

B. Biro Dukungan Hubungan Internasional

Standar Pelayanan Analisis Permasalahan dan Pelaksanaan Kebijakan Hubungan Internasional

STANDAR PELAYANAN ANALISIS PERMASALAHAN DAN PELAKSANAAN KEBIJAKAN HUBUNGAN INTERNASIONAL

BAGIAN KESATU PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

1. 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
2. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 5 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Naskah Dinas Sekretariat Negara Republik Indonesia
3. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 8 Tahun 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Standar Pelayanan Sekretariat Negara Republik Indonesia

B. Latar Belakang

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Dukungan Hubungan Internasional sangat dipengaruhi oleh sistem dukungan dalam penyiapan bahan dan analisis permasalahan dan pelaksanaan kebijakan hubungan internasional untuk mencapai hasil keluaran secara cepat, tepat, akurat, dan akuntabel. Dalam rangka menjamin dukungan kebijakan dan analisis tersebut, dipandang perlu untuk menetapkan standar pelayanan analisis permasalahan dan pelaksanaan kebijakan hubungan internasional.

C. Maksud dan Tujuan

Maksud penetapan standar pelayanan analisis permasalahan dan pelaksanaan kebijakan hubungan internasional adalah untuk dijadikan pedoman baik bagi pelaksana maupun pengguna pelayanan dalam melaksanakan analisis permasalahan dan pelaksanaan kebijakan hubungan internasional.

Tujuannya adalah untuk memperkuat kinerja pelaksanaan analisis permasalahan dan pelaksanaan kebijakan hubungan internasional, sehingga dapat memperlancar pemberian dukungan kebijakan dalam bidang hubungan internasional.

D. Ruang Lingkup

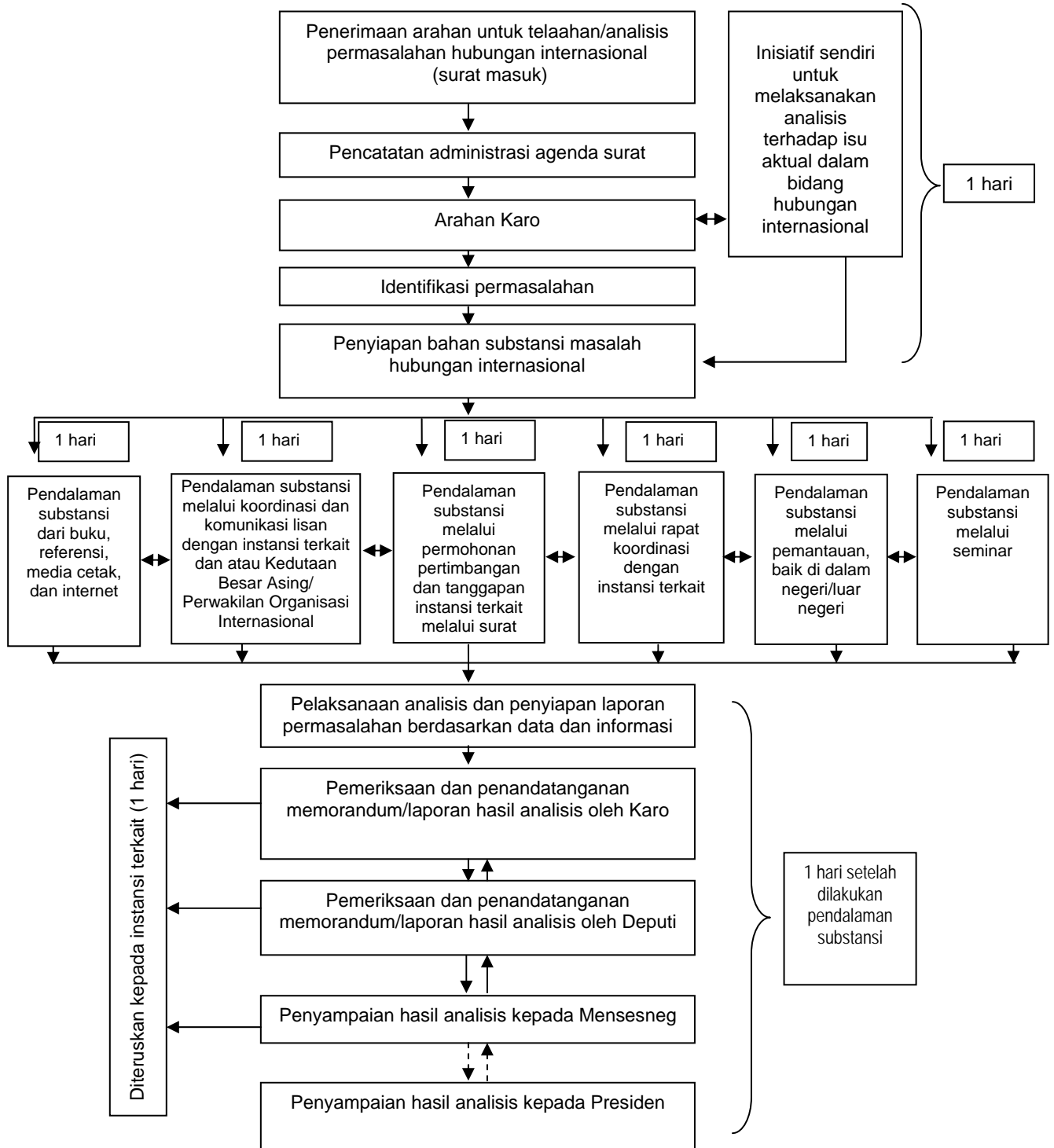
1. Unit pelayanan yang melaksanakan analisis permasalahan dan pelaksanaan kebijakan hubungan internasional adalah Biro Dukungan Hubungan Internasional.

2. Pelaksana ...

2. Pelaksana pelayanan adalah seluruh pejabat dan pegawai pada Biro Dukungan Hubungan Internasional yang secara teknis/administratif mempunyai tanggung jawab langsung dalam melaksanakan analisis permasalahan dan pelaksanaan kebijakan hubungan internasional.
3. Penanggung jawab pelayanan adalah Kepala Biro Dukungan Hubungan Internasional.
4. Sasaran yang ingin dicapai adalah terciptanya sistem pelayanan analisis dan dukungan kebijakan berkaitan dengan hubungan internasional secara cepat, tepat, akurat, dan akuntabel.
5. Pengguna pelayanan adalah Deputy Menteri Sekretaris Negara Bidang Dukungan Kebijakan, Menteri Sekretaris Negara, dan Presiden.
6. Keluaran (*output*) pelayanan adalah hasil analisis atas permasalahan dan pelaksanaan kebijakan hubungan internasional.
7. Kemanfaatan (*outcome*) pelayanan adalah sebagai bahan dukungan kebijakan dalam bidang hubungan internasional.
8. Standar kompetensi pelaksana:
 - a. Memahami kebijakan hubungan luar negeri antar pemerintah Indonesia dengan negara lain serta organisasi internasional
 - b. Mampu melaksanakan analisis permasalahan hubungan internasional
 - c. Mampu berbahasa Inggris baik lisan maupun tulisan
 - d. Mampu menggunakan komputer dan mengakses internet
 - e. Mampu melakukan koordinasi baik dengan instansi terkait di dalam negeri maupun dengan pihak asing

BAGIAN KEDUA KERANGKA PROSEDUR DAN STANDAR PELAYANAN

A. Kerangka Prosedur



B. Prosedur ...

B. Prosedur Pelayanan

1. Proses persiapan analisis berdasarkan surat masuk dan inisiatif sendiri:
 - a. Berdasarkan surat masuk (1 hari):
 - 1) Menerima dan mencatat surat masuk dalam buku agenda (10 menit)
 - 2) Menyampaikan kepada Kepala Biro Dukungan Hubungan Internasional (5 menit)
 - 3) Kepala Biro Dukungan Hubungan Internasional memberikan arahan kepada Kepala Bagian terkait di lingkungan Biro Dukungan Hubungan Internasional (1 jam)
 - 4) Identifikasi permasalahan oleh Kepala Bagian/Kepala Subbagian terkait (2 jam)
 - 5) Menyiapkan bahan berupa dokumen/referensi yang terkait dengan permasalahan yang akan dianalisis (2 jam)
 - b. Berdasarkan inisiatif sendiri:
 - 1) Inisiatif untuk melaksanakan analisis terhadap permasalahan dan pelaksanaan kebijakan dalam bidang hubungan internasional dapat berasal dari Kepala Biro/Kepala Bagian/Kepala Subbagian/staf analis
 - 2) Usulan inisiatif dibahas oleh seluruh pejabat/pegawai yang terkait di lingkungan Biro Dukungan Hubungan Internasional (2 jam)
 - 3) Identifikasi permasalahan oleh Kepala Bagian/Kepala Subbagian terkait (2 jam)
 - 4) Menyiapkan bahan berupa dokumen/referensi yang terkait dengan permasalahan yang akan dianalisis (2 jam)
2. Pendalaman masalah:
 - a. Mendalami substansi dari buku, referensi, media cetak, internet (1 hari)
 - b. Mendalami substansi melalui koordinasi dan komunikasi lisan dengan instansi terkait dan atau Kedutaan Besar Asing/Perwakilan International (1 hari)
 - c. Mendalami substansi melalui permohonan pertimbangan dan tanggapan instansi terkait melalui surat (proses penyampaian surat dilakukan dalam waktu 1 hari, sedangkan penerimaan tanggapan dan pertimbangan dari instansi terkait tergantung proses intern di instansi yang bersangkutan)
 - d. Mendalami substansi melalui rapat koordinasi dengan instansi terkait (proses penyiapan undangan dan konfirmasi kedatangan dilakukan dalam waktu 1 hari, dan pelaksanaan rapat koordinasi menyesuaikan jadwal rapat pimpinan yang telah tersusun)
 - e. Mendalami substansi melalui pemantauan di dalam negeri/luar negeri memerlukan waktu pengurusan administrasi 1 hari, adapun waktu pelaksanaan pemantauan dilakukan berdasarkan kebutuhan, baik substansi permasalahan maupun waktu pelaksanaan
 - f. Mendalami substansi melalui seminar memerlukan waktu pengurusan administrasi 1 hari, adapun waktu pelaksanaan tergantung pada instansi terkait didasarkan kebutuhan
3. Pelaksanaan analisis, penyiapan laporan, dan penyampaian laporan hasil analisis kepada pimpinan atau kepada instansi terkait (1 hari):
 - a. Kepada pimpinan:

1) Melaksanakan ...

- 1) Melaksanakan analisis dan menyiapkan laporan permasalahan berdasarkan data dan informasi (3 jam)
 - 2) Kepala Biro Dukungan Hubungan Internasional memeriksa dan menandatangani memorandum/laporan hasil analisis oleh (1 jam)
 - 3) Pemeriksaan dan penandatanganan memorandum/laporan hasil analisis oleh Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Dukungan Kebijakan (2 jam)
 - 4) Menyampaikan laporan hasil analisis kepada Menteri Sekretaris Negara (15 menit)
 - 5) Laporan hasil analisis dapat juga disampaikan kepada Presiden melalui memorandum Menteri Sekretaris Negara
- b. Kepada unit kerja/instansi terkait:
- 1) Melaksanakan analisis dan penyiapan laporan permasalahan berdasarkan data dan informasi (3 jam)
 - 2) Pemeriksaan dan penandatanganan memorandum/surat/laporan hasil analisis dari Kepala Biro Dukungan Hubungan Internasional atau Deputi Mensesneg Bidang Dukungan Kebijakan kepada pimpinan unit kerja/satuan organisasi/instansi terkait (1 jam):
 - Surat yang disampaikan kepada instansi terkait dapat pula berasal dari arahan Menteri Sekretaris Negara atau Presiden terhadap memorandum/hasil laporan analisis
 - Surat tersebut dapat pula ditandatangani oleh Menteri Sekretaris Negara
 - 3) Menyampaikan memorandum/surat Kepala Biro Dukungan Hubungan Internasional atau Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Dukungan Kebijakan kepada pimpinan unit kerja/satuan organisasi/instansi terkait (1 jam)

C. Persyaratan

1. Persyaratan administratif/teknis yang harus dipenuhi oleh pelaksana pelayanan:
 - a) Adanya arahan dari pimpinan untuk melaksanakan analisis permasalahan dan pelaksanaan kebijakan hubungan internasional
 - b) Adanya inisiatif dari Biro Dukungan Hubungan Internasional untuk melaksanakan analisis permasalahan dan pelaksanaan kebijakan hubungan internasional
 - c) Adanya dokumen/data pendukung untuk melaksanakan analisis
 - d) Memiliki kompetensi sesuai dengan jenjang masing-masing
2. Persyaratan administratif/teknis bagi pengguna pelayanan:

Pengguna pelayanan berkepentingan langsung dengan hasil analisis permasalahan dan pelaksanaan kebijakan hubungan internasional.

D. Sarana dan Prasarana Pelayanan

Alat tulis kantor, komputer/notebook, printer, scanner, mesin fotokopi, telepon, internet, LCD projector, alat perekam suara/i-pod, kendaraan roda empat, dan ruang rapat

E. Biaya ...

E. Biaya Pelayanan

Tidak ada

F. Tempat Pelayanan

Pelayanan analisis permasalahan dan pelaksanaan kebijakan hubungan internasional dilakukan di Biro Dukungan Hubungan Internasional, Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Dukungan Kebijakan.

G. Jadwal Pelayanan

Pelayanan analisis permasalahan dan pelaksanaan kebijakan hubungan internasional dilaksanakan pada 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 dari pengguna pelayanan yang berkaitan dengan analisis permasalahan dan pelaksanaan kebijakan hubungan internasional disampaikan kepada Kepala Biro Dukungan Hubungan Internasional.
2. Kepala Biro Dukungan Hubungan Internasional mendelegasikan wewenang kepada Kepala Bagian terkait untuk menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan.
3. Kepala Biro Dukungan Hubungan Internasional dan/atau Kepala Bagian terkait beserta staf menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan.