"> Daftar Instansi Daftar Misi Kerja Daftar Masa Periode Daftar Anggota Tambahan Daftar Anggota Pengganti Daftar Jemaat Daftar SIRIH Rapat Daftar Jemaat Dukungan 	<ul style="list-style-type: none"> Daftar Agenda (AKD) Daftar Rapat (Pronotasi) Daftar Rapat 	<ul style="list-style-type: none"> LAPORAN/REPORT DAFTAR RAPAT LAPORAN/REPORT REKAPITULASI RAPAT DPR RI LAPORAN/REPORT REKAPITULASI/STATISTIK JUMLAH RAPAT DPR RI LAPORAN/REPORT KIBERIA PENGUNJUNG/USER
Butir Keaktif	Laporan	
<ul style="list-style-type: none"> Daftar Riwayat Keaktifan (RKE) Daftar Riwayat Keaktifan (RKE) Daftar Riwayat Keaktifan (RKE) Tambah Butir Keaktifan (RKE) 	<ul style="list-style-type: none"> Daftar Laporan Keaktifan Daftar Laporan Keaktifan Daftar Laporan Keaktifan Daftar Laporan Keaktifan 	

Evidence



CAPAIAN KEGIATAN PENGEMBANGAN APLIKASI

2022

Daftar Instansi

Daftar Mitra Kerja

Daftar Masa Sidang

Daftar Pengguna

Tampilan SIRIH DPR RI

CAPAIAN KEGIATAN PEMBUATAN APLIKASI

2022

Daftar Rapat

Tanggal Rapat	Penyelenggara Rapat	Nama Rapat	Agenda Acara	Sifat Rapat	Jenis Rapat	Aksi
04-10-2022 10:20 s.d. 11:47 WIB	Persidangan Pimpinan	RAPAT PARIPURNA DPR RI KE-8 MASA PRESIDENSIAN I TAHUN SIDANG 2022-2023	1. Penyampaian S&M&ar Hasil Pemeriksaan Semester (DIPS) 1 Tahun 2022 beserta Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Semester 1 Tahun 2022 oleh BPP. RI; 2. Laporan Komisi III DPR RI atas hasil Pemeriksaan yg dilakukan (PE and Proser Test) terhadap Calon Anggota Komisi XI RI Periode 2022-2023; disampaikan dengan pengantaraan kaputusan; 3. Pidato Ketua DPR RI pada penutupan Masa Persidangan 1 Tahun Sidang 2022-2023.	Terbuka	Rapat Paripurna	EDIT DELETE
03-10-2022 s.d. 03-10-2022 s.d.	Komisii X	Rapat Internal Komisi X DPR RI				EDIT DELETE
03-10-2022 s.d.	Komisii X	RDP Komisi X DPR RI Di Gedung I KEMENDIBUDINTEK RI				EDIT DELETE
03-10-2022 14:08 s.d. 14:47 WIB	Komisii I	Rabat Komisi I DPR RI dengan Menkaminfotik (3 Oktober 2022)	Pembahasan Perencanaan Perwujudan Pergerakan Anggaran antar Program dan antar Unit Eselon I pada Page Automatic Adjutemen Kemkaminfotik TA. 2022	Terbuka	Rapat Kerja (Rabat)	EDIT DELETE
29-09-2022	Komisii III	KOHESI III DPR RI: RAPAT PANJA RUJ				EDIT DELETE

Daftar Rapat

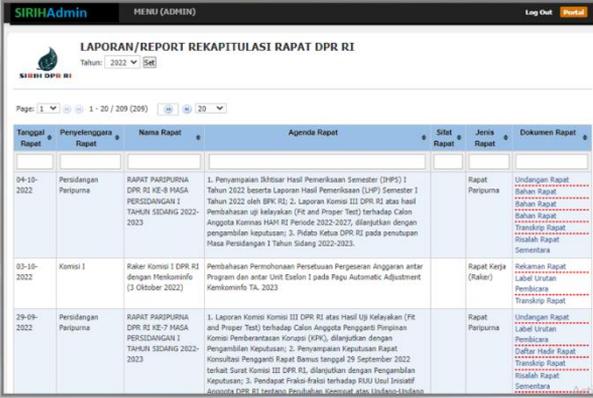
Tampilan SIRIH DPR RI





**CAPAIAN KEGIATAN
PEMBUATAN APLIKASI**

2022





**Tampilan
SIRIH DPR RI**

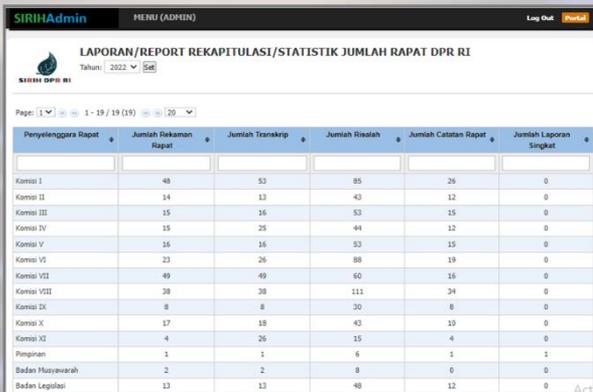
Laporan/Report Rekapitulasi Rapat DPR RI





**CAPAIAN KEGIATAN
PEMBUATAN APLIKASI**

2022





**Tampilan
SIRIH DPR RI**

Laporan/Report Rekapitulasi/Statistik Jumlah Rapat DPR RI





Laporan Kegiatan PEMBUATAN APLIKASI

2022

Laporan/Report Kinerja Pengguna/User

Nama Pengguna	Undangan	Daftar	Rekamun	Label	Bahan	Transkrip	Risalah	Risalah	Konsep	Risalah	Catatan	Laporan
	Rapat	Hadir	Pembicara	Rapat	Rapat	Rapat	Sementara	Validasi	Risalah	Resmi	Rapat	Singkat
Ata Zureadah	40	40	38	38	40	39	0	0	0	0	0	0
Jaharanga Rika Wardhana, S.Kom., M.T.I.	3	1	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1
Arvina Zahra Alhena, A.Md.A.P.S	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
DINA RAHMANIATI	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DEDA NABILA HERZA, S.I.P	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Enne Soelastriwati, A.Md.	0	0	2	2	0	2	0	0	0	0	0	0
H. FACHRUL RIZAL	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tampilan
SIRIH DPR RI

Laporan/Report Kinerja Pengguna/User

Hasil Telaah dan Penyempurnaan Aplikasi SIRIH DPR RI

Untuk Filter Pencarian/Penampilan Data Rekap Rapat agar bisa ditambah dengan Filter AKD dan Jenis Rapat, untuk memudahkan mencari data rapat yang lebih spesifik.

23/05/2022

Untuk tampilan hasil pencarian Rekap Rapat sebaiknya yang tampil hanya Data Rapat yang diinput oleh Bagian Risalah, karena bila tampil 2 versi anatar AKD dan Risalah cukup membingungkan bagi Editor dalam melakukan perbaikan ataupun input/upload data tambahan

23/05/2022

Usulan
perbaikan
23 Maret
2022



Tampilan Daftar Rapat

Dalam tampilan Daftar Rapat apabila kita melakukan pencarian salah satu Rapat masih **tampil 2 data rapat** yaitu **Data Rapat versi AKD** dan **Data Rapat versi Bagian Risalah**.

Pada **Data Rapat versi Bagian Risalah** untuk waktu rapat masih belum tampil waktu rapat nya

Evaluasi Tanggal : 15 April 2022

Usulan perbaikan
15 April 2022

Tampilan Rekap Rapat

Dalam tampilan Rekap Rapat pada kolom Rapat **belum tampil tanggal rapat**.

Evaluasi Tanggal : 16 April 2022

Usulan perbaikan
16 April 2022

UNTUK MENU TAMBAH RAPAT PADA APLIKASI SIRIH DIJADIKAN TAMPILAN SEMPURNA YANG VERSI RISALAH

Formulir Versi Risalah

Formulir ini digunakan untuk menambahkan data rapat ke dalam sistem. Terdapat beberapa input yang harus diisi, seperti: Tahun Sidang, Nama Penyelenggara, Jenis Rapat, Tanggal Rapat, Waktu Awal Rapat, Waktu Akhir Rapat, Matrik Rapat, Program Rapat, Subbidang Rapat, Sublembaga, dan Tanggal Rapat.

Usulan perbaikan
16 April 2022

USUL PERUBAHAN TAMPILAN

Untuk data yang diisi versi AKD diharapkan pada saat dibuka pada Aplikasi SIRIH tidak dapat dilakukan editing (lock editing).

Aplikasi SIRIH hanya bisa mencopy data yang ada dalam data versi AKD, untuk selanjutnya dilakukan penyesuaian/perbaikan oleh JFPL/JFAPL dalam aplikasi SIRIH

Usulan perbaikan
16 April 2022

Tampilan Edit Rapat

Dokumen Rapat yang diunggah/ upload melalui Tambah Risalah dapat di download dan sudah berjalan baik.

Dokumen Rapat yang diunggah/ upload melalui menu edit belum dapat didownload (masih Error).

Evaluasi Tanggal : 16 April 2022

Usulan perbaikan
16 April 2022



Daftar Pengguna Penugasan diubah menjadi Daftar Penugasan Pengguna

Untuk Kolom Aksi ditambahkan fungsi Delete apabila terjadi kesalahan input dan harus dihapus

Daftar Nama Pengguna yang tampil dikelompokkan berdasarkan urut alfabet dan urut tahun penugasan

Posisi urutan kolom disesuaikan menjadi : Pegawai → Jabatan → Tanggal Mulai → Tanggal Selesai → AKD → Peran → Aksi

Tambah Pengguna Penugasan diubah menjadi Tambah Penugasan Pengguna

Posisi Tombol Simpan dan Batal di pindah dibawah setelah pengisian Data

Tambahkan Menu Input Data berupa :

Jabatan :

Unggah Surat Tugas pdf

Unggah File Surat Tugas berupa PDF

Jabatan :

- JFAPL Pemula
- JFAPL Terampil
- JFAPL Mahir
- JFAPL Penyelia
- JFPL Ahli Pertama
- JFPL Ahli Muda
- JFPL Ahli Madya
- JFPL Ahli Utama
- Lainnya

Nama Jabatan berupa pilihan, tidak mengambil dari sistem yang ada, karena pada saat penugasan yang berbeda tahun bisa berbeda jabatannya.



Tambah Jabatan
Back to Daftar Jenis Dokumen

Jabatan: -- Pilih data --

- Perisalah Legislatif
- Perisalah Legislatif Ahli Utama
- Perisalah Legislatif Ahli Madya
- Perisalah Legislatif Ahli Muda
- Perisalah Legislatif Ahli Pertama
- Asisten Perisalah Legislatif Penyelia
- Asisten Perisalah Legislatif Mahir
- Asisten Perisalah Legislatif Terampil

Simpan | Batal

Posisi tombol berpindah

Untuk Tambah Jabatan agar ditambahkan jabatannya menjadi:

- Perisalah Legislatif Ahli Utama
- Perisalah Legislatif Ahli Madya
- Perisalah Legislatif Ahli Muda
- Perisalah Legislatif Ahli Pertama
- Asisten Perisalah Legislatif Penyelia
- Asisten Perisalah Legislatif Mahir
- Asisten Perisalah Legislatif Terampil
- Asisten Perisalah Legislatif Pemula

Antisipasi pengembangan JF Perisalah Legislatif.

Hak Cipta © 2022
Bidang Sistem Informasi dan Infrastruktur Teknologi Informasi - Pusat Teknologi Informasi - Sekretariat Jenderal DPR RI

