

B. Biro Peraturan Perundang-Undangan Bidang Politik dan Kesejahteraan Rakyat

1. Standar Pelayanan Analisis dan Penyelesaian Rancangan Undang-Undang Inisiatif Dewan Perwakilan Rakyat di Bidang Politik dan Kesejahteraan Rakyat

STANDAR PELAYANAN ANALISIS DAN PENYELESAIAN RANCANGAN UNDANG-UNDANG INISIATIF DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DI BIDANG POLITIK DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

BAGIAN KESATU PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan
2. 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
3. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-Undangan
4. 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
5. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 8 Tahun 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Standar Pelayanan Sekretariat Negara Republik Indonesia

B. Latar Belakang

Guna memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Negara dalam memberikan dukungan teknis dan administrasi kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam menyelenggarakan kekuasaan negara serta melaksanakan analisis dalam rangka penyiapan serta penyelesaian Rancangan Undang-Undang di bidang politik, keamanan, pemerintah daerah, kesejahteraan rakyat, dan aparatur negara, maka diperlukan standar pelayanan analisis dan penyelesaian Rancangan Undang-Undang inisiatif Dewan Perwakilan Rakyat di bidang politik dan kesejahteraan rakyat.

C. Maksud dan Tujuan

Maksud penetapan standar pelayanan analisis dan penyelesaian Rancangan Undang-Undang inisiatif Dewan Perwakilan Rakyat di bidang politik dan kesejahteraan rakyat adalah untuk menyediakan informasi dan panduan secara

jelas dan pasti mengenai analisis dan penyelesaian Rancangan Undang-Undang inisiatif Dewan Perwakilan Rakyat di bidang politik dan kesejahteraan rakyat.

Tujuannya adalah untuk memperkuat sistem kinerja Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Politik dan Kesejahteraan Rakyat secara terencana dalam analisis dan penyelesaian Rancangan Undang-Undang inisiatif Dewan Perwakilan Rakyat di bidang politik dan kesejahteraan rakyat, sehingga dapat mendukung kelancaran kinerja Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Politik dan Kesejahteraan Rakyat serta instansi pemerintah terkait.

D. Ruang Lingkup

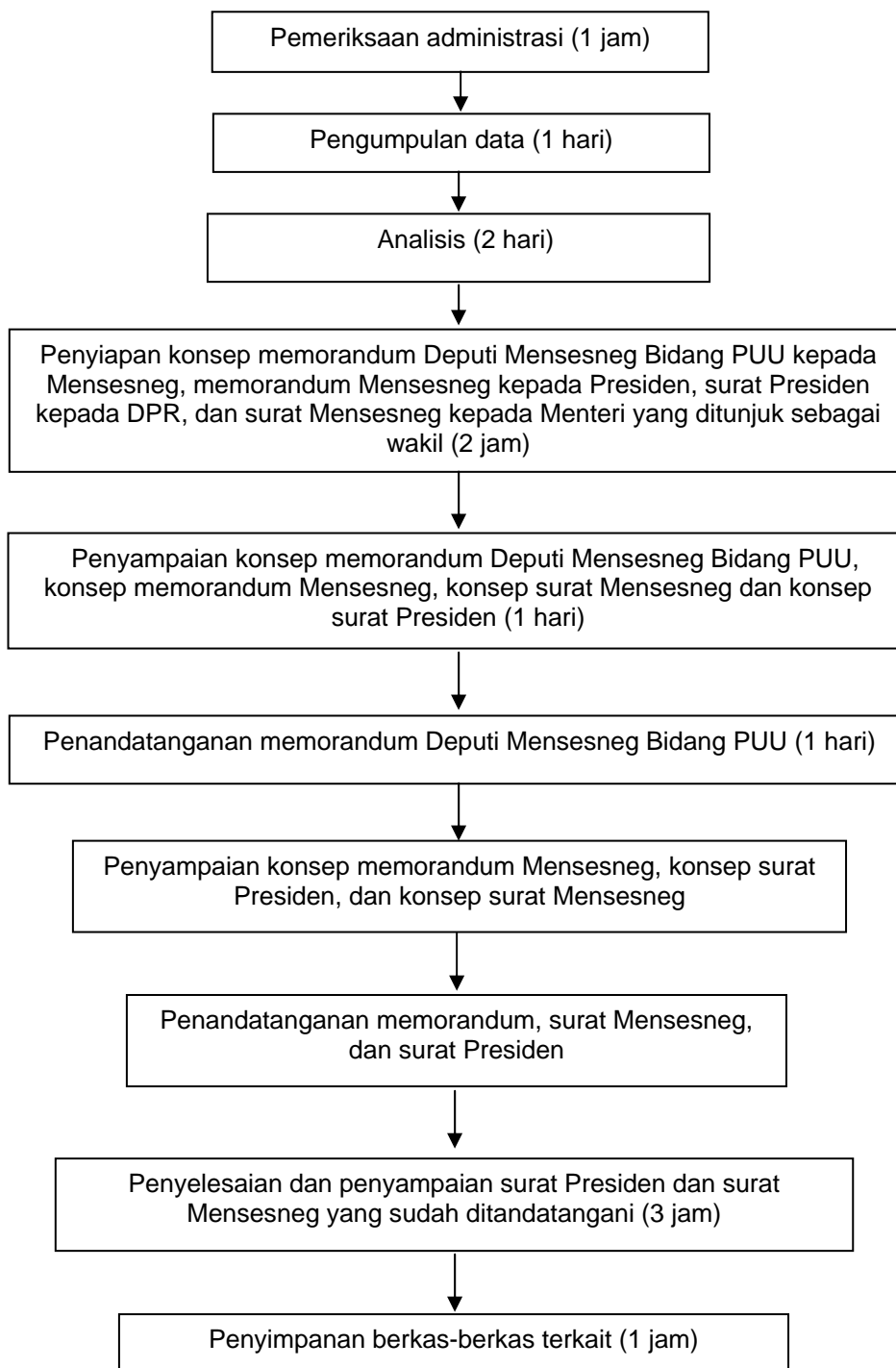
1. Unit pelayanan yang melaksanakan analisis dan penyelesaian Rancangan Undang-Undang inisiatif Dewan Perwakilan Rakyat di bidang politik dan kesejahteraan rakyat adalah Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Politik dan Kesejahteraan Rakyat.
2. Pelaksana pelayanan adalah para pejabat dan pegawai pada Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Politik dan Kesejahteraan Rakyat.
3. Penanggung jawab pelayanan adalah Kepala Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Politik dan Kesejahteraan Rakyat.
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 politik dan kesejahteraan rakyat.
5. Pengguna pelayanan adalah Presiden, Menteri Sekretaris Negara, Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan, Menteri yang ditunjuk sebagai wakil dan Dewan Perwakilan Rakyat.
6. Keluaran (*output*) pelayanan adalah hasil analisis dan Rancangan Undang-Undang inisiatif Dewan Perwakilan Rakyat yang telah disesuaikan dengan format produk hukum dan Pertimbangan Rancangan Perpres di bidang politik dan kesejahteraan rakyat.
7. Kemanfaatan (*outcome*) pelayanan adalah adanya keselarasan dan mengurangi tumpang tindih dalam peraturan perundang-undangan di bidang politik dan kesejahteraan rakyat.
8. Definisi peristilahan
 - a. Rancangan Undang-Undang, yang selanjutnya disingkat RUU, adalah Rancangan Undang-Undang yang diajukan oleh Pemerintah atau DPR.
 - b. 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.
 - c. 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 politik dan kesejahteraan rakyat
 - b. Mampu memberikan pendapat hukum terhadap permasalahan yang terkait dengan substansi Peraturan Perundang-undangan di bidang politik dan kesejahteraan rakyat
 - 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. Sebelum Pembahasan

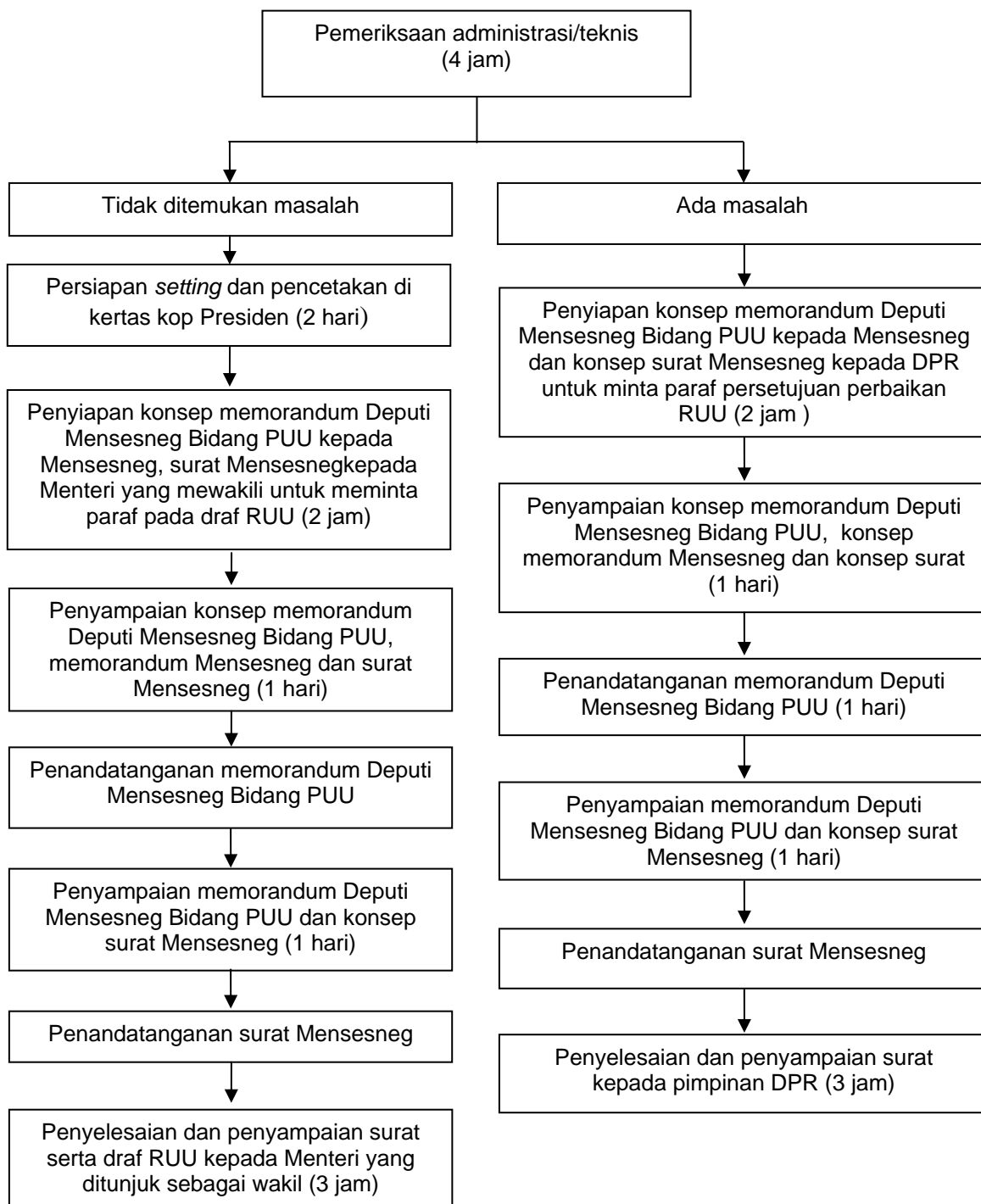


2. Setelah ...

2. Setelah Pembahasan (Penyelesaian)

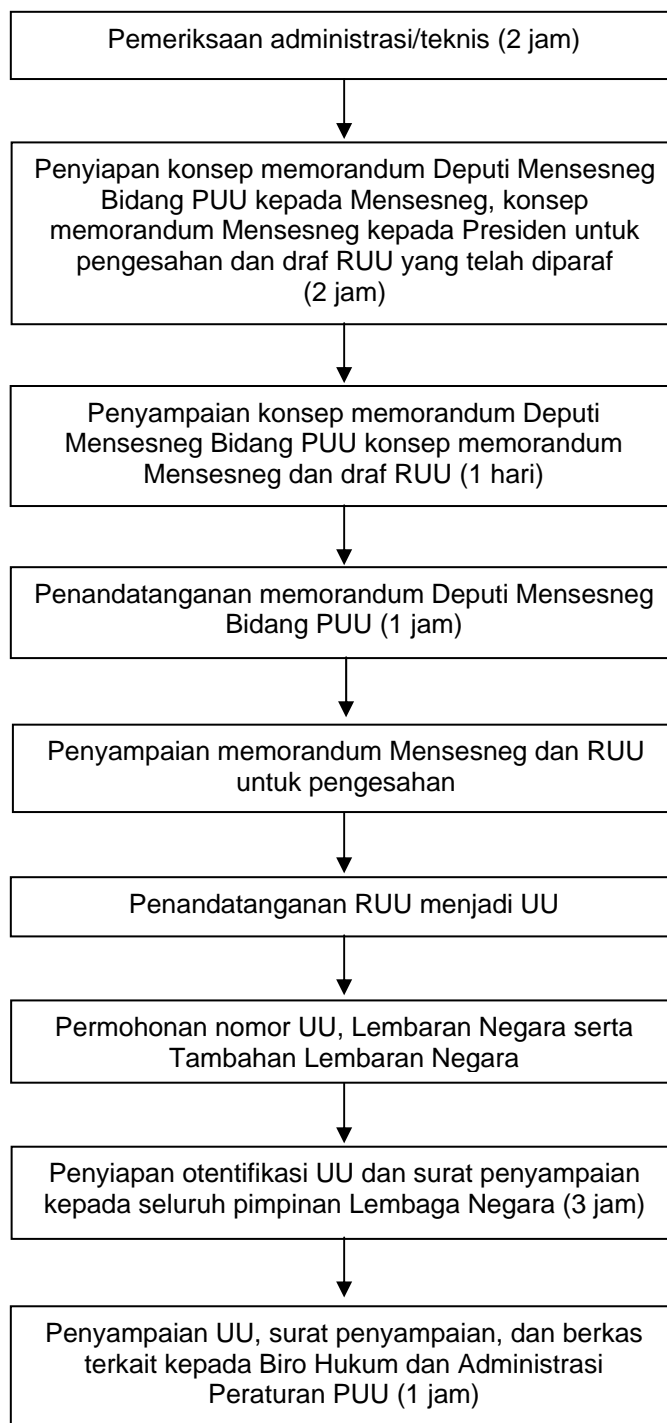
Penyelesaian RUU untuk pengesahan Presiden maksimal 30 hari kerja.

a. Sebelum Paraf Menteri yang Ditunjuk sebagai Wakil



b. Setelah ...

b. Setelah Paraf Menteri yang Ditunjuk sebagai Wakil



B. Prosedur Pelayanan

1. Rancangan Undang-Undang Inisiatif DPR

a. Sebelum pembahasan:

- 1) Melakukan pemeriksaan administrasi/teknis (1 jam):
 - a) Surat usulan dari DPR
 - b) Naskah RUU
 - c) Naskah akademik
- 2) Mengumpulkan data (1 hari)
- 3) Melakukan analisis (2 hari)
- 4) Menyiapkan:
 - a) Konsep memorandum Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan kepada Menteri Sekretaris Negara, memorandum Menteri Sekretaris Negara kepada Presiden, surat Presiden kepada DPR, dan surat Menteri Sekretaris Negara kepada Menteri yang ditunjuk sebagai wakil (2 jam)
 - b) *Copy* seluruh berkas RUU yang akan disampaikan kepada Presiden (Penunjukan Menteri sebagai wakil disampaikan kepada DPR dalam waktu paling lama 60 (enam puluh) hari sejak surat pimpinan DPR diterima)
- 5) Menyampaikan konsep memorandum Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan kepada Menteri Sekretaris Negara, memorandum Menteri Sekretaris Negara kepada Presiden, surat Presiden kepada DPR, dan surat Menteri Sekretaris Negara kepada Menteri yang ditunjuk sebagai wakil dan draf RUU termasuk proses perbaikan konsep memorandum dan surat (1 hari)
- 6) Penandatanganan memorandum Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan (1 hari)
- 7) Menyampaikan memorandum Menteri Sekretaris Negara kepada Presiden, surat Presiden kepada DPR, dan surat Menteri Sekretaris Negara kepada Menteri yang ditunjuk sebagai wakil, termasuk proses perbaikan atas arahan Menteri Sekretaris Negara
- 8) Penandatanganan memorandum Menteri Sekretaris Negara dan surat Presiden
- 9) Menyelesaikan dan menyampaikan surat Presiden dan surat Menteri Sekretaris Negara yang sudah ditandatangani (3 jam)
- 10) Menyimpan berkas-berkas terkait (1 jam)

b. Setelah pembahasan (penyelesaian):

- 1) Sebelum paraf Menteri yang ditunjuk sebagai wakil:

a) Melakukan ...

- a) Melakukan pemeriksaan administrasi/teknis antara lain surat permohonan pengesahan RUU dari DPR kepada Presiden dan naskah RUU (4 jam)
- b) Melakukan pengecekan
- c) Hasil analisis apabila ditemukan masalah:
 - (1) Menyiapkan:
 - (a) Konsep memorandum Deputy Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan ke Menteri Sekretaris Negara dan konsep surat Menteri Sekretaris Negara kepada DPR untuk minta paraf persetujuan terhadap perbaikan RUU (2 jam)
 - (b) *Copy* seluruh berkas RUU yang akan dimintakan paraf persetujuan perbaikan kepada DPR
 - (2) Menyampaikan memorandum Deputy Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan kepada Menteri Sekretaris Negara dan konsep surat Menteri Sekretaris Negara kepada DPR untuk minta paraf persetujuan perbaikan RUU (1 hari)
 - (3) Penandatanganan memorandum Deputy Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan (1 hari)
 - (4) Menyampaikan memorandum Menteri Sekretaris Negara dan surat Menteri Sekretaris Negara
 - (5) Penandatanganan surat Menteri Sekretaris Negara
 - (6) Menyelesaikan dan menyampaikan surat Menteri Sekretaris Negara kepada DPR serta RUU yang sudah diperbaiki untuk DPR (3 jam)
- d) Hasil analisis apabila tidak ditemukan masalah:
 - (1) Menyiapkan *setting* dan melakukan pencetakan di kertas kop Presiden, termasuk pemeriksaan redaksional (2 hari)
 - (2) Menyiapkan:
 - (a) Konsep memorandum Deputy Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan kepada Menteri Sekretaris Negara dan surat Menteri Sekretaris Negara kepada Menteri yang mewakili untuk meminta paraf pada RUU (2 jam)
 - (b) *Copy* seluruh berkas RUU yang akan dimintakan paraf Menteri yang ditunjuk sebagai wakil
 - (3) Menyampaikan memorandum Deputy Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan kepada Menteri Sekretaris Negara dan surat Menteri Sekretaris Negara kepada Menteri yang mewakili untuk meminta paraf pada RUU Deputy Menteri

Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan, termasuk perbaikan memorandum dan konsep surat atas arahan Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan (1 hari)

- (4) Penandatanganan memorandum Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan
 - (5) Menyampaikan memorandum dan surat Menteri Sekretaris Negara
 - (6) Penandatanganan surat Menteri Sekretaris Negara
 - (7) Menyelesaikan dan menyampaikan surat Menteri Sekretaris Negara dan draf RUU kepada Menteri yang ditunjuk sebagai wakil (3 jam)
- 2) Setelah paraf Menteri yang ditunjuk sebagai wakil:
- a) Melakukan pemeriksaan administrasi/teknis antara lain naskah RUU yang sudah diparaf Menteri yang ditunjuk sebagai wakil (2 jam)
 - b) Menyiapkan:
 - (1) Konsep memorandum Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan kepada Menteri Sekretaris Negara dan memorandum Menteri Sekretaris Negara kepada Presiden untuk pengesahan dan naskah RUU yang telah diparaf Menteri yang ditunjuk sebagai wakil (2 jam)
 - (2) *Copy* seluruh berkas RUU yang akan dimintakan pengesahan Presiden
 - c) Menyampaikan memorandum Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan kepada Menteri Sekretaris Negara dan memorandum Menteri Sekretaris Negara kepada Presiden untuk pengesahan dan RUU yang telah diparaf Menteri yang ditunjuk sebagai wakil, termasuk perbaikan memorandum atas arahan Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan (1 hari)
 - d) Penandatanganan memorandum Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan
 - e) Menyampaikan memorandum Menteri Sekretaris Negara dan RUU untuk mohon pengesahan Presiden
 - f) Penandatanganan memorandum Menteri Sekretaris Negara dan RUU untuk pengesahan menjadi Undang-Undang
 - g) Mengajukan permohonan nomor Undang-Undang, Lembaran Negara, dan Tambahan Lembaran Negara kepada Biro Hukum dan Administrasi Peraturan Perundang-undangan
 - h) Menyiapkan ...

- h) Menyiapkan otentifikasi Undang-Undang dan surat penyampaian Undang-Undang kepada seluruh pimpinan Lembaga Negara (3 jam)
- i) Menyampaikan Undang-Undang dan surat penyampaiannya serta berkas terkait kepada Biro Hukum dan Administrasi Peraturan Perundang-undangan (1 jam)

C. Persyaratan

1. Persyaratan administratif/teknis yang harus dipenuhi oleh pelaksana pelayanan:
 - a. Adanya penyampaian naskah RUU inisiatif DPR kepada Presiden dan/atau adanya penyampaian persetujuan DPR beserta naskah RUU kepada Presiden dalam *softcopy* dan *hardcopy*
 - b. Memiliki kompetensi sesuai dengan jenjang masing-masing
2. Persyaratan administratif/teknis bagi pengguna pelayanan:

Berkepentingan terhadap hasil analisis dan penyelesaian RUU inisiatif DPR di bidang politik dan kesejahteraan rakyat

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 politik dan kesejahteraan rakyat diselenggarakan di Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Politik dan Kesejahteraan Rakyat, Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan.

G. Jadwal Pelayanan

Pelayanan analisis dan penyelesaian RUU inisiatif DPR di bidang politik dan kesejahteraan rakyat diselenggarakan selama jam kerja kedinasan, dan apabila diperlukan dapat dilaksanakan di luar hari dan jam kerja.

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 Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan mendelegasikan wewenang kepada Kepala Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Politik dan Kesejahteraan Rakyat untuk menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan.
3. Pejabat terkait di Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Politik dan Kesejahteraan Rakyat 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 Pemrakarsa sesuai arahan Menteri Sekretaris Negara dan/atau Presiden.