



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA**

- 71 -

- 7) Standar Pelayanan Pemeriksaan dan Penyidikan Kejadian Perkara di Lingkungan Sekretariat Presiden

**STANDAR PELAYANAN  
PEMERIKSAAN DAN PENYIDIKAN KEJADIAN PERKARA  
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT PRESIDEN**

**BAGIAN KESATU  
PENDAHULUAN**

**A. Dasar Hukum**

1. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2010 tentang Kementerian Sekretariat Negara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2010
2. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 8 Tahun 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Standar Pelayanan Sekretariat Negara Republik Indonesia
3. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 2 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara

**B. Latar Belakang**

Dalam rangka meningkatkan pelayanan ketertiban dan keamanan serta memberikan kenyamanan bagi seluruh pejabat, pegawai, dan masyarakat yang berkepentingan di lingkungan Sekretariat Presiden, perlu dilaksanakan pemeriksaan dan penyidikan terhadap setiap kasus kejadian perkara yang terjadi di lingkungan Sekretariat Presiden secara cepat dan tepat. Agar pelaksanaan pemeriksaan dan penyidikan kejadian perkara tersebut dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien, maka diperlukan standar pelayanan.

**C. Maksud dan Tujuan**

Maksud penetapan Standar Pelayanan Pemeriksaan dan Penyidikan Kejadian Perkara di Lingkungan Sekretariat Presiden adalah sebagai pedoman bagi pelaksana pelayanan dan sebagai informasi dalam melaksanakan

pemeriksaan ...



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA**

- 72 -

pemeriksaan dan penyidikan terhadap kasus-kasus kejadian perkara yang terjadi di lingkungan Sekretariat Presiden.

Tujuannya adalah untuk memperkuat sistem dan meningkatkan kinerja Biro Umum dalam melaksanakan penanganan pemeriksaan dan penyidikan terhadap kasus-kasus kejadian perkara, sehingga dapat memberikan kenyamanan bagi pejabat dan pegawai di lingkungan Sekretariat Presiden.

**D. Ruang Lingkup**

1. Unit pelayanan yang melaksanakan pemeriksaan dan penyidikan kejadian perkara di lingkungan Sekretariat Presiden adalah Bagian Ketertiban dan Keamanan Dalam, Biro Umum, Sekretariat Presiden.
2. Pelaksana pelayanan adalah Kepala Subbagian Operasional Ketertiban dan Keamanan Dalam (Tibkamdal) dan staf Subbagian Operasional Tibkamdal yang dikoordinasikan oleh Kepala Bagian Tibkamdal.
3. Penanggung jawab pelayanan adalah Kepala Biro Umum Sekretariat Presiden.
4. Sasaran yang hendak dicapai adalah terwujudnya acuan baku dalam melaksanakan penanganan pemeriksaan dan penyidikan terhadap kasus-kasus kejadian perkara di lingkungan Sekretariat Presiden, sehingga pelaksanaannya dapat dilaksanakan dengan lancar, efektif, dan efisien.
5. Pengguna pelayanan adalah unit kerja/pejabat dan pegawai di lingkungan Sekretariat Presiden serta para tamu yang berkunjung ke Sekretariat Presiden.
6. Keluaran (*output*) pelayanan adalah tersedianya Berita Acara Pemeriksaan atas kejadian perkara di lingkungan Sekretariat Presiden.
7. Kemanfaatan (*outcome*) pelayanan adalah sebagai bahan tindak lanjut terhadap penanganan kasus kejadian perkara di lingkungan Sekretariat Presiden serta sebagai bahan evaluasi dalam rangka meningkatkan ketertiban, kedisiplinan, dan keamanan.
8. Definisi peristilahan
  - a. Kejadian perkara adalah setiap pelanggaran yang dilakukan oleh pejabat/pegawai di lingkungan Sekretariat Presiden atau orang lain yang berada di lingkungan Sekretariat Presiden, baik berupa

pelanggaran ...



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA**

- 73 -

- pelanggaran disiplin maupun berupa tindakan pidana serta kasus-kasus lainnya.
- b. Pemeriksa/penyidik adalah pejabat atau pegawai di lingkungan Sekretariat Presiden yang bertugas melakukan pemeriksaan dan penyidikan atas kejadian perkara.
9. Standar kompetensi pelaksana:
- a. Memiliki pengetahuan tentang tata cara pemeriksaan dan penyidikan perkara
  - b. Mampu melaksanakan pemeriksaan dan penyidikan sesuai dengan prosedur yang berlaku
  - c. Mampu mengoperasikan komputer program Microsoft Office
  - d. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi/unit/pihak terkait, antara lain: Sekretariat Militer Presiden, Paspampres, Bagian Keamanan Dalam, Kementerian Sekretariat Negara, Kepolisian, dan instansi lainnya

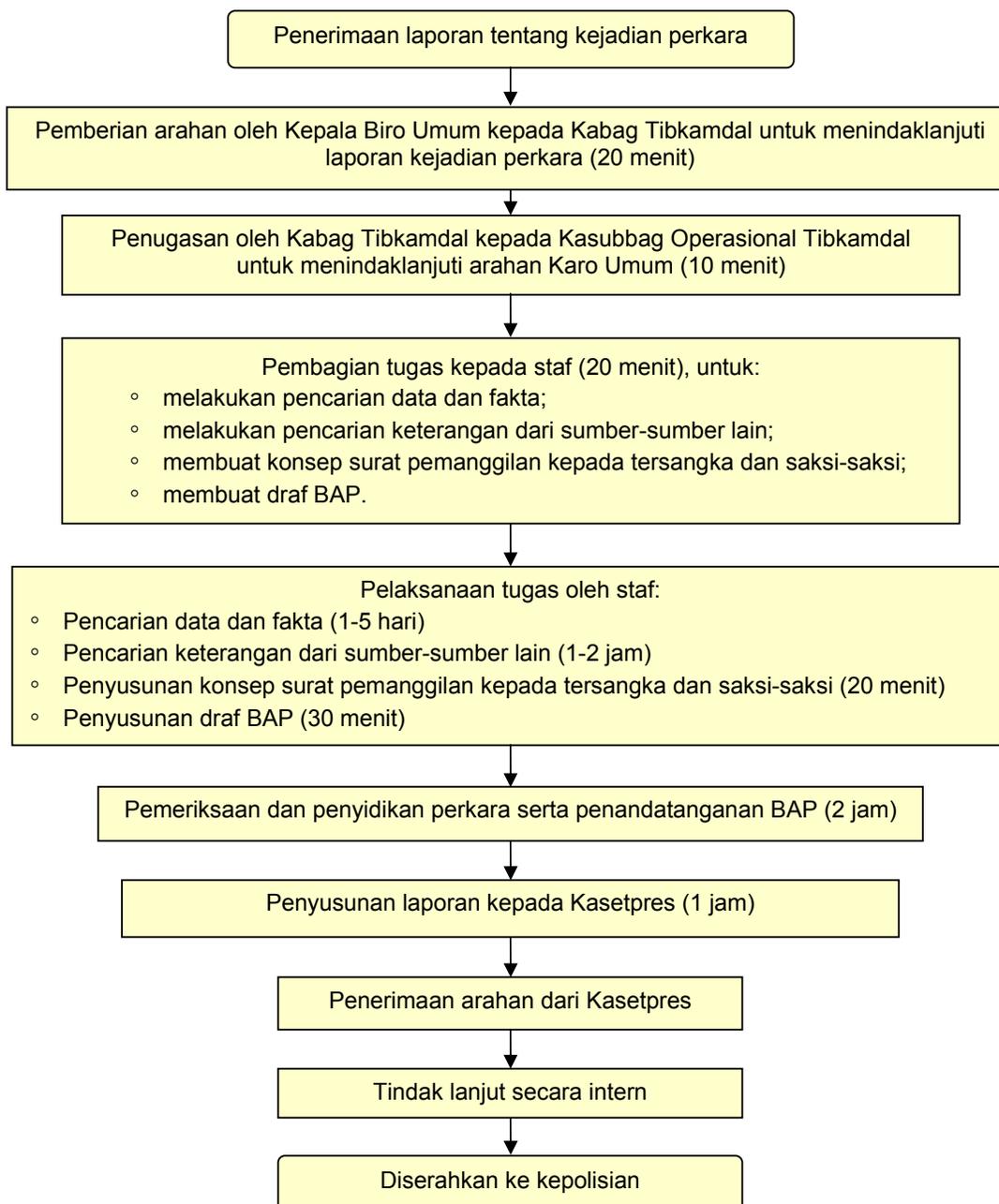


MENTERI SEKRETARIS NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

- 74 -

**BAGIAN KEDUA**  
**KERANGKA PROSEDUR DAN STANDAR PELAYANAN**

**A. Kerangka Prosedur**



**B. Prosedur ...**



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA**

- 75 -

**B. Prosedur Pelayanan**

1. Kepala Biro Umum menerima laporan tentang kejadian perkara dari unit kerja di lingkungan Sekretariat Presiden.
2. Kepala Biro Umum memberikan arahan kepada Kepala Bagian Tibkamdal untuk menindaklanjuti laporan tentang kejadian perkara (20 menit).
3. Kepala Bagian Tibkamdal menugaskan Kepala Subbagian Operasional Tibkamdal untuk mendalami dan mencari data/fakta atas kejadian perkara (10 menit).
4. Kepala Subbagian Operasional Tibkamdal menugaskan staf Subbagian Operasional Tibkamdal untuk mencari data dan fakta, keterangan dari sumber-sumber lain, menyusun konsep surat pemanggilan kepada tersangka dan saksi-saksi serta menyusun draf BAP (20 menit)
5. Staf Subbagian Operasional Tibkamdal:
  - a. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk mencari data/mengumpulkan informasi tambahan tentang kejadian perkara (1-5 hari);
  - b. menyusun konsep surat pemanggilan kepada tersangka dan saksi-saksi (20 menit);
  - c. mengagendakan dan mendistribusikan surat panggilan tersangka dan saksi-saksi (20 menit-1 hari);
  - d. menyusun draf BAP (30 menit).
6. Pemeriksa/penyidik melakukan:
  - a. pemeriksaan dan penyidikan atas tersangka dan saksi-saksi (1-3 jam);
  - b. penyusunan dan penandatanganan BAP (30 menit).
7. Kepala Bagian Tibkamdal beserta staf menyusun laporan Kepala Bagian Tibkamdal kepada Karo Umum dan konsep laporan kepada Kepala Sekretariat Presiden atas hasil pemeriksaan dan penyidikan serta permohonan arahan tindak lanjut (1 jam).
8. Kepala Biro Umum menerima arahan dari Kepala Sekretariat Presiden atas hasil pemeriksaan dan penyidikan kejadian perkara, berupa:
  - a. tindak lanjut secara intern; atau
  - b. diserahkan kepada pihak Kepolisian.

**C. Persyaratan ...**



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA**

- 76 -

**C. Persyaratan**

1. Persyaratan administratif/teknis yang harus dipenuhi oleh pelaksana pelayanan:
  - a. Adanya laporan kejadian perkara dari unit kerja di lingkungan Sekretariat Presiden
  - b. Memiliki kompetensi sesuai dengan jenjang masing-masing
2. Persyaratan administrasi/teknis bagi pengguna pelayanan:

Pengguna pelayanan melaporkan kejadian perkara kepada Kepala Biro Umum, Sekretariat Presiden, dengan ketentuan:

  - a. diajukan menggunakan memorandum yang ditandatangani serendah-rendahnya oleh pejabat Eselon III dan disampaikan selambat-lambatnya 1 (satu) hari setelah kejadian perkara.
  - b. laporan setidaknya-tidaknya memuat informasi tentang jenis pelanggaran, hari, tanggal, waktu, dan lokasi kejadian.

**D. Sarana dan Prasarana Pelayanan**

Alat tulis kantor, komputer, telepon, faksimile, printer, mesin fotokopi, scanner, kamera, handy talky, dan tape recorder

**E. Biaya Pelayanan**

Tidak ada

**F. Tempat Pelayanan**

Pelayanan pemeriksaan dan penyidikan kejadian perkara di lingkungan Sekretariat Presiden diselenggarakan di Bagian Ketertiban dan Keamanan Dalam, Biro Umum, Sekretariat Presiden.

**G. Jadwal Pelayanan**

Pelayanan pemeriksaan dan penyidikan kejadian perkara di lingkungan Sekretariat Presiden diselenggarakan selama jam kerja kedinasan, dan apabila diperlukan dapat dilaksanakan di luar hari dan jam kerja.

**H. Penanganan ...**



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA**

- 77 -

**H. Penanganan/Tindak Lanjut Pengaduan/Keluhan/Masukan**

1. Pengaduan/keluhan/masukan yang berkaitan dengan pelayanan pemeriksaan dan penyidikan kejadian perkara di lingkungan Sekretariat Presiden disampaikan kepada Kepala Biro Umum, Sekretariat Presiden.
2. Kepala Biro Umum dapat mendelegasikan wewenang kepada Kepala Bagian Tibkamdal untuk menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan.
3. Kepala Bagian Tibkamdal bersama Kasubbag Operasional Tibkamdal menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan.