

4. Standar Pelayanan Analisis dan Penyelesaian Rancangan Undang-Undang Inisiatif Dewan Perwakilan Rakyat di Bidang Ekonomi, Keuangan, dan Industri

**STANDAR PELAYANAN
ANALISIS DAN PENYELESAIAN RANCANGAN UNDANG-UNDANG INISIATIF
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DI BIDANG EKONOMI, KEUANGAN, DAN
INDUSTRI**

**BAGIAN KESATU
PENDAHULUAN**

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan
3. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2005 tentang Tata Cara Mempersiapkan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden
4. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-Undangan
5. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 1 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Negara Republik Indonesia, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 7 Tahun 2008
6. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 8 Tahun 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Standar Pelayanan Sekretariat Negara Republik Indonesia

B. Latar Belakang

Pasal 20 ayat (1) dan ayat (2) UUD 1945 menyatakan bahwa DPR memegang kekuasaan membentuk Undang-Undang. Setiap Rancangan Undang-Undang dibahas oleh DPR dan Presiden untuk mendapat persetujuan bersama.

Pasal 21 ayat (2) Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan menyatakan bahwa penunjukan Menteri Wakil Pemerintah disampaikan kepada DPR dalam waktu paling lama 60 (enam puluh) hari sejak surat pimpinan DPR diterima.

Pasal 32 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2005 tentang Tata Cara Mempersiapkan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden menyatakan bahwa Menteri Wakil Pemerintah menyiapkan pandangan dan pendapat pemerintah serta menyiapkan saran penyempurnaan yang diperlukan dalam bentuk Daftar Identifikasi Masalah, dengan berkoordinasi dengan Menteri Hukum dan HAM dan instansi terkait, untuk disampaikan kepada Presiden.

Pasal 20 ayat (4) dan ayat (5) UUD 1945 menyatakan bahwa Presiden mengesahkan Rancangan Undang-Undang yang telah disetujui bersama untuk menjadi Undang-Undang. Dalam hal Rancangan Undang-Undang yang telah disetujui bersama tersebut tidak disahkan oleh Presiden dalam waktu 30 (tiga puluh) hari semenjak Rancangan Undang-Undang tersebut disetujui, Rancangan Undang-Undang tersebut sah menjadi Undang-Undang dan wajib diundangkan.

Pasal 37 dan Pasal 38 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan menyatakan bahwa Rancangan Undang-Undang yang telah disetujui bersama oleh DPR dan Presiden, disampaikan oleh Pimpinan DPR kepada Presiden dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal persetujuan bersama. Rancangan Undang-Undang disahkan oleh Presiden dengan membubuhkan tanda tangan dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak Rancangan Undang-Undang tersebut disetujui bersama oleh DPR dan Presiden.

Guna memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Negara dalam memberikan dukungan teknis dan administrasi serta melaksanakan analisis dalam rangka penyelesaian Rancangan Undang-Undang inisiatif Dewan Perwakilan Rakyat di bidang ekonomi, keuangan, dan Industri, maka diperlukan standar pelayanan analisis dan penyelesaian Rancangan Undang-Undang inisiatif Dewan Perwakilan Rakyat di bidang ekonomi, keuangan, dan industri.

C. Maksud dan Tujuan

Maksud penetapan standar pelayanan analisis dan penyelesaian Rancangan Undang-Undang inisiatif Dewan Perwakilan Rakyat di bidang ekonomi, keuangan, dan industri adalah untuk menyediakan informasi dan panduan secara jelas dan pasti mengenai analisis dan penyelesaian Rancangan Undang-Undang inisiatif Dewan Perwakilan Rakyat di bidang ekonomi, keuangan, dan industri.

Tujuannya adalah untuk memperkuat sistem kinerja Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Perekonomian dan Industri secara terencana dalam analisis dan penyelesaian Rancangan Undang-Undang inisiatif Dewan Perwakilan Rakyat di bidang ekonomi, keuangan, dan industri, sehingga dapat mendukung kelancaran kinerja Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Perekonomian dan Industri serta instansi pemerintah terkait.

D. Ruang Lingkup

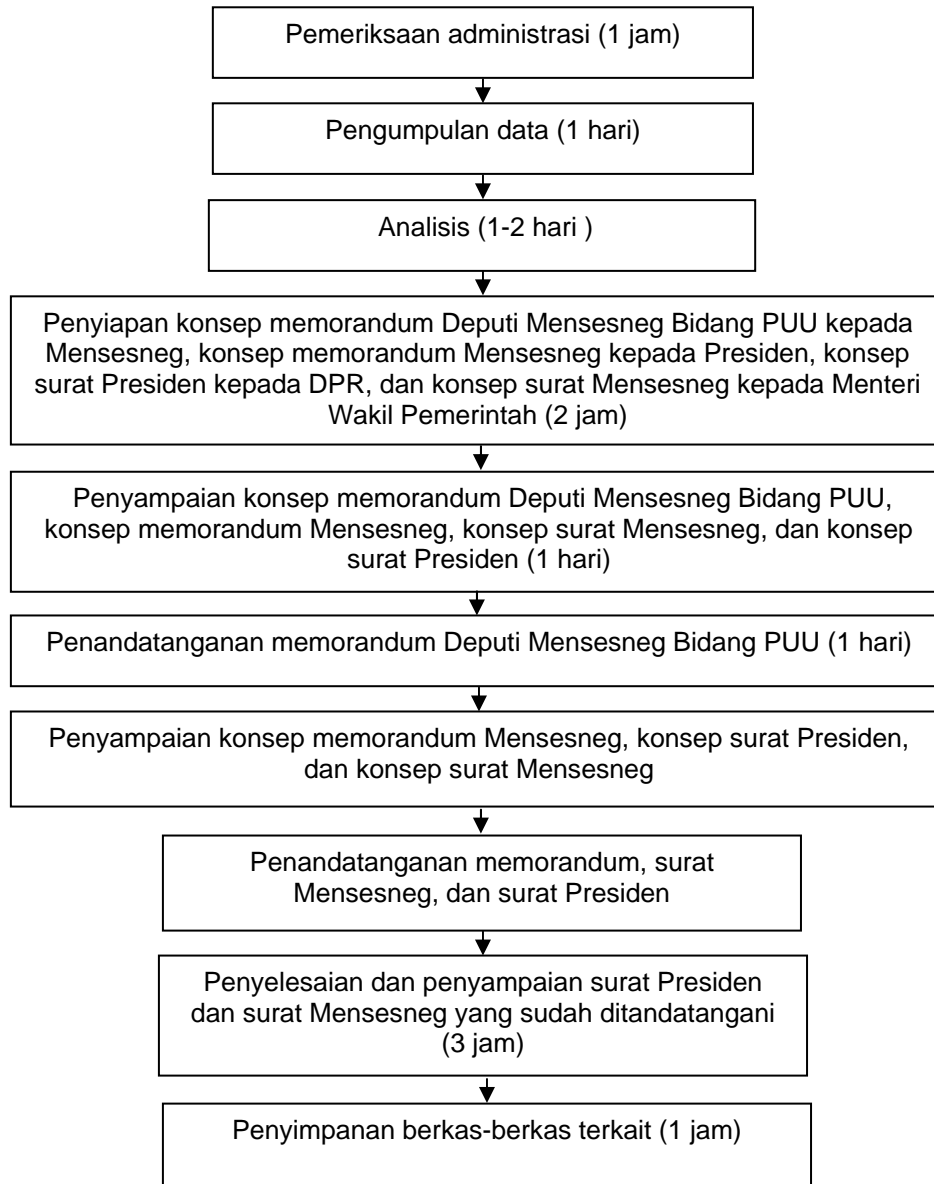
1. Unit pelayanan yang melaksanakan analisis dan penyelesaian Rancangan Undang-Undang inisiatif Dewan Perwakilan Rakyat di bidang ekonomi, keuangan, dan industri adalah Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Perekonomian dan Industri.
2. Pelaksana pelayanan adalah para pejabat dan pegawai pada Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Perekonomian dan Industri.
3. Penanggung jawab pelayanan adalah Kepala Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Perekonomian dan Industri.

4. Sasaran yang hendak dicapai adalah terwujudnya panduan secara jelas dan pasti dalam melaksanakan analisis dan penyelesaian Rancangan Undang-Undang inisiatif Dewan Perwakilan Rakyat di bidang ekonomi, keuangan, dan industri.
5. Pengguna pelayanan adalah Presiden, Menteri Sekretaris Negara, Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan, dan instansi pemrakarsa.
6. Keluaran (*output*) pelayanan adalah:
 - a. surat Presiden penunjukan wakil pemerintah dalam pembahasan Rancangan Undang-Undang inisiatif Dewan Perwakilan Rakyat;
 - b. naskah Rancangan Undang-Undang hasil persetujuan DPR dan Presiden yang telah disesuaikan dengan format sesuai Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; dan
 - c. otentifikasi undang-undang yang telah disahkan oleh Presiden.
7. Kemanfaatan (*outcome*) pelayanan adalah peraturan perundang-undangan dapat digunakan sebagai dasar dalam penyelenggaraan kekuasaan negara dan pemerintahan.
8. Definisi peristilahan
 - a. Rancangan Undang-Undang, yang selanjutnya disingkat RUU, adalah Rancangan Undang-Undang yang diajukan oleh DPR.
 - b. Program Legislasi Nasional, yang selanjutnya disingkat Prolegnas, adalah instrumen perencanaan program pembentukan undang-undang yang disusun secara terencana, terpadu, dan sistematis.
 - c. Surat Presiden adalah surat Presiden kepada pimpinan DPR guna menyampaikan RUU yang paling sedikit memuat Menteri yang ditugasi untuk mewakili Presiden dalam melakukan pembahasan RUU di DPR, sifat RUU yang dikehendaki, dan cara pembahasannya.
 - d. Menteri Wakil Pemerintah adalah Menteri yang ditunjuk dan ditugasi Presiden sebagai wakil dalam pembahasan RUU bersama DPR.
9. Standar kompetensi pelaksana:
 - a. Mampu melaksanakan analisis dan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang ekonomi, keuangan, dan industri
 - b. Mampu memberikan pendapat hukum terhadap permasalahan yang terkait dengan substansi Peraturan Perundang-undangan di bidang ekonomi, keuangan, dan industri
 - c. Menguasai teknik penyusunan Peraturan Perundang-undangan (*Legal Drafting*)
 - d. Mampu mengoperasikan komputer program Microsoft Office (Ms Word, Ms Excel, dan Ms Power Point) dan internet
 - e. Memiliki kemampuan presentasi

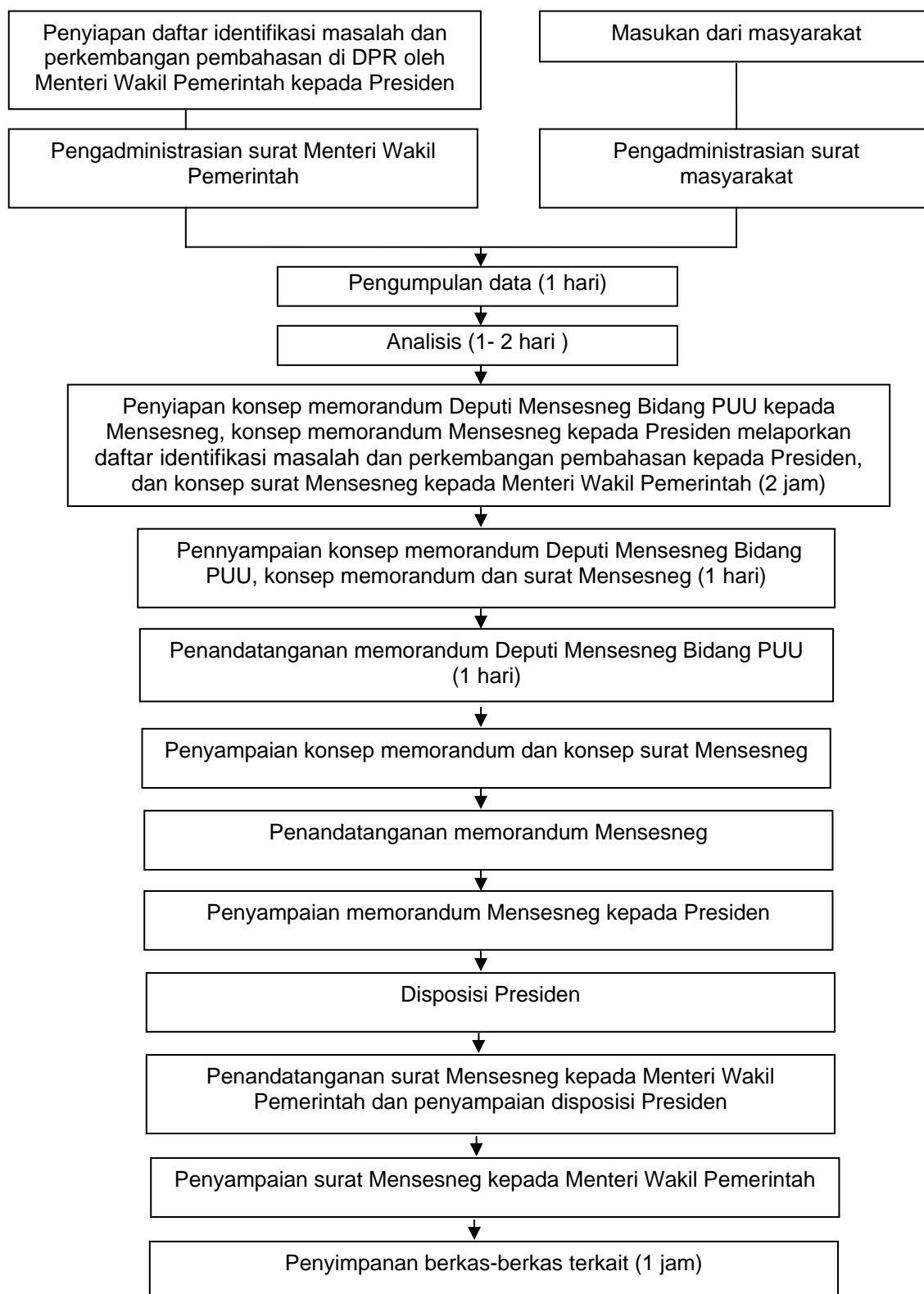
BAGIAN KEDUA KERANGKA PROSEDUR DAN STANDAR PELAYANAN

A. Kerangka Prosedur

1. Penyampaian Surat Pimpinan DPR kepada Presiden

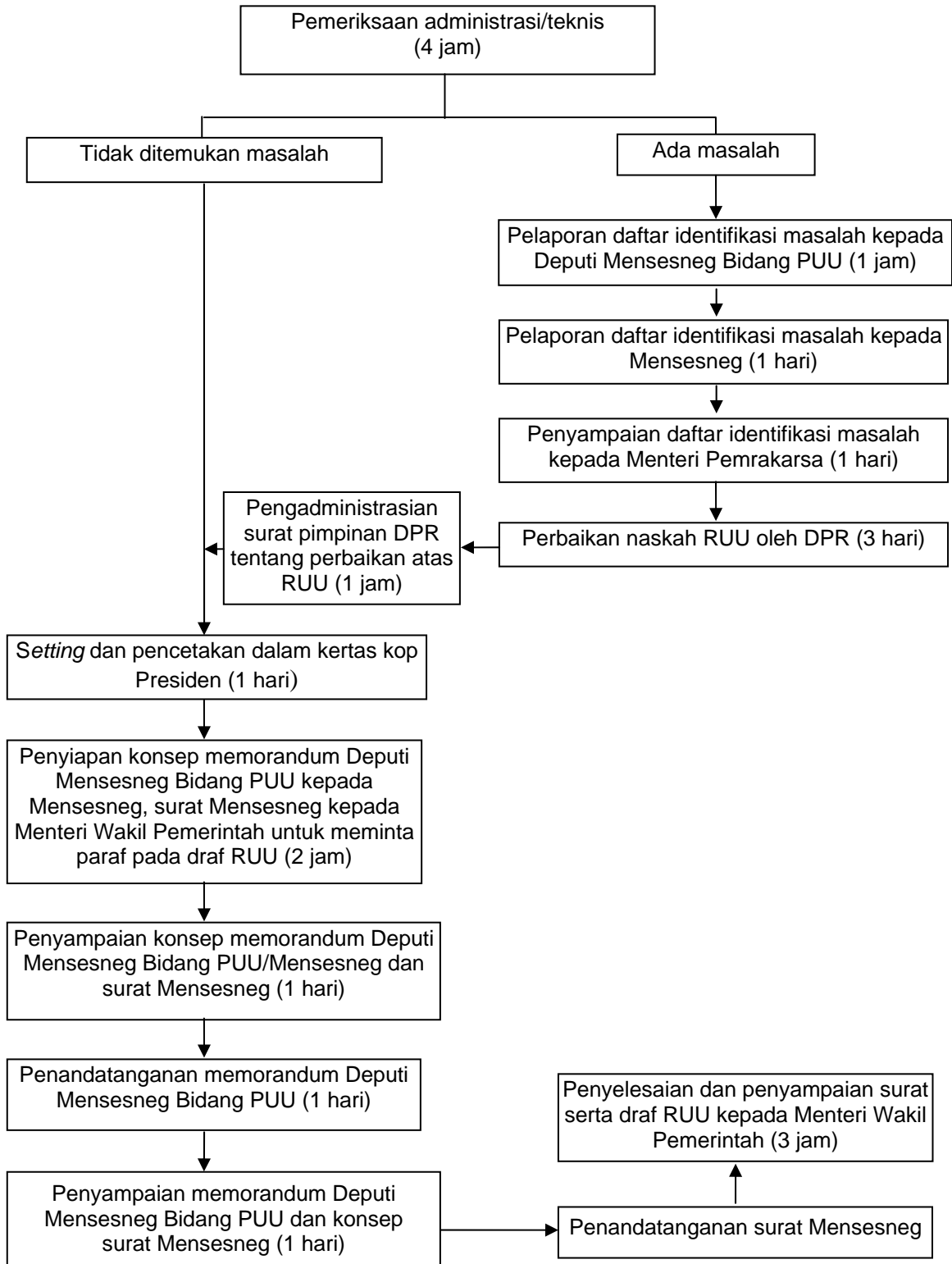


2. Pembahasan di DPR



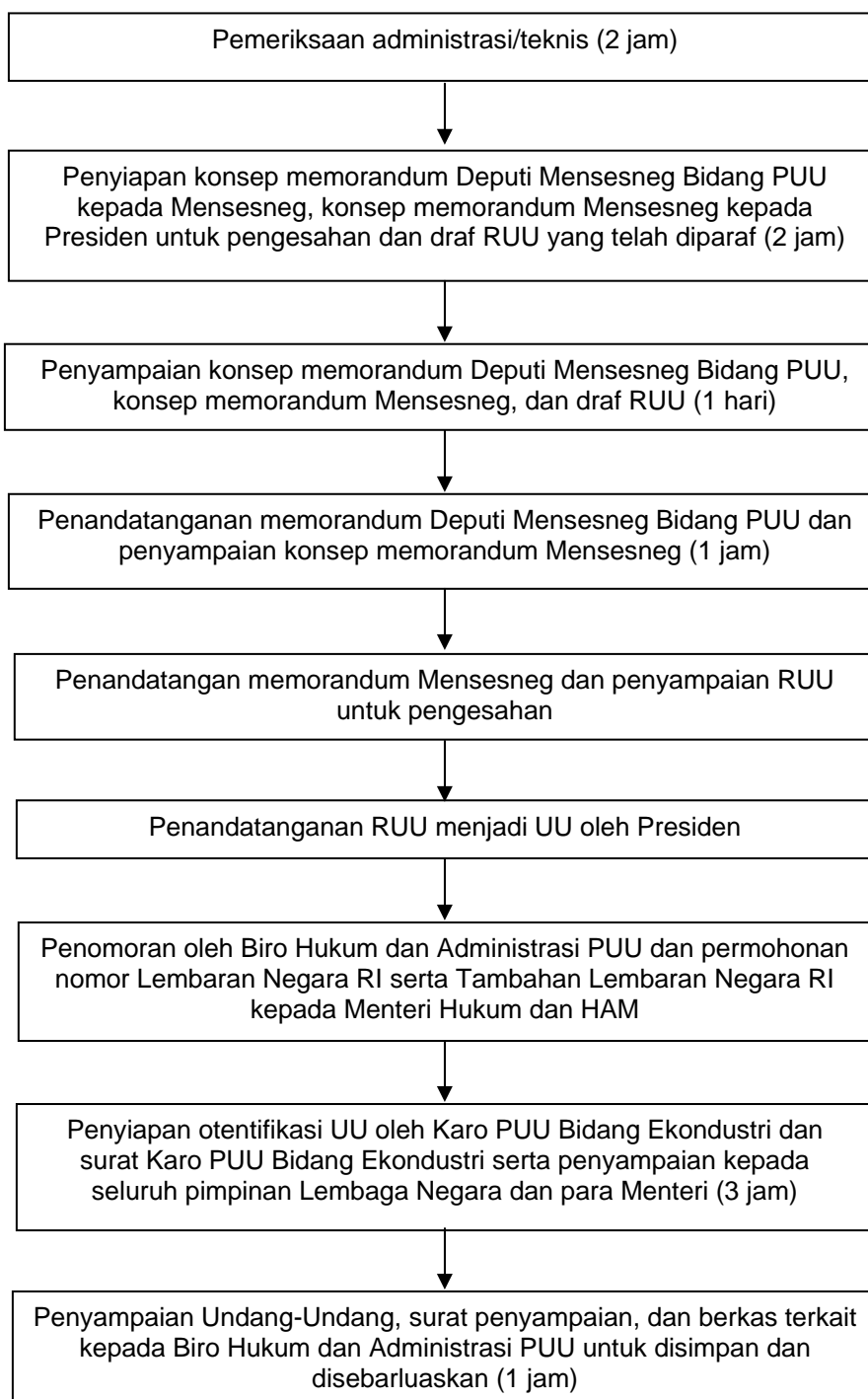
3. Setelah Persetujuan Bersama DPR dan Presiden

a. Permohonan Paraf Menteri Wakil Pemerintah



b. Setelah ...

b. Setelah Paraf Menteri Wakil Pemerintah



B. Prosedur Pelayanan

1. Penyampaian Surat Pimpinan DPR kepada Presiden

- a. Melakukan pemeriksaan administrasi/teknis surat pimpinan DPR, naskah RUU, dan naskah akademik (1 jam)
- b. Mengumpulkan data (1 hari)
- c. Melakukan analisis (1 hari)
- d. Menyiapkan:
 - 1) Konsep memorandum Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan kepada Menteri Sekretaris Negara, konsep memorandum Menteri Sekretaris Negara kepada Presiden, konsep surat Presiden kepada DPR, dan surat Menteri Sekretaris Negara kepada Menteri Wakil Pemerintah (2 jam)
 - 2) *Copy* seluruh berkas RUU yang akan disampaikan kepada Presiden
- e. Menyampaikan konsep memorandum Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan kepada Menteri Sekretaris Negara, konsep memorandum Menteri Sekretaris Negara kepada Presiden, konsep surat Presiden kepada DPR, konsep surat Menteri Sekretaris Negara kepada Menteri Wakil Pemerintah dan naskah RUU termasuk proses perbaikan konsep memorandum dan surat (1 hari)
- f. Penandatanganan memorandum Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan kepada Menteri Sekretaris Negara (1 hari)
- g. Menyampaikan konsep memorandum Menteri Sekretaris Negara kepada Presiden, konsep surat Presiden kepada DPR, konsep surat Menteri Sekretaris Negara kepada Menteri Wakil Pemerintah, termasuk proses perbaikan memorandum berdasarkan arahan Menteri Sekretaris Negara
- h. Penandatanganan memorandum Menteri Sekretaris Negara, surat Presiden, dan surat Menteri Sekretaris Negara
- i. Menyelesaikan dan menyampaikan surat Presiden dan surat Menteri Sekretaris Negara yang sudah ditandatangani (3 jam)
- j. Menyimpan berkas-berkas terkait

2. Pembahasan di DPR

- a. Melakukan pemeriksaan administrasi/teknis surat Menteri Wakil Pemerintah kepada Presiden dan daftar identifikasi masalah (1 jam)
- b. Mengumpulkan data (1 hari)
- c. Melakukan analisis (1 hari)

d. Menyiapkan ...

- d. Menyiapkan konsep memorandum Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan kepada Menteri Sekretaris Negara, konsep memorandum Menteri Sekretaris Negara kepada Presiden untuk melaporkan daftar identifikasi masalah dan perkembangan pembahasan kepada presiden, dan konsep surat Menteri Sekretaris Negara kepada Menteri Wakil Pemerintah untuk menyampaikan disposisi Presiden (2 jam)
- e. Menyampaikan konsep memorandum Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan kepada Menteri Sekretaris Negara dan konsep memorandum Menteri Sekretaris Negara kepada Presiden (1 hari)
- f. Penandatanganan memorandum Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan kepada Menteri Sekretaris Negara (1 hari)
- g. Menyampaikan memorandum Menteri Sekretaris Negara kepada Presiden
- h. Penandatanganan memorandum Menteri Sekretaris Negara
- i. Menyampaikan memorandum Menteri Sekretaris Negara kepada Presiden
- j. Apabila ada disposisi dari Presiden, maka dilakukan penandatanganan surat Menteri Sekretaris Negara kepada Menteri Wakil Pemerintah dengan perbaikannya sesuai arahan Presiden
- k. Menyampaikan surat Menteri Sekretaris Negara kepada Menteri Wakil Pemerintah
- l. Menyimpan berkas-berkas terkait

Catatan:

Surat masukan dari masyarakat mengenai RUU dimaksud, diproses sesuai dengan prosedur di atas.

3. Setelah Persetujuan Bersama DPR dan Presiden

a. Permohonan Paraf Menteri Wakil Pemerintah

- 1) Melakukan pemeriksaan administrasi/teknis yaitu surat permohonan pengesahan RUU dari DPR kepada Presiden dan naskah RUU (4 jam)
- 2) Melakukan pengecekan substansi dan redaksional naskah RUU, apabila ditemukan masalah:
 - a) Menyiapkan daftar identifikasi masalah untuk dilaporkan kepada Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan
 - b) Menyampaikan konsep memorandum Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan kepada Menteri Sekretaris Negara untuk menyampaikan daftar identifikasi masalah (1 hari)
 - c) Menyampaikan daftar identifikasi masalah kepada pemrakarsa
 - d) Pemrakarsa mengurus perbaikan RUU kepada Panitia Kerja DPR untuk disampaikan kepada Sekretariat Negara

e) Mengadministrasi ...

e) Mengadministrasi surat Sekretariat Jenderal DPR tentang perbaikan RUU dimaksud (3 jam)

3) Jika tidak ada masalah:

a) Melakukan *setting* dan pencetakan dalam kertas kop Presiden (1 hari)

b) Menyiapkan:

(1) Konsep memorandum Deputy Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan kepada Menteri Sekretaris Negara dan konsep surat Menteri Sekretaris Negara kepada Menteri Wakil Pemerintah untuk meminta paraf pada naskah RUU (2 jam)

(2) *Copy* seluruh berkas RUU yang akan dimintakan paraf Menteri wakil pemerintah

c) Menyampaikan memorandum Deputy Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan kepada Menteri Sekretaris Negara dan konsep surat Menteri Sekretaris Negara kepada Menteri Wakil Pemerintah untuk meminta paraf pada naskah RUU (1 hari), termasuk perbaikan memorandum dan konsep surat berdasarkan arahan Deputy Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan

d) Penandatanganan memorandum Deputy Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan

e) Menyampaikan memorandum Deputy Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan dan konsep surat Menteri Sekretaris Negara

f) Penandatanganan surat Menteri Sekretaris Negara

g) Menyelesaikan surat yang sudah ditandatangani Menteri Sekretaris Negara dan menyampaikan surat Menteri Sekretaris Negara dan naskah RUU kepada Menteri wakil pemerintah (3 jam)

b. Setelah Paraf Menteri Wakil Pemerintah

1) Melakukan pemeriksaan administrasi/teknis naskah RUU yang sudah diparaf Menteri Wakil Pemerintah (2 jam)

2) Menyiapkan:

a) Konsep memorandum Deputy Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan kepada Menteri Sekretaris Negara dan konsep memorandum Menteri Sekretaris Negara kepada Presiden untuk pengesahan RUU (2 jam)

b) *Copy* seluruh berkas RUU yang akan dimintakan pengesahan Presiden

3) Menyampaikan konsep memorandum Deputy Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan kepada Menteri Sekretaris Negara dan konsep memorandum Menteri Sekretaris Negara kepada Presiden untuk pengesahan RUU, termasuk perbaikan memorandum berdasarkan arahan Deputy Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan (1 hari)

4) Penandatanganan memorandum Deputy Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan

5) Menyampaikan memorandum Menteri Sekretaris Negara dan naskah RUU untuk mohon pengesahan Presiden

6) Penandatanganan ...

- 6) Penandatanganan naskah RUU untuk pengesahan menjadi Undang-Undang
- 7) Memberikan nomor Undang-Undang oleh Biro Hukum dan Administrasi Peraturan Perundang-undangan dan menyampaikan permohonan nomor Lembaran Negara RI dan nomor Tambahan Lembaran Negara RI ke Departemen Hukum dan HAM
- 8) Menyiapkan otentifikasi Undang-Undang oleh Kepala Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Perekonomian dan Industri dan surat Kepala Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Perekonomian dan Industri serta menyampaikan kepada seluruh pimpinan Lembaga Negara dan para Menteri (3 jam)
- 9) Menyampaikan Undang-Undang, surat penyampaian, dan berkas terkait kepada Biro Hukum dan Administrasi Peraturan Perundang-undangan untuk menyimpan naskah asli dan berkas, serta menyebarkan salinan Undang-Undang (1 jam)

C. Persyaratan

1. Persyaratan administratif/teknis yang harus dipenuhi oleh pelaksana pelayanan:
 - a. Adanya surat DPR tentang pengajuan RUU inisiatif DPR di bidang ekonomi, keuangan, dan industri kepada Presiden
 - b. Adanya naskah RUU dalam bentuk *hardcopy* dan naskah akademik
 - c. Memiliki kompetensi sesuai dengan jenjang masing-masing
2. Persyaratan administratif/teknis bagi pengguna pelayanan:

Berkepentingan terhadap hasil analisis dan penyelesaian RUU inisiatif Dewan Perwakilan Rakyat di bidang ekonomi, keuangan, dan industri

D. Sarana dan Prasarana Pelayanan

Alat tulis kantor, komputer/notebook, printer, scanner, LCD projector, USB, telepon, faksimili, mesin fotokopi, ruang rapat, dan kendaraan operasional

E. Biaya Pelayanan

Tidak ada

F. Tempat Pelayanan

Pelayanan analisis dan penyelesaian RUU inisiatif DPR di bidang ekonomi, keuangan, dan industri diselenggarakan di Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Perekonomian dan industri, Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan.

G. Jadwal Pelayanan

Pelayanan analisis dan penyelesaian RUU inisiatif DPR di bidang ekonomi, keuangan, dan industri diselenggarakan selama jam kerja kedinasan, dan apabila diperlukan dapat dilaksanakan di luar hari dan jam kerja.

H. Penanganan ...

H. Penanganan/Tindak Lanjut Pengaduan/Keluhan/Masukan

1. Pengaduan/keluhan/masukan terhadap substansi RUU dapat disampaikan kepada Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan.
2. Deputi mendelegasikan kepada Kepala Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Perekonomian dan industri untuk menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan.
3. Pejabat terkait di Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Perekonomian dan industri melaksanakan analisis terhadap pengaduan/keluhan/masukan.
4. Hasil analisis secara berjenjang dilaporkan kepada Menteri Sekretaris Negara untuk diteruskan kepada Presiden.
5. Meneruskan pengaduan/keluhan/masukan ke Departemen/Lembaga Wakil Pemerintah sesuai arahan Menteri Sekretaris Negara dan/atau Presiden.