

**WORKSHOP PENINGKATAN KOMPETENSI
JABATAN FUNGSIONAL PERISALAH LEGISLATIF
DAN ASISTEN PERISALAH LEGISLATIF**



**SEKRETARIAT JENDERAL
DPR RI**

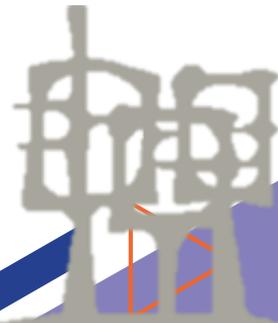


PENYUSUNAN RISALAH RAPAT

Jakarta, 21 Mei 2025



R.A. Hunna Karina Koesmarini, S.E.
Perisalah Legislatif Ahli Madya



PENTINGNYA RISALAH

Penting!!!

- ✓ Sebagai **dokumen negara**.
- ✓ Sebagai **bahan awal** atau materi pelengkap dari proses **pengambilan keputusan** untuk rapat-rapat selanjutnya.
- ✓ Sebagai **bahan pendukung** penyusunan **catatan rapat dan laporan singkat**.
- ✓ Sebagai salah satu **alat bukti dalam *judicial review*** atas gugatan yang diajukan publik terhadap produk Undang-Undang yang dihasilkan oleh DR.
- ✓ Sebagai salah satu **alat bukti** terhadap **suatu kasus hukum** yang terjadi.
- ✓ Sebagai **bahan kajian** para **Akademisi/Peneliti** dalam melakukan suatu penelitian.
- ✓ Sebagai bahan **informasi publik** yang **akurat** dan **akuntabel**.
- ✓ Sebagai salah satu bentuk **pertanggung-jawaban organisasi** dalam melaksanakan tugas pokoknya.



RISALAH RAPAT



PERATURAN DPR RI NOMOR 1 TAHUN 2020 TENTANG TATA TERTIB DPR RI - Pasal 301 s.d. 305:

Pasal 301

- (1) Untuk setiap rapat paripurna, rapat paripurna luar biasa, rapat panitia kerja atau tim, rapat kerja, rapat dengar pendapat, dan rapat dengar pendapat umum dibuat risalah yang **ditandatangani oleh ketua rapat** atau **sekretaris rapat atas nama ketua rapat**.
- (2) Risalah adalah catatan rapat yang **dibuat secara lengkap dan berisi seluruh jalannya pembicaraan yang dilakukan dalam rapat** serta dilengkapi dengan catatan tentang: a. jenis dan sifat rapat; b. hari dan tanggal rapat; c. tempat rapat; d. acara rapat; e. waktu pembukaan dan penutupan rapat; f. ketua dan sekretaris rapat; g. jumlah dan nama Anggota **yang menandatangani daftar hadir**; dan h. undangan yang hadir.



PERATURAN DPR RI NOMOR 1 TAHUN 2020 TENTANG TATA TERTIB DPR RI - Pasal 301 s.d. 305:

Pasal 302 ayat (1)

Perisalah Legislatif menyusun risalah dan menyampaikan kepada **Sekretaris Rapat**.

Pasal 302 ayat (2)

Sekretaris Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membagikan risalah rapat kepada Anggota dan pihak yang bersangkutan setelah rapat selesai.

Pasal 305 ayat (1)

Risalah, catatan rapat, dan laporan singkat mengenai rapat tertutup yang bersifat rahasia harus dicantumkan dengan jelas kata **“RAHASIA”**.



Jenis Rapat dan Sifat Rapat DPR RI

JENIS RAPAT:

1. Rapat Paripurna
2. Rapat Paripurna Luar Biasa
3. Rapat Pimpinan DPR RI
4. Rapat Konsultasi
5. Rapat Badan Musyawarah
6. Rapat Komisi
7. Rapat Gabungan Komisi
8. Rapat Badan Legislasi
9. Rapat Badan Anggaran
10. Rapat BAKN
11. Rapat BKSAP
12. Rapat MKD
13. Rapat BURT
14. Rapat Pansus
15. Rapat Panja
16. Rapat Tim
17. Rapat Kerja
18. Rapat Dengar Pendapat
19. Rapat Pendapat Dengar Umum
20. Rapat Fraksi

SIFAT RAPAT:

- Setiap Rapat DPR RI bersifat Terbuka, kecuali dinyatakan Tertutup.
- Rapat Terbuka merupakan rapat yang selain dihadiri oleh Anggota juga dapat dihadiri oleh bukan Anggota, **baik yang diundang maupun yang tidak diundang**.
- Rapat Tertutup merupakan rapat yang hanya boleh dihadiri oleh Anggota dan bukan Anggota **yang diundang**.
- Rapat Tertutup dapat dinyatakan rahasia dan **dilarang** diumumkan/disampaikan kepada pihak lain atau publik.

**Peraturan DPR RI Nomor 1 Tahun 2020
tentang Tata Tertib DPR RI
Pasal 255 (Jenis Rapat)
dan 278 (Sifat Rapat)**



BENTUK DAN SUSUNAN RISALAH RAPAT

(KEPUTUSAN BADAN URUSAN RUMAH TANGGA
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

NOMOR: 12/BURT/DPR RI/II/2011-2012

TENTANG PENETAPAN PEDOMAN PENYUSUNAN NASKAH RESMI DAN SURAT DINAS
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA)

KEPALA RISALAH:

- Kop Lambang Negara Garuda Emas, berwarna dan tulisan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tanpa Alamat;
- Judul Risalah Rapat;
- Tahun Sidang;
- Masa Persidangan;
- Rapat Ke-;
- Sifat Rapat;
- Hari dan Tanggal Rapat;
- Waktu Rapat;
- Tempat Rapat;
- Ketua Rapat;
- Acara Rapat;
- Sekretaris Rapat;
- Jumlah dan nama Anggota yang menandatangani daftar hadir;
- Undangan yang hadir.





ISI RISALAH:

- Pendahuluan yang memuat waktu pembukaan rapat, kuorum, dan Agenda yang akan dibicarakan;
- Uraian jalannya rapat secara lengkap dan berisi seluruh jalannya pembicaraan yang dilakukan dalam rapat.

BAGIAN AKHIR RISALAH:

- Waktu penutupan rapat;
- Sebutan yang memimpin rapat;
- Tanda tangan dan nama jelas **Ketua Rapat** atau **Sekretaris atas nama Ketua Rapat** ditulis dengan **huruf Kapital**.



BENTUK DAN SUSUNAN RISALAH RAPAT

LAY OUT

- Font/size : Arial / 12 pt
- Margin atas : 2,54 cm
- Margin bawah : 2,54 cm
- Margin kiri : 3,17 cm
- Margin kanan : 3,17 cm
- Jarak baris (line spacing) : 1 (single)
- Baris pertama pada paragraf : 1,27 cm
- Spasi sesudah & sebelum paragraf : 0 pt
- Penomoran halaman : Atas tengah
- Ukuran kertas : A4



CONTOH FORMAT RISALAH RAPAT

Contoh:

Format Risalah Rapat

**GARUDA EMAS
TANPA ALAMAT**
**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA**

**RISALAH RAPAT PARIPURNA/PARIPURNA LUAR BIASA/RAPAT PANITIA KERJA ATAU TIM
RAPAT KERJA/RAPAT Dengar Pendapat/RAPAT Dengar Pendapat Umum**

Tahun Sidang : 20... - 20...
Masa Pemsidangan :
Rapat Ke- : {.....}
Jenis Rapat :
Sifat Rapat : Terbuka
Hari/Tanggal :
W a k t u : Pukul WIB s.d. selesai
T e m p a t : Ruang Rapat Paripurna Gedung Nusantara II
Jl. Jend. Gatot Subroto - Jakarta
Ketua Rapat : Aaasasasasasasas
(Ketua atau Wakil Ketua DPR RI)
Aasasas Aasasas Aasasas
Aasasasasasasas (Sekretaris Jenderal DPR RI)
Aasasasasasasas
H a d i r : A. Anggota DPR RI :
... dari ... orang Anggota dengan rincian :
1. Fraksi
... dari ... orang Anggota
1. Aaasaa
s.d.
148. Aaasaa
2. Fraksi
... dari ... orang Anggota
1. Aaasaa
s.d.
106. Aaasaa
3. Fraksi
... dari ... orang Anggota
1. Aaasaa
s.d.
94. Aaasaa
4. Fraksi
... dari ... orang Anggota
1. Aaasaa
s.d.
57. Aaasaa
5. Fraksi
... dari ... orang Anggota
1. Aaasaa
s.d.
46. Aaasaa
6. Fraksi
... dari ... orang Anggota
1. Aaasaa
s.d.
38. Aaasaa
7. Fraksi ...

- 2 -

7. Fraksi
... dari ... orang Anggota
1. Aaasaa
s.d.
28. Aaasaa
8. Fraksi
... dari ... orang Anggota
1. Aaasaa
s.d.
26. Aaasaa
9. Fraksi
... dari ... orang Anggota
1. Aaasaa
s.d.
17. Aaasaa
10. Sekretariat Jenderal
B. Lembaga Negara;
C. Pemerintah;
D. Undangan yang lain

KETUA RAPAT (Aaasasasasas)
Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh
Selamat pagi dan salam sejahtera untuk kita semua.

Yang terhormat para Anggota Dewan, dan
Hadirin sekalian yang saya muliakan.

Sidang Dewan yang terhormat,
.....
.....
Sidang Dewan yang saya muliakan,

Maka dengan demikian selesailah acara Rapat Paripurna/Paripurna Luar Biasa/Panitia Kerja atau TIM' Rapat Kerja/Rapat Dengar Pendapat/ Rapat Dengar Pendapat Umum hari ini, --- Saya selaku Pimpinan Rapat menyampaikan terima kasih kepada seluruh Anggota Dewan yang hadir atas ketekunan dan keabariannya dalam mengikuti acara Rapat Paripurna/Paripurna Luar Biasa/Panitia Kerja atau TIM' Rapat Kerja/Rapat Dengar Pendapat/Rapat Dengar Pendapat Umum pada hari ini.

Dengan seijin Sidang Dewan, maka perkenankanlah saya menutup Rapat Paripurna/Paripurna Luar Biasa/Panitia Kerja atau TIM' Rapat Kerja/Rapat Dengar Pendapat/Rapat Dengar Pendapat Umum ini dengan ucapan

Wabillahit Taufik Wal Hidayah.
Wassalamu'alaikum Warahmatullahi wabarakatuh.

(RAPAT DITUTUP FUKUL WIB)

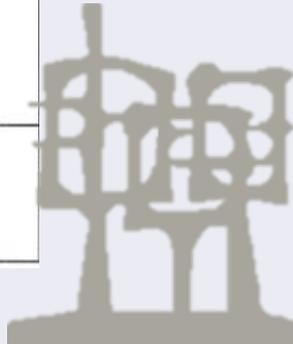
KETUA RAPAT,
.....
atau
a.n. **KETUA RAPAT
SEKRETARIS RAPAT,**
.....
NIP.



SOP PENYUSUNAN RISALAH RAPAT DI DPR RI

SOP PENYUSUNAN RISALAH RAPAT								
No	Kegiatan	Kepala Biro Persidangan I	Kepala Bagian	Perisalah Legislatif				Pengadministrasi Perkantoran
				Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama	AKD	
1	Memusakan Kepala Bagian Risalah untuk menindaklanjuti kegiatan penyusunan Risalah berdasarkan Surat Tugas TIM	█						
2	Memusakan Perisalah Legislatif Ahli Pertama untuk menyusun risalah rapat sementara hasil transkrip dari Asisten Perisalah, sesuai dengan Surat tugas TIM		█					
3	Mengunduh transkrip rapat dan dokumen							
	a. data dukung melalui aplikasi Sistem Informasi Risalah (SIRIH) DPR RI							
	b. Memeriksa kelengkapan dokumen data dukung					█		
	c. Memeriksa kesesuaian rekaman dan transkrip							
	d. Menyusun risalah rapat sementara							
e. Mengunggah risalah rapat sementara pada aplikasi SIRIH DPR RI								
4	a. Mengunduh, memeriksa dan memvalidasi risalah rapat sementara melalui aplikasi SIRIH DPR RI				█			

No	Kegiatan	Kepala Biro Persidangan I	Kepala Bagian	Perisalah Legislatif				Pengadministrasi Perkantoran
				Ahli Madya	Ahli Muda	Ahli Pertama	AKD	
b.	Mengunggah risalah rapat yang sudah divalidasi pada aplikasi SIRIH DPR RI				█			
5	a. Mengunduh, menelaah, memberikan masukan serta mengotentikasi konsep risalah rapat yang sudah divalidasi melalui pada aplikasi SIRIH DPR RI						█	
	b. Membuat Berita Acara penyerahan konsep risalah rapat yang sudah di autentikasi, mengunggahnya pada aplikasi SIRIH DPR RI, dan melaporkan kepada Kepala Biro (Pelitian Kinerja) dan kepada Kepala Bagian [untuk keperluan administratif dan untuk diteruskan ke unit kerja terkait]							
6	Meremba berita acara							█



PENYUSUNAN RISALAH SEMENTARA (Perisalah Legislatif Ahli Pertama)

- Metode penyusunan risalah sementara dilakukan dengan metode pengumpulan data dan analisis data:
- **Rekaman rapat dan hasil transkrip rapat (berasal dari APL)**
- Serta, data pendukung rapat berupa **undangan rapat, daftar hadir, materi rapat, dan daftar urut nama pembicara.**
- Teknik yang digunakan adalah dengan menambahkan **data informasi rapat pada kepala risalah rapat**, mendengarkan kembali rekaman rapat disesuaikan dengan data dokumen pendukungnya, serta melakukan koreksi terhadap transkrip rapat tersebut.
- Pada halaman pertama pojok kanan atas diberi keterangan “**RISALAH SEMENTARA**”.



CONTOH RISALAH RAPAT SEMENTARA



DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

RISALAH
RAPAT DENGAR PENDAPAT UMUM
KOMISI XIII DPR RI DENGAN PAKAR
(WAKIL DIREKTUR INSTITUTE OF CRIMINAL JUSTICE REFORM DAN
DIREKTUR EKSEKUTIF AMNESTI INTERNASIONAL)

Tahun Sidang : 2024-2025
Masa Persidangan : II
Rapat Ke- : XX (dua puluh)
Jenis Rapat : Rapat Dengar Pendapat Umum
Sifat Rapat : Terbuka
Hari, Tanggal : Selasa, 4 Maret 2025
Waktu : Pukul 13.44 s.d. 15.48 WIB
Tempat : Ruang Rapat Komisi XIII DPR RI
Gedung Nusantara II Lantai 3
Jl. Jenderal Gatot Subroto, Jakarta Pusat

Ketua Rapat : Dewi Asmara
(Wakil Ketua Komisi XIII DPR RI/Fraksi Partai
Golkar)

Acara : Masukan Pakar/Akademi terhadap RUU tentang
Perubahan Kedua atas UU No. 13 Tahun 2006
tentang Perindungan Saksi dan Korban

Sekretaris Rapat : Sartomo, S.S., M.Si.
(Kepala Bagian Sekretariat Komisi XIII DPR RI)

Hadir : A. ANGGOTA DPR RI:
21 dari 42 orang Anggota dengan rincian:

1. **FRAKSI PARTAI DEMOKRASI INDONESIA
PERJUANGAN (FRAKSI PDI
PERJUANGAN)**
4 dari 8 orang Anggota
1. Dr. Ahmad Basarah
2. Hj. Siti Aisyah
3. Drs. Rapidin Simbolon, M.M.
4. Jamaludin Idham, S.H., M.H.
2. **FRAKSI PARTAI GOLONGAN KARYA
(FRAKSI PARTAI GOLKAR)**
6 dari 8 orang Anggota
1. Dewi Asmara (Wakil Ketua)
2. Dr. Tr. Agun Gunanjar Sudarsa, Bc. IP.,
M.Si.
3. Dr. Umu Kabunang Rudi Yanto Hunga,

- 2 -

- S.H.
4. Jamaludin Malik
5. Samsul Bahri Tiyong
6. Kombes Pol. (Purn) Dr. Maruli Siahaan,
S.H., M.H.
 3. **FRAKSI PARTAI GERAKAN INDONESIA
RAYA (FRAKSI PARTAI GERINDRA)**
3 dari 6 orang Anggota
1. Sugiat Santoso, S.E., M.S.P. (Wakil
Ketua)
2. Adik Sasongko
3. Anwar Sadad
 4. **FRAKSI PARTAI NASIONAL DEMOKRAT
(FRAKSI PARTAI NASDEM)**
3 dari 5 orang Anggota
1. Willy Aditya (Ketua)
2. Muslim Ayub, S.H., M.M.
3. Ir. M. Shadiq Pasadigoe, S.H., M.M.
 5. **FRAKSI PARTAI KEBANGKITAN BANGSA**
1 dari 5 orang Anggota
1. Mafirion
 6. **FRAKSI PARTAI KEADILAN SEJAHTERA**
2 dari 4 orang Anggota
1. H. M. Sohibil Iman., M.Sc., Ph.D.
2. Hj. Meity Rahmatia, S.E., S.Pd., M.M.
 7. **FRAKSI PARTAI AMANAT NASIONAL**
1 dari 3 orang Anggota
1. H. Arisal Azis
 8. **FRAKSI PARTAI DEMOKRAT**
1 dari 3 orang Anggota
1. Rinto Subekti, S.E., M.M. (Wakil Ketua)
- B. **UNDANGAN/PEMERINTAH**
1. Wakil Direktur Institute of Criminal Justice
Reform (Maidina Rahmawati)
 2. Direktur Eksekutif Amnesti Internasional
(Usman Hamid)



JALANNYA RAPAT:

KETUA RAPAT (DEWI A SMARA/WAKIL KETUA KOMISI XIII DPR RI):

Hadirin sekalian,

Kiranya bisa kita mulai? Baik.

Bismillahirrahmanirrahim,

Selasa, 4 Maret 2025.

Assalaamualaikum warrahmatullaahi wabarakatuh,

Salam sejahtera bagi kita semua,

Om Swastyastu,

Namo Buddhaya,

Salam Kebajikan, dan

Salam sehat,

Bapak/Ibu Pimpinan yang kebetulan sedang ada yang memimpin di MPR, tadi semua Pimpinan hadir, dan Bapak/Ibu yang hadir Anggota Komisi XIII DPR RI, juga Bapak/Ibu Narasumber yang nampak sudah hadir, Pakar, Akademisi dan Pegiat HAM yaitu, satu Bapak Usman Hamid (Direktur Eksekutif Amnesti Internasional), dan yang kedua adalah Ibu Meidina Rahmawati (Wakil Direktur Institute for Criminal Justice Reform),

Pertama-tama tentu kita mengucapkan puji syukur ke hadirat Allah, kita semua dalam keadaan sehat dan sekaligus bagi yang berpuasa selamat berpuasa.

Pada hari ini kita bertemu dalam agenda rapat dengar pendapat. Rapat dengar pendapat umum ini adalah kami adakan dalam rangka penyiapan penyusunan RUU tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban, yang menghadirkan para pembicara pakar, akademisi, dan pegiat HAM. Terima kasih kepada semua pembicara yang telah merespon undangan dan hadir dalam RDPU Komisi XIII DPR RI ini.

Dalam kesempatan ini, kami juga mengucapkan terima kasih pada teman-teman yang sudah hadir. Berdasarkan data dari sekretariat, Anggota Komisi XIII DPR RI yang telah hadir sebanyak 17 orang anggota dari 42 anggota dan dihadiri oleh 8 fraksi. Dengan demikian, sesuai Pasal 276 ayat (1) menyatakan sifat rapat DPR RI bisa bersifat terbuka kecuali dinyatakan tertutup. Kami minta RDPU ini agar bersifat terbuka. Apakah dapat disetujui?

(RAPAT: SETUJU)

Baiklah atas persetujuan Anggota, dengan mengucapkan *Bismillahirrahmanirrahim* rapat dibuka dengan dinyatakan terbuka untuk umum.

(RAPAT DIBUKA PUKUL 13.44 WIB)
(RAPAT DINYATAKAN TERBUKA UNTUK UMUM)

Kami langsung saja kepada Narasumber, mungkin yang pertama kepada Pak Usman Hamid dan kedua kepada Ibu Meidina Rahmawati untuk memberikan masukan ataupun ulasan lebih lanjut mengenai RUU yang akan kami ubah ini. Nah tentunya kami berikan waktu 15 sampai dengan 20 menit pada Pembicara untuk selanjutnya nanti teman-teman akan mendalami sehingga kita semua mudah-mudahan selesai sebelum terbuka. Kira-kira seperti itu.

Kami persilakan, Pak Usman, untuk menyampaikan pemaparannya.

Terima kasih.

DIREKTUR EKSEKUTIF AMNESTI INTERNASIONAL (USMAN HAMID):

Baik.

Yang saya hormati Pimpinan Komisi XIII, Bu Dewi Asmara beserta para Pimpinan lain, dan juga para Anggota Komisi XIII yang saya sangat hormati,

Saya lihat ada wajah lama Pak Agun Gunandjar, Pak Ahmad Basarah dan para senior lainnya yang saya sangat hormati di dalam forum ini.

Terima kasih atas kesempatan yang diberikan kepada saya. Izinkan saya untuk menyampaikan pokok pikiran secara langsung terhadap Naskah Rancangan Undang-Undang Revisi Undang-Undang Perlindungan Saksi dan Korban.

Ibu/Bapak yang saya hormati,

Saya akan menyampaikan ini ke dalam lima sampai enam bagian seperti yang ada di dalam *slide* berikutnya.

Yang pertama adalah saya akan mungkin garis bawah beberapa catatan latar belakang. Yang kedua adalah preposisi saya tentang pentingnya penguatan LPSK di dalam Sistem Peradilan Pidana Terpadu. Yang ketiga adalah masih dalam konteks itu juga usulan penguatan LPSK di dalam sistem penegakan hukum, baik hukum yang bersifat sanksional maupun juga yang bersifat remedial. Yang keempat adalah pokok-pokok pikiran spesifik menyangkut revisi undang-undang untuk penguatan LPSK, dan yang kelima tentu sekilas saja tentang pintu masuk konstitusional dan legal penguatan



Komisi III. Saya juga mengamplifikasi sekali lagi meminta ke Bapak/Ibu sekalian *gitu* ya, kalau Bapak/Ibu di fraksi masing-masing fraksi di Komisi XIII juga bisa mendorong adanya pansus (panitia khusus) pembahasan RCUHAP itu sangat baik, karena memang materi Undang-Undang Perlindungan Saksi dan Korban sangat terkait dengan RCUHAP sehingga bisa kita sama-sama suarakan untuk dilakukan panitia khusus atau pansus pembahasan RCUHAP.

Terima kasih banyak, Bapak/Ibu sekalian, atas kesempatannya.

KETUA RAPAT (DEWI ASMARA/WAKIL KETUA KOMISI XIII DPR RI):

Baik.

Jadi dengan demikian, maka kami juga mengucapkan terima kasih kepada narasumber dan Bapak/Ibu sekalian. Mudah-mudahan jawaban tertulis ataupun segala masukan pada hari ini akan merupakan pengayaan dalam diskusi kita selanjutnya mengenai adanya rencana untuk perubahan Undang-Undang Perlindungan Saksi dan Korban. Kami ucapkan sekali lagi terima kasih.

Dan dengan ini, rapat RDPU kami tutup.

(RAPAT DITUTUP PUKUL 15.48 WIB)

a.n. KETUA RAPAT
SEKRETARIS RAPAT,

SARTOMO, S.S., M.Si.
NIP. 196808111996031001



RISALAH VALIDASI (Perisalah Legislatif Ahli Muda)



Kegiatan validasi risalah rapat yaitu kegiatan **pengujian atau pengesahan kebenaran atas risalah rapat sementara** berdasarkan hasil rekaman rapat, dokumen risalah rapat sementara, dan dokumen pendukung rapat (materi rapat, daftar hadir, daftar urutan nama pembicara, dan undangan rapat).

Proses validasi dilakukan dengan cara:

- Memberikan label **“RISALAH VALIDASI”** pada *cover* risalah sebagai informasi mengenai jenis dokumen risalah.
- Mengaktifkan **tanda/jejak perbaikan** pada risalah, misalnya dengan mengaktifkan *fitur track changes* pada Microsoft Word.
- Memeriksa kesesuaian antara **daftar hadir** Anggota Dewan dan undangan/mitra kerja dengan **risalah rapat sementara**.
- Mendengarkan hasil rekaman rapat dan mencocokkannya dengan isi risalah rapat sementara.
- Melakukan perbaikan terhadap dokumen risalah rapat sementara apabila terdapat ketidaksesuaian dengan rekaman dan dokumen pendukung rapat.



CONTOH VALIDASI RISALAH RAPAT

4. FRAKSI PARTAI NASIONAL DEMOKRAT (FRAKSI PARTAI NASDEM)

5 dari 5 orang Anggota

1. Willy Aditya (Ketua)

~~1-2.~~ H. Ali Mazi, S.H.

~~2-3.~~ Tonny Tesar, S.Sos.

~~3.~~ H. Machfud Arifin

4. Muslim Ayub, S.H., M.M.

5. Ir. M. Shadiq Pasadigoe, S.H., M.M

5. FRAKSI PARTAI KEBANGKITAN BANGSA

3 dari 5 orang Anggota

1. H. S.N. Prana Putra Sohe

2. Mafirion

3. Dra. Hj. Anisah Syakur, M.Ag.



RISALAH AUTENTIK (Perisalah Legislatif Ahli Madya)



Autentikasi risalah rapat adalah proses untuk membuktikan keaslian dokumen risalah rapat, yaitu dengan menyatakan bahwa sebuah risalah rapat itu autentik melalui proses identifikasi baik dari sumber data, isi risalah rapat validasi, rekaman rapat, dan dokumen pendukung.

Tahapan proses autentikasi risalah rapat yaitu :

- **pengumpulan data** (*risalah rapat tervalidasi, rekaman rapat, dan dokumen pendukung*)
- **identifikasi** (*kebenaran sumber data*)
- **autentikasi** (*keaslian data, kesesuaian isi risalah validasi dengan rekaman rapat, dan kesesuaian dengan dokumen pendukung*)
- pemberian **paraf/QR Code** pada dokumen risalah rapat yang telah dinyatakan autentik.



CONTOH RISALAH RAPAT AUTENTIKASI



DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

RISALAH RAPAT PARIPURNA DPR RI

- Tahun Sidang : 2023-2024
Masa Persidangan : IV
Rapat Ke- : 13 (tiga belas)
Jenis Rapat : Paripurna
Sifat Rapat : Terbuka
Hari, Tanggal : Selasa, 5 Maret 2024
Waktu : 10.04 s.d. 11.01 WIB
Tempat : Ruang Rapat Paripurna DPR RI Gedung Nusantara II Lantai 3 Jl. Jenderal Gatot Subroto, Jakarta 10270
- Acara : Pidato Ketua DPR RI pada Pembukaan Masa Persidangan IV Tahun Sidang 2023-2024; (Diselenggarakan dengan Penunjukan Pengganti Antarwaktu Anggota DPR RI dan Anggota MPRI RI Sama Masa Jabatan Tahun 2019-2024)
- Ketua Rapat : Prof. Dr. Ir. H. Sufmi Dasco Ahmad, S.H., M.H. (Wakil Ketua DPR RI Koordinator Bidang Ekonomi dan Keuangan)
Didampingi:
1. H. Lodewijk F. Paulus (Wakil Ketua DPR RI Koordinator Bidang Politik dan Keamanan);
2. Rachmat Gobal (Wakil Ketua DPR RI Koordinator Bidang Industri dan Pembangunan).
- Sekretaris Rapat : Dr. Ir. Indra Iskandar, M.Si. (Sekretaris Jenderal DPR RI)
- Hadir : **A. Anggota DPR RI:**
288 orang hadir, 139 orang izin, dan 15 orang sakit dari 575 orang anggota, dengan rincian:
1. Fraksi Partai Demokrasi Indonesia Perjuangan
74 orang hadir, 39 orang izin, dan 6 orang sakit dari 121 orang anggota;
2. Fraksi Partai Golongan Karya
56 orang hadir dan 9 orang izin dari 85 orang anggota;
3. Fraksi Partai Gerakan Indonesia Raya
45 orang hadir, 11 orang izin, dan 3 orang sakit dari 78 orang anggota;

- 26 -

Jalannya rapat:

(RAPAT DIMULAI PUKUL 10.04 WIB)

KETUA RAPAT (PROF. DR. IR. H. SUFMI DASCO AHMAD, S.H., M.H./WAKIL KETUA DPR RI KOORDINATOR BIDANG EKONOMI DAN KEUANGAN):

Baik.

Assalaamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh,
Selam sejahtera untuk kita semua,
Om Swastyastu,
Nama Sudhaya,
Selam kabajikan,

Yang terhormat para Anggota Dewan,
Hadirin yang kami mulakan,

Puji syukur kita persembahkan ke hadirat Allah Subhanafu Wa Ta'ala, Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada kita semua, sehingga pada hari ini kita dapat mengikuti Rapat Paripurna DPR RI dalam keadaan sehat walafiat untuk melaksanakan tugas konstitusional kita, walaupun pada saat ini kita masih juga menjaga swara kita di kapal masing-masing. Wah, untuk itu nanti mungkin setelah tugas konstitusional kita pada paripurna, kita bisa kembali ke kapal masing-masing sambil menunggu tanggal 20 Maret ditetapkan oleh KPU.

Menurut catatan dari Sekretariat Jenderal DPR RI, daftar hadir pada permulaan Rapat Paripurna DPR RI hari ini telah dibandingkan oleh hadir 304 orang, izin 126 orang, total 290 orang dari 575 Anggota DPR RI.

Dengan demikian kuorum telah terpenuhi dan dengan mengucapkan Bismillahirrahmanirrahim, perkenankanlah kami selaku Pimpinan Dewan membuka Rapat Paripurna DPR RI yang ke-13 Masa Persidangan IV Tahun Sidang 2023-2024, pada hari Selasa 5 Maret 2024 dan kami nyatakan dibuka dan terbuka untuk umum.

(RAPAT DIBUKA PUKUL 10.06 WIB)
(RAPAT DINYATAKAN TERBUKA UNTUK UMUM)
(KETOK PALU 1 KALI)

Selanjutnya kepada hadirin sekalian, marilah kita berdiri dan menyanyikan lagu kebangsaan "Indonesia Raya".

(MENYANYIKAN LAGU INDONESIA RAYA)

Hadirin, kami persilakan untuk duduk kembali.

- 27 -

Dengan selesainya sidang dawn, maka perkenankanlah kami menutup Rapat Paripurna dengan ucapan alhamdulillahrobilalamin.

Wassalaamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh;
Om Swasti Suci Om,
Nama Sudhaya,
Selam kabajikan.

(RAPAT DITUTUP PUKUL 11.01 WIB)
(KETOK PALU 3 KALI)

KETUA RAPAT,

Prof. Dr. Ir. H. SUFMI DASCO AHMAD, S.H., M.H.



TERIMA
KASIH

