

## **F. Standar Pelayanan di Lingkungan Deputy Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan**

### **1. Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Perekonomian dan Industri**

- a. Standar Pelayanan Penyusunan Pendapat Hukum dan Telaahan Staf Terhadap Permasalahan Rancangan dan Produk Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Peraturan Pemerintah di Bidang Ekonomi, Keuangan, dan Industri

## **STANDAR PELAYANAN PENYUSUNAN PENDAPAT HUKUM TERHADAP SUBSTANSI PERMASALAHAN YANG BERKAITAN DENGAN RANCANGAN DAN PRODUK UNDANG-UNDANG, PERATURAN PEMERINTAH PENGANTI UNDANG-UNDANG, DAN PERATURAN PEMERINTAH DI BIDANG EKONOMI, KEUANGAN, DAN INDUSTRI**

### **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-Undang
4. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 1 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Negara Republik Indonesia, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 7 Tahun 2009
5. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 8 Tahun 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Standar Pelayanan Sekretariat Negara Republik Indonesia

#### **B. Latar Belakang**

Dalam rangka memberikan masukan dan bahan pertimbangan kepada pimpinan terhadap permasalahan yang berkaitan dengan peraturan perundang-undangan, perlu dilakukan penyusunan pendapat hukum terhadap substansi permasalahan yang berkaitan dengan rancangan dan produk Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Peraturan Pemerintah di bidang ekonomi, keuangan dan industri. Agar kegiatan tersebut dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien, maka diperlukan standar pelayanan.

#### **C. Maksud ...**

### C. Maksud dan Tujuan

Maksud penetapan standar pelayanan penyusunan pendapat hukum dan telaahan staf terhadap Permasalahan Rancangan dan Produk Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Peraturan Pemerintah di bidang ekonomi, keuangan, dan industri adalah untuk menyediakan informasi dan panduan secara jelas dan pasti bagi pelaksana pelayanan mengenai penyusunan pendapat hukum terhadap permasalahan rancangan dan produk Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Peraturan Pemerintah di bidang ekonomi, keuangan dan industri.

Tujuannya adalah untuk memperkuat sistem kinerja Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Perekonomian dan Industri secara terencana dalam penyusunan pendapat hukum terhadap permasalahan rancangan dan produk Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Peraturan Pemerintah di bidang ekonomi, keuangan, dan industri.

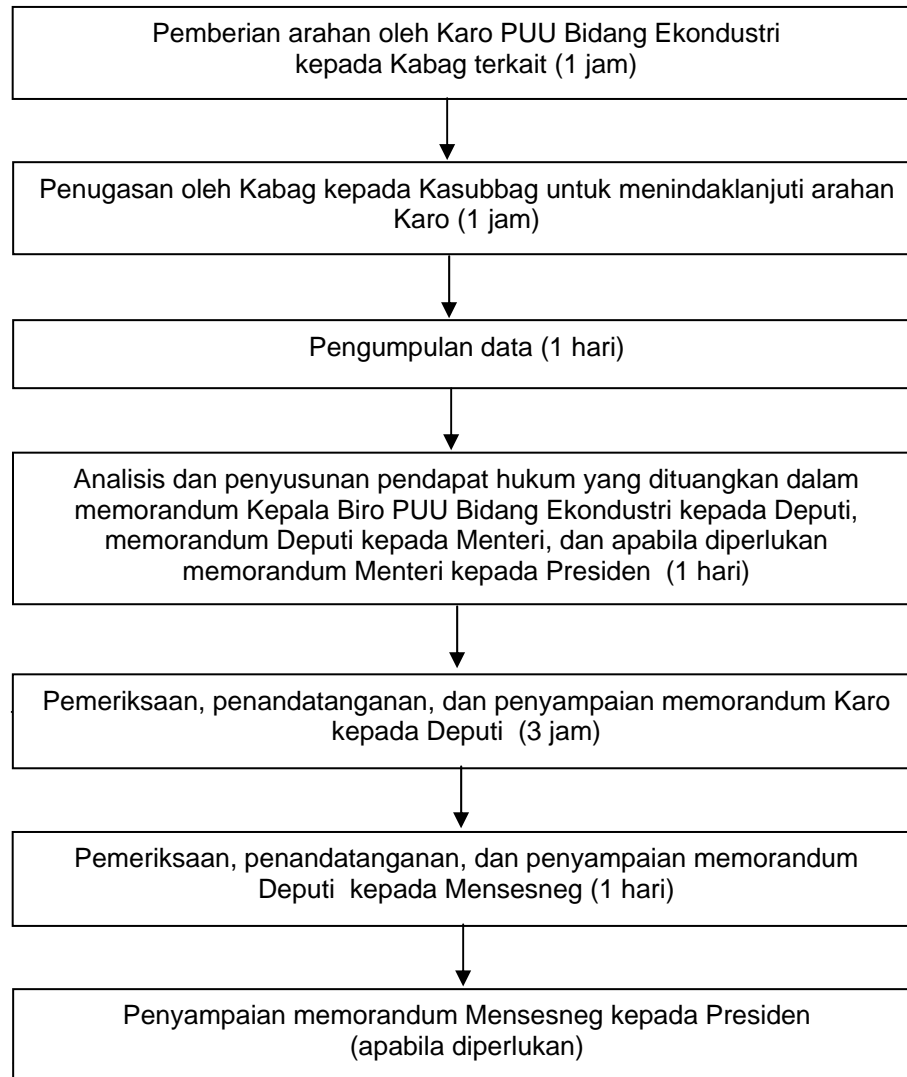
### C. Ruang Lingkup

1. Unit pelayanan yang melaksanakan penyusunan pendapat hukum terhadap permasalahan rancangan dan produk Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Peraturan Pemerintah di bidang ekonomi, keuangan, dan industri adalah Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Perekonomian dan Industri.
2. Pelaksana pelayanan adalah para pejabat dan pegawai 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 penyusunan pendapat hukum terhadap permasalahan rancangan dan produk Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Peraturan Pemerintah di bidang ekonomi, keuangan dan industri.
5. Pengguna pelayanan adalah Presiden, Menteri Sekretaris Negara, Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan.
6. Keluaran (*output*) pelayanan adalah hasil analisis berupa pendapat hukum tentang permasalahan rancangan dan produk Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Peraturan Pemerintah di bidang ekonomi, keuangan dan industri, yang dituangkan dalam bentuk:
  - a. memorandum Kepala Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Perekonomian dan Industri kepada Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan;
  - b. memorandum Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan kepada Menteri Sekretaris Negara;
  - c. memorandum Menteri Sekretaris Negara kepada Presiden (apabila diperlukan).

7. Kemanfaatan (*outcome*) pelayanan adalah adanya pendapat hukum terhadap substansi permasalahan yang berkaitan dengan rancangan dan produk Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Peraturan Pemerintah di bidang ekonomi, keuangan dan industri yang dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan dalam perumusan kebijakan/pembuatan keputusan.
8. Standar kompetensi pelaksana:
  - a. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang ekonomi, keuangan, dan industri
  - b. Mampu melaksanakan analisis dan evaluasi terhadap rancangan dan produk peraturan perundang-undangan di bidang ekonomi, keuangan, dan industri
  - c. Mampu memberikan pendapat hukum terhadap permasalahan yang terkait dengan substansi peraturan perundang-undangan di bidang ekonomi, keuangan dan industri
  - d. Menguasai teknik penyusunan peraturan perundang-undangan (*Legal Drafting*)
  - e. Mampu mengoperasikan komputer program *MS Office( MS Word)* dan internet
  - f. Memiliki kemampuan presentasi

## BAGIAN KEDUA KERANGKA PROSEDUR DAN STANDAR PELAYANAN

### A. Kerangka Prosedur



### B. Prosedur Pelayanan

1. Kepala Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Perekonomian dan Industri memberikan arahan kepada Kepala Bagian terkait untuk melaksanakan penyusunan pendapat hukum terhadap substansi permasalahan rancangan dan produk Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Peraturan Pemerintah di bidang ekonomi, keuangan, dan industri (1 jam).

Catatan:

Penyusunan pendapat hukum terhadap permasalahan substansi rancangan dan produk Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Peraturan Pemerintah di bidang ekonomi, keuangan dan industri

dilakukan ...

dilakukan baik dalam hal ada maupun tidak ada surat dari masyarakat atau instansi lain yang menyampaikan tanggapan atau masukan terhadap rancangan dan produk Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Peraturan Pemerintah di bidang ekonomi, keuangan dan industri.

2. Kepala Bagian menugaskan Kepala Subbagian untuk menindaklanjuti arahan Kepala Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Perekonomian dan Industri (1 jam).
3. Kepala Subbagian mengumpulkan data/peraturan perundang-undangan yang terkait dengan substansi permasalahan rancangan dan produk Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Peraturan Pemerintah di bidang ekonomi, keuangan, dan industri yang akan ditanggapi (1 hari).
4. Kepala Subbagian melaksanakan analisis dan menyusun pendapat hukum yang dituangkan dalam konsep memorandum Kepala Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Perekonomian dan Industri kepada Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan, memorandum Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan kepada Menteri Sekretaris Negara, dan apabila diperlukan memorandum Menteri kepada Presiden. Konsep memorandum disampaikan kepada Kepala Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Perekonomian dan Industri untuk mendapatkan persetujuan (1 hari).
5. Kepala Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Perekonomian dan Industri memeriksa dan menandatangani memorandum, dan disampaikan kepada Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan (3 jam).
6. Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan memeriksa dan menandatangani memorandum, dan disampaikan kepada Menteri Sekretaris Negara (1 hari).
7. Apabila diperlukan, memorandum dapat disampaikan dari Menteri Sekretaris Negara kepada Presiden.

### **C. Persyaratan**

1. Persyaratan administratif/teknis yang harus dipenuhi oleh pelaksana pelayanan:
  - a. Adanya usulan untuk menyusun Rancangan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Peraturan Pemerintah yang diajukan oleh Pemrakarsa kepada Presiden
  - b. Adanya surat dari masyarakat/Instansi Pemerintah kepada Menteri Sekretaris Negara/Presiden untuk mengubah/menyempurnakan/mencabut/memberikan masukan atau tanggapan terhadap rancangan atau produk Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Peraturan Pemerintah

c. Adanya ...

- c. Adanya arahan dari pimpinan untuk melaksanakan penyusunan pendapat hukum terhadap substansi permasalahan rancangan dan produk Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Peraturan Pemerintah di bidang ekonomi, keuangan, dan industri
  - d. Memiliki kompetensi sesuai dengan jenjang masing-masing
2. Persyaratan administratif/teknis bagi pengguna pelayanan:  
Berkepentingan terhadap hasil penyusunan pendapat hukum terhadap substansi permasalahan rancangan dan produk Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Peraturan Pemerintah di bidang ekonomi, keuangan, dan industri.

**D. Sarana dan Prasarana Pelayanan**

Alat tulis kantor, komputer/*notebook*, *printer*, *LCD projector*, *flashdisk*, telepon, faksimile, mesin fotokopi

**E. Biaya Pelayanan**

Tidak ada

**F. Tempat Pelayanan**

Pelayanan penyusunan pendapat hukum dan telaahan staf terhadap substansi permasalahan rancangan dan produk Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Peraturan Pemerintah di bidang ekonomi, keuangan, dan industri diselenggarakan di Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Perekonomian dan Industri.

**G. Jadwal Pelayanan**

Pelayanan penyusunan pendapat hukum terhadap substansi permasalahan rancangan dan produk Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Peraturan Pemerintah di bidang ekonomi, keuangan, dan industri diselenggarakan selama jam kerja kedinasan, dan apabila diperlukan dapat dilaksanakan di luar hari kerja dan jam kerja.

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

1. Pengaduan/keluhan/masukan dari masyarakat/instansi lain yang berkaitan dengan pelayanan penyusunan pendapat hukum terhadap substansi permasalahan rancangan dan produk Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Peraturan di bidang ekonomi, keuangan, dan industri disampaikan kepada Kepala Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Perekonomian dan Industri.
2. Kepala Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Perekonomian dan Industri mendelegasikan wewenang kepada Kepala Bagian terkait untuk menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan.
3. Kepala Bagian beserta staf terkait menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan.