

5. Standar Pelayanan Analisis dan Penyelesaian Pertimbangan Rancangan Peraturan Presiden di Bidang Politik dan Kesejahteraan Rakyat

**STANDAR PELAYANAN
ANALISIS DAN PENYELESAIAN
PERTIMBANGAN RANCANGAN PERATURAN PRESIDEN
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 pertimbangan Rancangan Peraturan Presiden di bidang politik, keamanan, pemerintah daerah, kesejahteraan rakyat, dan aparatur negara, maka diperlukan standar pelayanan analisis dan penyelesaian pertimbangan Rancangan Peraturan Presiden di bidang politik dan kesejahteraan rakyat.

C. Maksud dan Tujuan

Maksud penetapan standar pelayanan analisis dan penyelesaian pertimbangan Rancangan Peraturan Presiden di bidang politik dan kesejahteraan rakyat adalah untuk menyediakan informasi dan panduan secara jelas dan pasti mengenai analisis dan penyelesaian pertimbangan Rancangan Peraturan Presiden 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 pertimbangan Rancangan Peraturan Presiden di bidang politik dan kesejahteraan rakyat, sehingga mendukung kelancaran kinerja Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Politik dan Kesejahteraan Rakyat dan instansi pemerintah terkait.

D. Ruang Lingkup

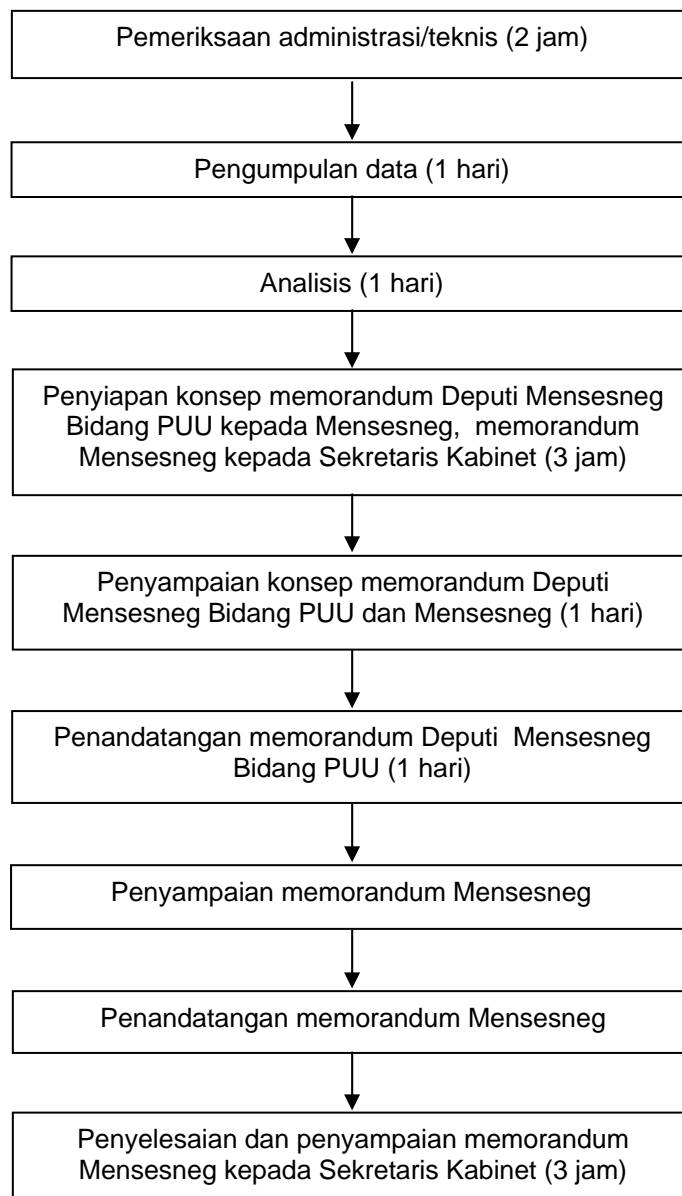
1. Unit pelayanan yang melaksanakan analisis dan penyelesaian pertimbangan Rancangan Peraturan Presiden di bidang politik dan kesejahteraan rakyat adalah Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Politik dan Kesejahteraan Rakyat.
2. Pelaksana pelayanan adalah para pejabat dan pegawai pada Biro Peraturan 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 pertimbangan Rancangan Peraturan Presiden di bidang politik dan kesejahteraan rakyat.
5. Pengguna pelayanan adalah Presiden, Menteri Sekretaris Negara, Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan, dan instansi pemrakarsa.
6. Keluaran (*output*) pelayanan adalah hasil analisis dan pertimbangan Rancangan Peraturan Presiden yang telah disesuaikan dengan format produk hukum 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 Peraturan Presiden, yang selanjutnya disingkat RPerpres, adalah Rancangan Peraturan Presiden yang diajukan oleh Pemrakarsa kepada Presiden melalui Sekretaris Kabinet.
 - b. Panitia Antar Departemen adalah Tim Pembahasan Rancangan Peraturan Perundang-undangan yang terdiri dari unsur departemen dan lembaga pemerintah non departemen yang terkait dengan substansi peraturan perundang-undangan.
 - c. Pemrakarsa adalah Menteri/pimpinan lembaga pemerintah non departemen yang mengajukan usul penyusunan RPerpres.
9. Standar kompetensi pelaksana:
 - a. Mampu melaksanakan analisis dan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Perundang-undangan di bidang politik dan kesejahteraan rakyat

b. Mampu ...

- 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



B. Prosedur ...

B. Prosedur Pelayanan

1. Melakukan pemeriksaan administrasi/teknis, antara lain memorandum Sekretaris Kabinet kepada Menteri Sekretaris Negara perihal permohonan pertimbangan Rancangan Peraturan Presiden, naskah Rancangan Peraturan Presiden, dan surat-surat terkait (2 jam)
2. Mengumpulkan data (1 hari)
3. Melakukan Analisis (1 hari)
4. Menyiapkan:
 - a. Memorandum Deputi dan memorandum Menteri Sekretaris Negara kepada Sekretaris Kabinet (3 jam)
 - b. Memfotokopi seluruh berkas RPerpres yang akan diajukan kepada Menteri Sekretaris Negara
5. Mengajukan memorandum Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan dan memorandum Menteri Sekretaris Negara kepada Sekretaris Kabinet, termasuk perbaikan memorandum atas arahan Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan (1 hari)
6. Penandatanganan memorandum Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan (1 hari)
7. Penyampaian memorandum Menteri Sekretaris Negara
8. Penandatanganan memorandum Menteri Sekretaris Negara
9. Penyelesaian dan penyampaian memorandum Menteri Sekretaris Negara yang sudah ditandatangani kepada Sekretaris Kabinet (3 jam)

C. Persyaratan

1. Persyaratan administratif/teknis yang harus dipenuhi oleh pelaksana pelayanan:
 - a. Adanya usulan dan naskah RPerpres dari pemrakarsa kepada Presiden dalam bentuk *hardcopy*
 - b. Adanya memorandum Sekretaris Kabinet kepada Menteri Sekretaris Negara
 - c. Memiliki kompetensi sesuai dengan jenjang masing-masing
2. Persyaratan administratif/teknis bagi pengguna pelayanan:

Berkepentingan terhadap hasil analisis dan penyelesaian pertimbangan RPerpres 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 ...

E. Biaya Pelayanan

Tidak ada

F. Tempat Pelayanan

Pelayanan analisis dan penyelesaian Pertimbangan RPerpres 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 pertimbangan RPerpres 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 RPerpres 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.