

JURNAL KEADILAN PROGRESIF

**PROGRAM STUDI ILMU HUKUM
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS BANDAR LAMPUNG**

S. ENDANG PRASETYAWATI NAZIRHAN	Implementasi Tugas Sub Bagian Komisi Dan Kepanitian Melaksanakan Penyusunan Program Kerja Kegiatan Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 60 Tahun 2016 Pasal 17 Ayat (2) Di DPRD Provinsi Lampung	1-15
SODRIANSYAH ZAINAB OMPU JAINAH	Analisis Implementasi Peraturan Bersama Tahun 2010 Tentang Sinkronisasi Ketatalaksanaan Sistem Peradilan Pidana Dalam Mewujudkan Penegakan Hukum Yang Berkeadilan Berkaitan Dengan Koordinasi Antara Penyidik Dengan Jaksa Penuntut Umum Pada Proses Prapenuntutan	16-22
TAMI RUSLI FAHRIZI ADI PUTRA	Analisis Yuridis Terhadap Pembuktian Dalam Menentukan Kerugian Konsumen Dalam Transaksi Melalui Elektronik (studi Pada Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen Dan Yayasan Lembaga Konsumen Indonesia Di Propinsi Lampung)	23-41
ERWIN M IKHSAN AGUS ISKANDAR	Analisis Implementasi Pasal 6 Ayat (2) Huruf A Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kesekretariatan DPRD (studi Kasus Di DPRD Provinsi Lampung)	42-51
ANSORI MELIA SANTI	Implementasi Pasal 11 Ayat (2) Huruf C Peraturan Gubernur Tentang Nomor 60 Tahun 2016 Tentan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung (studi Pada Bagian Perencanaan Sekretariat DPRD Provinsi Lampung)	52-65
HARI AGUSMAN S. ENDANG PRASETYAWATI	Optimalisasi Tugas Sub Bagian Protokol Dalam Melakukan Program Kerja Kegiatan Berdasarkan Peraturan Gubernur No Mor 60 Tahun 2016 Pasal 25 Ayat (2) Huruf A Di DPRD Provinsi Lampung	66-74
ZAINAB OMPU JAINAH ANDRI IRWANSYAH	Analisis Yuridis Terhadap Peraturan Bersama Ketua Mari, Menteri Hukum Dan Ham, Jaksa Agung Dan Kapolri Tahun 2010 Terhadap Batasan Waktu Pelaksanaan Eksekusi Terpidana Mati Berdasarkan Undang-undang No 35 Tahun 2009 Tentang Narkotika	75-80
DJUNISAR SYAHPRI TAMI RUSLI	Optimalisasi Kinerja Sebagai Pelayanan Masyarakat Terhadap Pelaksanaan Vaksin Covid-19 Berdasarkan Pasal 25 Ayat 3 Huruf C Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan (studi Di Kelurahan Durian Payung, Tanjung Karang Pusat)	81-93
AGUS ISKANDAR DESSY ISTIARINI	Optimalisasi Pasal 14 Ayat (2) Huruf F Peraturan Gubernur Nomor 60 Tahun 2016 Tentang Penyiapan Dan Mendistribusikan Bahan Rapat Alat Kelengkapan Dewan DPRD Provinsi Lampung (studi Pada Bagian Persidangan Sekretariat Dprd Provinsi Lampung)	94-102
JOKO PURWANTO ANSORI	Analisis Penyelenggaraan Dan Penyiapan Bahan Penyusunan Anggaran DPRD Provinsi Lampung Berdasarkan Pasal 10 Ayat (2) Huruf A Peraturan Gubernur Nomor 60 Tahun 2016 (studi Pada Bagian Sekretariat DPRD Provinsi Lampung)	103-109

ISSN 2087-2089

KEADILAN PROGRESIF

**Jurnal Ilmu Hukum
Program Studi Ilmu Hukum
Fakultas Hukum
Universitas Bandar Lampung**

**Terbit pertama kali September 2010
Terbit dua kali setahun, setiap Maret dan September**

PENANGGUNG JAWAB

Rektor Universitas Bandar Lampung

KETUA PENYUNTING

Prof. Dr. Lintje Anna Marpaung, S.H., M.H

WAKIL KETUA PENYUNTING

Dr. Bambang Hartono, S.H., M.Hum

PENYUNTING PELAKSANA

Dr. Tami Rusli, S.H., M.Hum

Dr. Erlina B, S.H., M.H

Dr. Zainab Ompu Jainah, S.H., M.H

Indah Satria, S.H., M.H

Yulia Hesti, S.H., MH

PENYUNTING AHLI (MITRA BESTARI)

Prof. Dr. I Gusti Ayu Ketut Rachmi Handayani, S.H., M.M (Universitas Sebelas Maret)

Prof. Dr. I Gede A.B Wiranata, S.H., M.H (Universitas Lampung)

Dr. Erina Pane, S.H., M.H (UIN Lampung)

Alamat Redaksi:

**Gedung B Fakultas Hukum
Universitas Bandar Lampung**

Jl. Zainal Abidin Pagar Alam No. 26, Labuhan Ratu, Bandar Lampung

Telp: 0721-701979/ 0721-701463, Fax: 0721-701467

Alamat Unggah Online:

<http://jurnal.ubl.ac.id/index.php/KP/article/view/>

**IMPLEMENTASI TUGAS SUB BAGIAN KOMISI DAN KEPANITIAN
MELAKSANAKAN PENYUSUNAN PROGRAM KERJA KEGIATAN
BERDASARKAN PERATURAN GUBERNUR NOMOR 60 TAHUN 2016
PASAL 17 AYAT (2) DI DPRD PROVINSI LAMPUNG**

ABSTRACT

S. ENDANG PRASETYAWATI

**Dosen Fakultas Hukum Universitas Bandar Lampung
Jl. ZA Pagar Alam No 26 Labuhan Ratu Bandar Lampung**

NAZIRHAN

email: nazirhan78@gmail.com

*The Commission is a permanent organ of the DPRD and is formed by the DPRD at the beginning of the DPRD membership term. Every member of the DPRD except the leadership of the DPRD is obliged to become a member of one of the commissions. The Plenary Meeting of the DPR RI. And the committee carries out the affairs of providing DPRD facilities and the DPRD Secretariat, Administration, Personnel, Household and Finance. **The research problem** is how the implementation of the tasks of the sub-division of the commission and the committee in carrying out the preparation of the work program based on the Governor's Regulation Number 60 of 2016 Article 17 Paragraph (2) in the Lampung Provincial DPRD. **The research method** uses a normative and empirical juridical approach. The data used are secondary data and primary data. The data analysis used is qualitative juridical analysis. **The results of the research** Implementation of the tasks of the sub-commissions and committees carrying out the preparation of activity work programs based on the governor's regulation number 60 of 2016 article 17 paragraph (2) in the Lampung provincial DPRD that the task of committee functions such as the General and Finance section, Administration section, Household section, section Finance, Sessions section, Meetings section, Minutes section, Budget Facilitation section and Legislative Oversight, Law - Invitation and Public Relations section, Legislative Studies section - Invitation, Publication section and Public Relations (HUMAS), Library and Documentation section as stipulated in the regulations governor number 60 of 2016 article 17 paragraph 2 so that it runs as it should.*

Keywords: Implementation; Commissions and Committees; Work program; Lampung Provincial DPRD

I. PENDAHULUAN

Negara memiliki sistem pemerintahan untuk mengatur negaranya agar dapat terus maju dan berkembang, tidak terkecuali Negara Kesatuan Republik Indonesia. Negara Kesatuan Republik Indonesia dibagi atas daerah provinsi dan daerah provinsi itu dibagi atas kabupaten dan kota, yang tiap-tiap provinsi, kabupaten, dan kota memiliki pemerintahan daerah. Penyelenggaraan pemerintahan daerah ini diarahkan agar dapat mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, dan kekhasan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia. Sehubungan dengan ini, Diadakanlah suatu sistem pengawasan (control system) terhadap perbuatan aparat pemerintahan dengan tujuan untuk menghindari terjadinya perbuatan yang merugikan masyarakat, setidaknya menekan seminimal mungkin terjadinya perbuatan tersebut.¹

Pelaksanaan pemerintahan daerah dikenal dengan tiga prosedur atau azas penting yaitu azas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan. Dalam Undang-undang yang mengatur pemerintahan daerah, yakni Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 (selanjutnya disebut UU No 32/2004) terdapat ketiga asas penting ini sebagai landasan diberlakukannya otonomi daerah dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten, dan Pemerintah Kota mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut azas otonomi dan tugas pembantuan. Kekuasaan Pemerintah Pusat tidak berarti terganggu dengan adanya kewenangan pada daerah otonom yang diberikan otonomi yang luas dan tidak bermakna mengurangi kekuasaan pemerintah pusat.²

Efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan daerah perlu ditingkatkan dengan lebih memperhatikan aspek-aspek hubungan antara pemerintah pusat dengan daerah dan antardaerah, potensi dan keanekaragaman daerah, serta peluang dan tantangan persaingan global dalam kesatuan sistem penyelenggaraan pemerintahan negara. Pasal 1 Ayat 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (selanjutnya disebut UU No. 23/2004) menyatakan bahwa :“Pemerintah daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945”.

Kemudian di dalam pasal 1 ayat 4 UU No. 23/2004 menyatakan bahwa Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah. Pasal 95 UU No. 23/2004 menegaskan bahwa DPRD provinsi

¹Muchsan. *Sistem Pengawasan Terhadap Perbuatan Aparat Pemerintahan dan Peradilan Tata Usaha Negara di Indonesia*, Liberty, Yogyakarta, 2007, hlm.36.

² Agussalim Andi Gadjong, *Pemerintahan Daerah Kajian Politik dan Hukum*, Ghalia Indonesia, Bogor, 2007, hlm.

merupakan lembaga perwakilan rakyat daerah dan berkedudukan sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah. Selanjutnya dalam Pasal 96 UU No.23/2003 DPRD memiliki fungsi pembentukan perda provinsi, anggaran, dan pengawasan. Kemudian Fungsi DPRD dipertegas dalam Pasal 97 UU No. 23/2004 mengenai tugas dan wewenang menegaskan bahwa:

- a. Membahas bersama gubernur dan menyetujui atau tidak menyetujui rancangan perda provinsi.
- b. Mengajukan usul rancangan Perda Provinsi.
- c. Menyusun program pembentukan Perda bersama Gubernur.

Sistem pemerintahan yang baik merupakan komitmen bersama seluruh penyelenggara pemerintahan, termasuk DPRD Kabupaten. Anggota DPRD Kabupaten tentu berasal dari partai politik peserta pemilu. Untuk menunjang kegiatan lembaga DPRD, maka sangat diperlukan keberadaan Sekretariat DPRD yang memiliki fungsi pelayanan administrasi sekaligus memberikan dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.

Sekretariat DPRD Kabupaten harus mampu mengimplementasikan kebijakan-kebijakan pemerintah baik pusat maupun daerah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang pedoman Nomenklatur Sekretariat DPRD sesuai dengan tingkatannya. (selanjutnya di sebut Permendagri No. 104/2016). Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang mempunyai tugas:

- a. Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan;
- b. Menyelenggarakan Administrasi keuangan;
- c. Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD; dan
- d. Menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD

Sekretaris DPRD dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional bertanggungjawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah. Hal ini diatur dalam Pasal 215 ayat (1), (2), dan (3) UU No. 23/2014.

Sekretariat dewan sangat membantu dan menunjang kinerja anggota DPRD. Langkah ini dilakukan untuk penguatan peran DPRD yang merupakan Bagian dari tuntutan reformasi politik dalam rangka membangun sistem yang lebih demokratis.³ Karena tugas pokok dari pemerintah adalah memfasilitasi rakyatnya. Fasilitas ini semata-mata untuk menunjang kinerja wakil rakyat dengan tujuan agar semakin produktif dan berkualitasnya kebijakan dan produk hukum yang dihasilkan.

Maka dari itu Gubernur Lampung mengatur Peraturan Gubernur Lampung Nomor 60 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Bubunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Tatakerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung (selanjutnya disebut Pergub Lampung No. 60/2016) agar terciptanya kesejahteraan masyarakat. Hal ini tertuang dalam butir konsiderans Pergub Lampung No. 60/2016 yang menyatakan:

³Valina Singka Subekti, *Menyusun Konstitusi Transisi*, Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2007, hlm. 242.

- a. untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tatakerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a tersebut di atas, agar penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat di daerah berjalan lancar, tertib, berdayaguna dan berhasilguna, perlu menetapkannya dengan Peraturan Gubernur;

Sesuai dengan ketentuan Pasal 1 ayat 5 Permendagri No. 104/2016 yang menyebutkan bahwa sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD. Demikian juga halnya dengan Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung memiliki tugas pokok dan fungsi menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, menyelenggarakan administrasi keuangan, memberikan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Dalam halnya bagian persidangan mempunyai tugas menyiapkan persidangan, rapat-rapat alat kelengkapan Dewan, Fraksi dan pembuatan risalah hasil rapat dan mempersiapkan komisi dan kepanitiaan. Maka dari itu bagaimana dalam halnya bagian persidangan sekretariat di bagi menjadi tiga sub yakni Sub Bagian Rapat dan Risalah, Sub Bagian Alat Kelengkapan Dewan, Sub Bagian Komisi dan Kepanitiaan. Namun bagaimana dalam implementasinya sekretariat ini tentu memiliki masalah untuk menyelesaikan tugasnya, Khususnya dalam asal 17 ayat 2 huruf A Pergub Lampung No. 60/2016 yang berbunyi “melaksanakan penyusunan program kerja kegiatan Sub Bagian Komisi dan Kepanitiaan DPRD Provinsi”

II. METODE PENELITIAN

Permasalahan yang terdapat dalam penelitian ini, melalui dua pendekatan guna untuk mendapatkan suatu hasil penelitian yang benar dan objektif. Pendekatan masalah tersebut yaitu, Pendekatan Yuridis Normatif adalah pendekatan dengan cara menelaah kaidah-kaidah, norma-norma, aturan-aturan yang berhubungan dengan masalah yang akan diteliti. Pendekatan empiris yaitu dengan meneliti dan mengumpulkan data primer yang diperoleh secara langsung melalui penelitian terhadap objek penelitian dengan cara observasi dan wawancara dengan narasumber. Sumber data, dari data sekunder dari studi kepeustakaan dan data primer dari studi lapangan. Analisis terhadap data yang diperoleh dilakukan dengan cara analisis yuridis kualitatif.

III. PEMBAHASAN

IMPLEMENTASI TUGAS SUB BAGIAN KOMISI DAN KEPANITIAN MELAKSANAKAN PENYUSUNAN PROGRAM KERJA KEGIATAN BERDASARKAN PERATURAN GUBERNUR NOMOR 60 TAHUN 2016 PASAL 17 AYAT (2) DI DPRD PROVINSI LAMPUNG

Berdasarkan hasil penelitian dalam pasal 1 ayat 4 UU No. 23/2004 menyatakan bahwa Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah. Pasal 95 UU No. 23/2004 menegaskan bahwa DPRD provinsi merupakan lembaga perwakilan rakyat daerah dan berkedudukan sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah. Selanjutnya dalam Pasal 96 UU No. 23/2003 DPRD memiliki fungsi pembentukan perda provinsi, anggaran, dan pengawasan. Kemudian Fungsi DPRD dipertegas dalam Pasal 97 UU No. 23/2004 mengenai tugas dan wewenang menegaskan bahwa:

- a. Membahas bersama gubernur dan menyetujui atau tidak menyetujui rancangan perda provinsi.
- b. Mengajukan usul rancangan Perda Provinsi.
- c. Menyusun program pembentukan Perda bersama Gubernur.

Untuk menunjang kegiatan lembaga DPRD, maka sangat diperlukan keberadaan Sekretariat DPRD yang memiliki fungsi pelayanan administrasi sekaligus memberikan dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD. Sekretariat DPRD Kabupaten harus mampu mengimplementasikan kebijakan-kebijakan pemerintah baik pusat maupun daerah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang pedoman Nomenklatur Sekretariat DPRD sesuai dengan tingkatannya. (selanjutnya di sebut Permendagri No. 104/2016). Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang mempunyai tugas:

- a. Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan;
- b. Menyelenggarakan Administrasi keuangan;
- c. Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD; dan
- d. Menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD

Adapun tugas kesekretariatan bidang komisi. Komisi merupakan alat kelengkapan DPRD yang bersifat tetap dan dibentuk oleh DPRD pada awal masa jabatan keanggotaan DPRD. Setiap anggota DPRD kecuali pimpinan DPRD wajib menjadi anggota salah satu komisi. Rapat Paripurna DPR RI tanggal 22 Oktober 2019. Salah satu Komisi yang ada di DPR adalah Komisi I. Berikut selang pandang Komisi I DPR RI :

a. Dasar Hukum

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945

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

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 tentang Tata Tertib

b. Ruang Lingkup dan Tugas Komisi I DPR RI

Komisi I DPR RI merupakan satu dari 11 (sebelas) Komisi yang ada di DPR RI yang berdasarkan Keputusan Rapat Paripurna DPR RI tanggal 29 Oktober 2019 mempunyai ruang lingkup tugas di bidang:

1. Pertahanan
2. Luar Negeri
3. Komunikasi dan Informatika
4. Intelijen

c. Mitra Kerja Komisi I DPR RI

Sesuai dengan ruang lingkup tugas Komisi I DPR RI sebagaimana tersebut di atas, Komisi I DPR RI berdasarkan Keputusan Rapat Paripurna DPR RI Masa Keanggotaan Tahun 2019-2024 tanggal 29 Oktober 2019, memiliki Mitra Kerja sebagai berikut:

1. Kementerian Pertahanan (Kemhan);
2. Kementerian Luar Negeri (Kemlu);
3. Kementerian Komunikasi dan Informatika (Kemkominfo);
4. Panglima TNI/Mabas TNI AD, AL, dan AU;
5. Badan Intelijen Negara (BIN);
6. Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN);

7. Lembaga Ketahanan Nasional (Lemhannas);
8. Badan Keamanan Laut (Bakamla)
9. Dewan Ketahanan Nasional (Wantannas);
10. Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia (LPP RRI);
11. Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (LPP TVRI);
12. Dewan Pers;
13. Komisi Penyiaran Indonesia (KPI) Pusat;
14. Komisi Informasi Pusat (KI Pusat);
15. Lembaga Sensor Film (LSF); dan
16. Perum LKBN Antara.

d. Susunan Keanggotaan Komisi I DPR RI

Jumlah Anggota Komisi ditetapkan dalam Rapat Paripurna DPR menurut perimbangan dan pemerataan jumlah Anggota tiap-tiap Fraksi pada permulaan masa keanggotaan DPR, permulaan tahun sidang, atau setiap masa sidang. Setiap Anggota, kecuali Pimpinan MPR dan DPR, harus menjadi Anggota salah satu Komisi. Dalam hal ini, Fraksi mengusulkan nama anggota Komisi kepada Pimpinan DPR sesuai dengan perimbangan jumlah Anggota tiap- tiap Fraksi untuk disahkan dalam Rapat Paripurna. Adapun penggantian Anggota Komisi dapat dilakukan oleh Fraksinya apabila anggota komisi yang bersangkutan berhalangan tetap atau ada pertimbangan lain dari Fraksinya.

Keanggotaan Komisi I DPR RI pada Periode 2019-2024 berjumlah 52 (lima puluh dua) orang dengan susunan sebagai berikut:

1. Pimpinan Komisi I DPR RI

Pimpinan Komisi I DPR RI berjumlah 5 (lima) orang yang terdiri atas: 1 (satu) orang Ketua dan 4 (empat) orang Wakil Ketua.

Adapun Pimpinan Komisi I DPR RI berdasarkan Keputusan Rapat Intern Komisi I DPR RI tanggal 29 Oktober 2019 dan selanjutnya Keputusan Rapat Penetapan Pimpinan Komisi I DPR RI tanggal 4 Februari 2021 adalah sebagai berikut:

- 1) Ketua : Meutya Viada Hafid / F-PG
- 2) a. Wakil Ketua: Utut Adianto / F-PDI Perjuangan
 - b. Wakil Ketua: H. Bambang Kristiono, S.E. / F-Gerindra
 - c. Wakil Ketua : H. Anton Sukartono Suratto, M.Si/ F-Partai Demokrat
 - d. Wakil Ketua : Dr. Abdul Kharis Almasyhari / F-PKS

Tugas kesekretarian bidang kepanitiaan

1. DALAM BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas :

Melaksanakan urusan penyediaan fasilitas DPRD dan Sekretariat DPRD, Tata Usaha, Kepegawaian, Rumah tangga dan Keuangan.

Bagian Umum dan Keuangan Mempunyai Fungsi :

1. Pelaksanaan Perumusan kebijakan umum dan keuangan;
2. Penyusunan perencanaan program umum dan keuangan;
3. Pelaksanaan urusan Tata Usaha Pimpinan, Anggota, dan Sekretariat DPRD;
4. Pelaksanaan urusan Rumah Tangga Sekretariat DPRD;
5. Pelaksanaan urusan pemeliharaan gedung , prasarana dan kendaraan dinas.
6. Pelaksanaan Administrasi Keuangan Pimpinan dan Anggota serta Sekretariat DPRD;
7. Pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan Anggaran Belanja DPRD dan Sekretariat DPRD;
8. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan.

2. SUB BAGIAN TATA USAHA

Mempunyai Tugas :

Melakukan Tata Usaha Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD serta Kepegawaian Sekretariat DPRD;

Fungsi Sub. Bagian Tata Usaha :

Penyiapan bahan perumusan kebijakan Tata Usaha

Penyiapan bahan penyusunan rencana program Tata Usaha;

Penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan Tata Usaha Pimpinan , Sekretariat DPRD, Penggandaan Naskah Dinas, dan Pengarsipan;

Penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan surat menyurat untuk dan dari Pimpinan, Anggota dan Sekretaris DPRD;

Pengurusan, Pengaturan dan Pengendalian tamu-tamu Pimpinan dan Sekretaris DPRD serta penerimaan pengaduan masyarakat;

Penyiapan bahan pemberian pelayanan teknis administratif kepada Pimpinan DPRD;

Penyiapan Bahan pelaksanaan kegiatan administrasi kepegawaian, pembinaan disiplin , pengembangan karir dan peningkatan kesejahteraan Sekretariat DPRD;

Penyiapan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Tata Usaha;

Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Keuangan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

3. SUB. BAGIAN RUMAH TANGGA

Mempunyai Tugas :

Melakukan penyediaan fasilitas DPRD dan urusan rumah tangga Sekretariat DPRD

Fungsi Sub.Bagian Rumah Tangga :

Penyiapan bahan perumusan kebijakan rumah tangga;

Penyiapan bahan penyusunan perencanaan program Rumah Tangga;

Penyiapan fasilitas rapat-rapat, peninjauan/kunjungan dan pertemuan DPRD, alat kelengkapan DPRD, fraksi-fraksi dan rapat dinas Sekretariat DPRD baik tempat, peralatan maupun logistik;

Pemeliharaan kantor /gedung DPRD, rumah jabatan, rumah dinas dan kelengkapan lainnya;

Penyimpanan bahan perencanaan, pengadaan dan pengurusan penyediaan kebutuhan perlengkapan materiil(barang inventaris);

Pemeliharaan keamanan dan ketertiban kantor/gedung beserta lingkungannya, rumah jabatan dan rumah dinas;

Perbaikan dan pemeliharaan kendaraan dinas dan barang-barang inventaris kantor lainnya;

Penyiapan pelaksanaan inventarisasi, pemeliharaan data inventaris, penilaian dan pelaporan;

Penyiapan penerimaan, pengendalian dan pengarahan tamu-tamu, delegasi masyarakat dan unjuk rasa;

Penyiapan bahan dan pengaturan serta pengurusan perjalan dinas Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;

Penyiapan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Rumah Tangga;

Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Keuangan sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan.

4. SUB. BAGIAN KEUANGAN

Mempunyai Tugas :

Melakukan urusan administrasi keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD.

Fungsi Sub Bagian Keuangan :

Penyiapan bahan perumusan kebijakan keuangan;

Penyiapan bahan penyusunan perencanaan program keuangan;

Penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran belanja DPRD dan Sekretariat DPRD;

Penyiapan bahan penyusunan, perhitungan dan perubahan anggaran Sekretariat DPRD dan DPRD;

Penyiapan bahan dan pelaksanaan pembukuan keuangan;

Penyiapan bahan dan penyusunan laporan keuangan;

Penyiapan bahan dan pelaksanaan pembayaran keuangan;

Penyiapan bahan dan pelaksanaan pemeriksaan surat pertanggung jawaban (SPJ) keuangan dan pemeliharaan bukti-bukti pengeluaran keuangan;

Penyiapan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan keuangan;
Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Keuangan sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan.

BAGIAN PERSIDANGAN

Bagian Persidangan mempunyai tugas :

Melaksanakan urusan persidangan, rapat-rapat dan pertemuan-pertemuan DPRD, alat kelengkapan DPRD, fraksi, administrasi keanggotaan, peningkatan kapasitas DPRD, pembuatan risalah rapat, catatan singkat rapat, pengaturan penerimaan delegasi dewan dan delegasi masyarakat, serta menyiapkan bahan kajian anggaran, pengawasan dan memfasilitasi kerjasama antara daerah/lembaga/pihak lainnya serta penyediaan tenaga ahli.

Bagian Persidangan mempunyai fungsi :

- Pelaksanaan perumusan kebijakan Persidangan;
- Penyusunan perencanaan program Persidangan;
- Penyiapan rencana kegiatan persidangan DPRD dan peninjauan/ kunjungan DPRD serta pertemuan dengan masyarakat atau dengan pemerintah;
- Penyiapan rapat-rapat yang diselenggarakan oleh DPRD baik administrasi keuangan DPRD;
- Penyiapan bahan peresmian, penggantian dan administrasi keanggotaan DPRD;
- Pengkoordinasian pembuatan catatan dan risalah rapat-rapat yang diadakan oleh DPRD;
- Pengaturan kelancaran penerimaan delegasi DPRD dan masyarakat;
- Pengkoordinasian penyiapan bahan kajian fungsi anggaran dan pengawasan legislatif;
- Penyiapan fasilitasi dan koordinasi kerjasama antara daerah/lembaga /pihak lainnya, serta penyediaan tenaga ahli;
- Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Persidangan;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

5. SUB BAGIAN RAPAT

Sub. Bagian Rapat Mempunyai Tugas :

Melaksanakan penyiapan bahan dan urusan kegiatan rapat, penyerapan aspirasi masyarakat dan peninjauan/kunjungan DPRD.

Fungsi Sub Bagian Rapat :

- Penyiapan bahan perumusan kebijakan Rapat;
- Penyiapan bahan penyusunan perencanaan program Rapat;

Penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan rapat-rapat DPRD dan alat kelengkapan DPRD, penyerapan aspirasi masyarakat, peninjauan / kunjungan kerja serta pertemuan;

Penyiapan bahan penyusunan program kerja DPRD, Pimpinan DPRD, Komisi-komisi dan kepanitiaan/badan;

Pemberian pelayanan teknis administrative kepada komisi-komisi dan kepanitiaan / badan serta fraksi;

Penyiapan bahan koordinasi dengan lembaga-lembaga pemerintah atau lembaga non pemerintah terkait, mengenai penyelenggaraan kegiatan penyampaian tindak lanjut hasil kerja DPRD dan alat kelengkapan DPRD;

Penyiapan pengaturan kelancaran kegiatan penerimaan tamu, kunjungan delegasi DPRD dan delegasi masyarakat serta perwakilan unjuk rasa;

Penyiapan bahan pelaksanaan pemungutan suara dalam pengambilan keputusan DPRD;

Penyiapan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan rapat;

Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Keuangan sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan.

6. SUB BAGIAN RISALAH

Sub Bagian Risalah mempunyai tugas :

Melakukan penyiapan bahan pembuatan risalah dan catatan singkat rapat-rapat DPRD serta menyelenggarakan administrasi keanggotaan DPRD.

Fungsi Sub Bagian Risalah :

Penyiapan bahan perumusan kebijakan Risalah;

Penyiapan bahan penyusunan perencanaan program Risalah;

Penyiapan bahan dan pembuatan risalah rapat-rapat paripurna DPRD;

Penyiapan bahan dan pembuatan catatan singkat rapat alat-alat kelengkapan DPRD;

Penyiapan bahan peresmian, penggantian dan pelaksanaan keanggotaan DPRD;

Penyiapan bahan koordiasi isi risalah;

Pelaksanaan dokumentasi kegiatan dan hasil-hasil persidangan DPRD;

Penyiapan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan risalah;

Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Keuangan sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan.

7. SUB BAGIAN FASILITASI ANGGARAN DAN PENGAWASAN LEGISLATIF

Sub Bagian Fasilitasi Anggaran dan Pengawasan Legislatif mempunyai tugas :

Melakukan menyiapkan bahan kajian anggaran, pengawasan dan memfasilitasi peningkatan kapasitas anggota DPRD serta kerjasama antar daerah/lembaga /pihak lainnya dan penyediaan tenaga ahli.

Fungsi Sub. Bagian Fasilitasi Anggaran dan Pengawasan Legislatif :

Penyiapan bahan perumusan kebijakan Fasilitasi Anggaran dan Pengawasan Legislatif;

Penyiapan bahan penyusunan perencanaan pogram Fasilitasi Anggaran dan Pengawasan Legislatif;

Penyimpan bahan kajian dalam rangka fungsi anggaran DPRD;

Penyiapan bahan kajian dalam rangka fungsi pengawasan legislatif;

Penyiapan bahan dan pengordinasian peningkatan kapasitas anggota DPRD;

Penyiapan bahan fasilitasi dan koordinasi kerjasama antar daerah/lembaga/pihak lainnya;

Penyediaan bahan koordinasi dan perencanaan penyediaan tenaga ahli;

Penyiapan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Fasilitasi Anggaran dan Pengawasan Legislatif;

Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Persidangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAGIAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

Bagian Perundang-Undangan dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas:

Melaksanakan kajian dan dokumentasi peraturan perundang-undangan , pengolahan informasi, publikasi dan hubungan masyarakat serta pengelolaan perpustakaan dan pelaksanaan protokoler.

Fungsi Bagian Perundang-Undangan dan Hubungan Masyarakat adalah :

Pelaksanaan perumusan kebijakan Perundang-undangan dan Humas;

Penyusunan perencanaan program Perundang-Undangan dan Humas;

Pemberian bantuan teknis dalam penelitian dan pengkajian produk hukum DPRD;

Pemberian bantuan teknis dalam penelitian dan pengkajian produk hukum yang lebih tinggi terkait dengan tugas DPRD;

Pemberian bantuan teknis dalam pengajuan telaah kepada pimpinan tentang hasil kajian produk hukum;

Pengkoordinasian penyiapan bahan rancangan produk hukum DPRD dan rancangan Peraturan Daerah usul prakasa;

Pengkoordinasian penyiapan bahan dalam rangka pembahasan Rancangan Peraturan Daerah dan produk hukum DPRD lainnya serta penetapannya;

Pemberian bantuan teknis dalam pencatatan, pengkajian dan perkembangan pembahasan setiap rancangan Peraturan Daerah serta produk hukum DPRD;

Pelaksanaan kegiatan dokumentasi hukum;

Pelaksanaan pengelolaan perpustakaan untuk mendukung fungsi dan tugas DPRD;

Pelaksanaan publikasi dan informasi produk hukum DPRD, kegiatan-kegiatan dan hasil kerja DPRD;

Pelaksanaan pelayanan protokoler;

Pelaksanaan kerjasama dengan media massa;

Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Perundang-undangan dan humas;

Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan perundang-undangan.

8. SUB BAGIAN KAJIAN PERUNDANG-UNDANGAN

Sub Bagian Kajian Perundang-Undangan mempunyai tugas :

Melakukan penyiapan bahan kajian peraturan perundang-undangan dan penerapan hasil kajian Peraturan Perundang-undangan dan Produk hukum daerah dan Produk hukum DPRD.

Fungsi Sub Bagian Kajian Perundang-Undangan mempunyai adalah :

Penyiapan bahan perumusan kebijakan Kajian Perundang-undangan;

Penyiapan bahan penyusunan perencanaan program publikasi dan humas;

Penyiapan bahan penelitian dan pengkajian produk hukum yang lebih tinggi terkait dengan tugas DPRD, produk hukum daerah serta produk hukum DPRD;

Penyimpan bahan dan penyusun telaah hasil kajian produk hukum kepada pimpinan;

Penyiapan bahan dalam rangka pembahasan Rancangan peraturan Daerah dan produk hukum DPRD serta penetapannya;

Penyiapan bahan dan pencatatan, pengkajian, perkembangan, pembahasan Rancangan Peraturan Daerah serta Produk Hukum DPRD;

Penyiapan bahan penyusunan rancangan produk hukum DPRD dan rancangan Peraturan Daerah usul prakarsa;

Penyiapan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan kajian Perundang-undangan;

Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perundang-undangan dan Humas sesuai dengan peraturan perundang-undangan

9. SUB BAGIAN PUBLIKASI DAN HUBUNGAN MASYARAKAT (HUMAS)

Sub Bagian Publikasi dan Hubungan Masyarakat (HUMAS) mempunyai tugas :

Melakukan penyiapan publikasi kegiatan DPRD, Produk-produk DPRD dan Hubungan Masyarakat (Humas)

Fungsi Sub Bagian Publikasi dan Hubungan Masyarakat (HUMAS) adalah :

Penyiapan bahan perumusan kebijakan publikasi dan Humas;

Penyiapan bahan penyusunan perencanaan program publikasi dan Humas;
Penyiapan bahan publikasi kegiatan DPRD dan produk-produk DPRD secara periodik dan berkala;
Penyiapan bahan publikasi Raperda usul prakasa DPRD;
Penyiapan bahan dan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan berita yang berkaitan dengan kegiatan DPRD;
Penyiapan bahan dan pelaksanaan pengelolaan informasi dan jaringan informasi;
Penyiapan bahan kerjasama dengan media;
Penyiapan bahan dan pelaksanaan pengaturan kegiatan protokoler;
Penyiapan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Publikasi dan humas;
Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perundang-undangan dan Humas sesuai dengan peraturan perundang-undangan

10. SUB BAGIAN PERPUSTAKAAN DAN DOKUMENTASI

Sub Bagian Perpustakaan dan Dokumentasi mempunyai tugas :

Melakukan pengelolaan perpustakaan dan penyimpan Dokumentasi Peraturan Perundang-undangan serta Produk DPRD.

fungsi Sub Bagian Perpustakaan dan Dokumentasi adalah:

Penyiapan bahan perumusan kebijakan perpustakaan dan dokumentasi;

Penyiapan bahan penyusunan perencanaan program perpustakaan dan dokumentasi;

Penyiapan bahan dan pengelolaan perpustakaan untuk mendukung fungsi serta tugas DPRD dan Sekretariat DPRD;

Penyiapan bahan dan inventarisasi dokumentasi Perundang-undangan dan produk DPRD;

Penyiapan bahan dan pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan jaringan informasi perpustakaan;

Penyiapan bahan pelaksanaan monitoring , evaluasi dan pelaporan kegiatan Perpustakaan dan dokumentasi;

Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perundang-undangan dan Humas sesuai dengan peraturan perundang-undangan

IV. PENUTUP

Implementasi tugas sub bagian komisi dan kepanitian melaksanakan penyusunan program kerja kegiatan berdasarkan peraturan gubernur nomor 60 tahun 2016 pasal 17 ayat (2) di DPRD provinsi lampung bahwa tugas fungsi kepanitiaan seperti bagian Umum dan Keuangan, bagian Tata Usaha, bagian Rumah Tangga, bagian Keuangan, bagian Persidangan, bagian Rapat, bagian Risalah, bagian Fasilitasi Anggaran dan Pengawasan Legislatif, bagian Perundang – Undangan dan Hubungan Masyarakat,

bagian Kajian Perundang – Undangan, bagian Publikasi dan Hubungan Masyarakat (HUMAS), bagian Perpustakaan dan Dokumentasi sebagaimana yang diatur dalam peraturan gubernur nomor 60 tahun 2016 pasal 17 ayat 2 agar berjalan dengan sebagaimana mestinya.

DAFTAR PUSTAKA

A. BUKU – BUKU

- A. Tafaqur Salamun Raufur 2016. *Peran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan*. Skripsi. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin
- Ridwan HR. 2016. *Hukum Administrasi Negara*. Rajagrafindo Persada, Jakarta,
- Soedjono Kramadibrata. 2012. *Perencanaan Pelabuhan*. Institute Teknologi Bandung, Bandung
- Sirajudin, 2009, *Peran dan Fungsi DPRD dalam Dinamika Pemerintahan di Daerah*, Setara Pres, Jakarta, hlm. 91
- C.S.T. Kansil, 1991, *Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah*, Rineka Cipta, Jakarta,
- Sjachran Basah. 2016. *Pencabutan Izin Salah Satu Sanksi Hukum Administrasi*. Makalah pada Penataran Hukum Administrasi dan Lingkungan di Fakultas Hukum Unair, Surabaya,

B. UNDANG UNDANG DAN PERATURAN LAINNYA

- a) Undang-Undang Dasar 1945 hasil amandemen
- b) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Peraturan perundangan
- c) Undang - Undang Nomor 09 tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah
- d) Peraturan Pemerintah tentang Undang-Undang Nomor 18 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat Daerah Provinsi Lampung
- e) Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Provinsi Lampung

C. SUMBER LAINNYA

- Gorys Keraf. 2001. *Kamus Bahasa Indonesia*, Penerbit Bina Cipta, Jakarta.
- Hidayat, 2010, *Peran DPRD dalam Pelaksanaan Tugas dan Fungsinya sesuai dengan Undang-undang Otonomi Daerah*, Jurnal Ilmiah Magister Ilmu Administrasi (JIMIA), Jakarta

PEDOMAN PENULISAN

1. Naskah bersifat orisinal, baik berupa hasil riset atau tinjauan atas suatu permasalahan hukum yang berkembang di masyarakat (artikel lepas), dimungkinkan juga tulisan lain yang dipandang memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu hukum.
2. Penulisan terdiri atas beberapa bab penulisan hasil penelitian terdiri dari 3 BAB, yaitu ; BAB I. PENDAHULUAN (Latar Belakang dan Rumusan Masalah) BAB II. PEMBAHASAN (Kerangka Teori dan Analisis), dan BAB III. PENUTUP (Kesimpulan dan Saran).
3. Tulisan menggunakan bahasa indonesia maupun bahasa inggris yang memenuhi kaidah bahasa yang baik dan benar, tulisan menggunakan bahasa indonesia disertai abstrak dalam bahasa inggris (200 kata) dan Kata kunci, ketentuan ini berlaku sebaliknya.
4. Setiap kutipan harus menyebutkan sumbernya, dan ditulis pada akhir kutipan dengan memberi tanda kurung (bodynote). Sumber kutipan harus memuat nama pengarang, tahun penerbitan dan halaman .Contoh : satu penulis (Bagir Manan, 1994: 20), Dua Penulis (Jimly Asshidiqqie dan M.Ali Syafa'at, 2005: 11), Tiga atau lebih penulis menggunakan ketentuan et.al (dkk). Untuk artikel dari internet dengan susunan: nama penulis, judul tulisan digaris bawah, alamat website, waktu download/unduh.
5. Naskah harus disertai dengan daftar pustaka atau referensi ,terutama yang digunakan sebagai bahan acuan langsung . Daftar pustaka dan referensi bersifat alfabetis dengan format; nama pengarang, judul buku, nama penerbit, kota terbit, dan tahun penerbitan. Contoh: Bagir Manan, Hubungan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah Menurut UUD 1945, Pustaka Sinar Harapan, Jakarta, 1994.
6. Panjang tulisan antara 15-25 halaman, font times new roman dengan 1,15 spasi. Dalam hal hal tertentu berlaku pengecualian panjang tulisan.
7. Naskah disertai nama lengkap penulis, alamat e-mail dan lembaga tempat berafiliasi saat ini, dan hal lain yang dianggap penting.

Jurnal **KEADILAN PROGRESIF** diterbitkan oleh Program Studi Ilmu Hukum, Fakultas Hukum Universitas Bandar Lampung. Jurnal ini dimaksudkan sebagai media komunikasi, edukasi dan informasi ilmiah bidang ilmu hukum. Dengan Keadilan Progresif diharapkan terjadi proses pembangunan ilmu hukum sebagai bagian dari mewujudkan cita-cita luhur bangsa dan negara.

Redaksi **KEADILAN PROGRESIF** menerima naskah ilmiah berupa laporan hasil penelitian, artikel lepas yang orisinal dari seluruh elemen, baik akademisi, praktisi, lembaga masyarakat yang berminat dalam pengembangan ilmu hukum.

Alamat Redaksi:
JURNAL KEADILAN PROGRESIF
Gedung B Fakultas Hukum Universitas Bandar Lampung
Jalan Zainal Abidin Pagar Alam No. 26, Labuhan Ratu
Bandar Lampung 35142
Telp: 0721-701979/ 0721-701463 Fax: 0721-701467
Email: keadilan_progresif@yahoo.com dan
tamirusli963@gmail.com

