

- c. Standar Pelayanan Otentifikasi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Peraturan Pemerintah di Bidang Ekonomi, Keuangan, dan Industri

**STANDAR PELAYANAN  
OTENTIFIKASI 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-undangan
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 mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-undangan dalam memberikan dukungan teknis dan administrasi kepada Menteri Sekretaris Negara terkait dengan penyebarluasan peraturan perundang-undangan, perlu dilakukan kegiatan otentifikasi 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 perlu ditetapkan standar pelayanan.

**C. Maksud dan Tujuan**

Maksud penetapan standar pelayanan otentifikasi 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 dalam melakukan otentifikasi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah di bidang ekonomi, keuangan, dan industri.

Tujuannya ...

Tujuannya adalah untuk memperkuat sistem kinerja Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Perekonomian dan Industri secara terencana dalam melakukan otentifikasi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah di bidang ekonomi, keuangan dan industri.

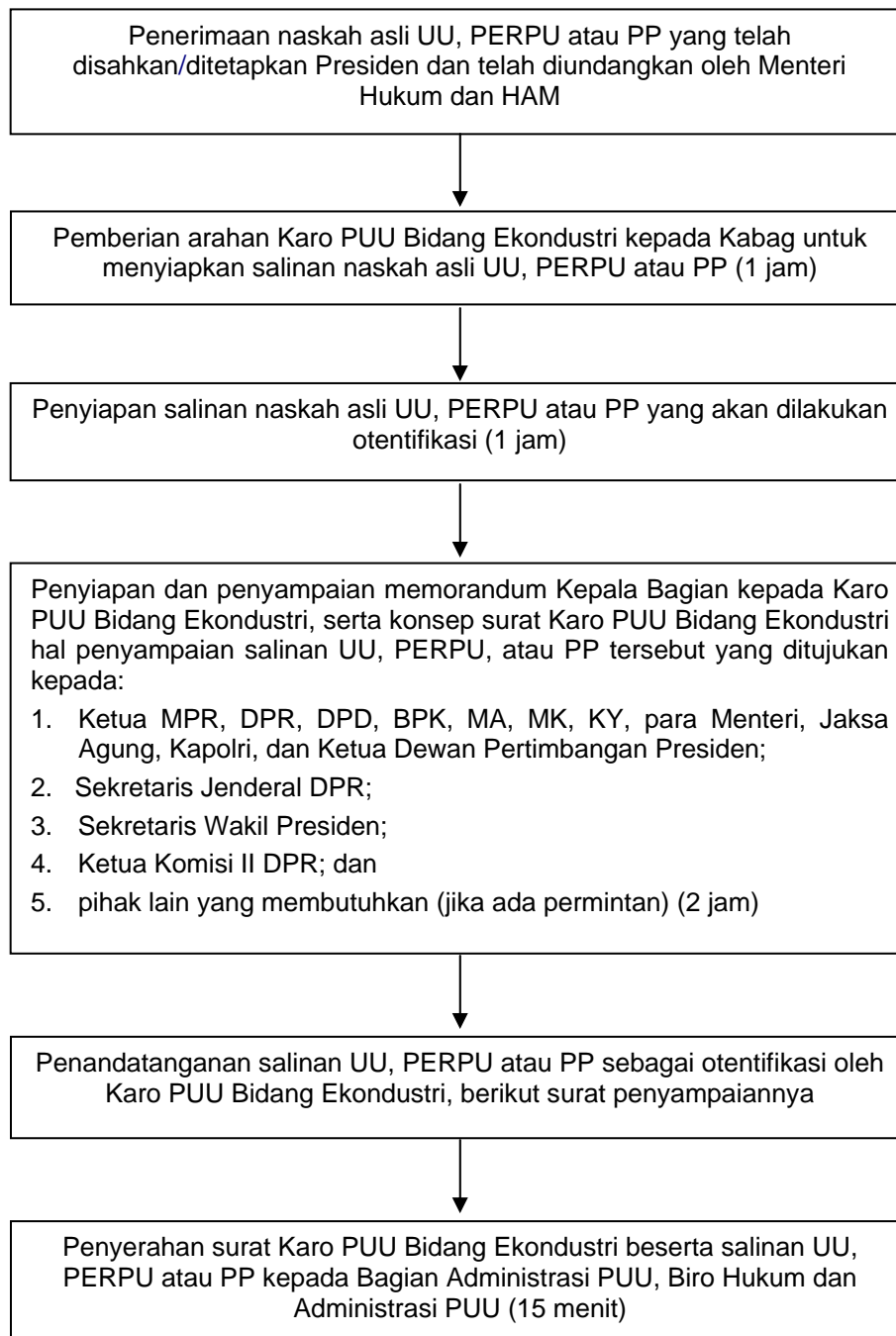
#### **D. Ruang Lingkup**

1. Unit pelayanan yang melakukan otentifikasi 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 pegawai dan pejabat 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 melakukan otentifikasi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah di bidang ekonomi, keuangan, dan industri.
5. Pengguna pelayanan adalah Presiden, para pemimpin lembaga negara, para pemimpin lembaga pemerintah, dan masyarakat.
6. Keluaran (*output*) pelayanan adalah salinan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah di bidang ekonomi, keuangan dan industri.
7. Kemanfaatan (*outcome*) pelayanan adalah adanya produk Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Peraturan Pemerintah di bidang perekonomian dan industri yang telah diundangkan untuk disebarluaskan, sehingga dapat diketahui oleh para pimpinan lembaga negara, para pimpinan lembaga pemerintah, dan masyarakat.
8. Definisi peristilahan
  - a. Otentifikasi adalah pernyataan resmi dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa salinan suatu peraturan perundang-undangan sesuai dengan naskah aslinya.
  - b. Distribusi adalah kegiatan menyebarluaskan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Peraturan Pemerintah yang sudah disahkan/ditetapkan oleh Presiden kepada:
    1. Ketua MPR, DPR, DPD, BPK, MA, MK, KY, para Menteri, Jaksa Agung, Kapolri, dan Ketua Dewan Pertimbangan Presiden;
    2. Sekretaris Jenderal DPR;
    3. Sekretaris Wakil Presiden;
    4. Ketua Komisi II DPR; dan
    5. pihak lain yang membutuhkan (jika ada permintaan).

8. Standar kompetensi pelaksana:
- Menguasai teknik penyusunan peraturan perundang-undangan (*Legal Drafting*)
  - Mampu mengoperasikan komputer program *MS Office (MS Word)* dan *Internet*.

## BAGIAN KEDUA KERANGKA PROSEDUR DAN STANDAR PELAYANAN

### A. Kerangka Prosedur



**B. Prosedur ...**

## **B. Prosedur Pelayanan**

1. Kepala Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Perekonomian dan Industri menerima naskah asli Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah di bidang ekonomi, keuangan, dan industri dari Deputi Menteri Sekretaris Negara Bidang Perundang-Undangan yang sudah ada nomor, tahun, tanggal pengundangan, tahun dan nomor Lembaran Negara serta nomor Tambahan Lembaran Negara (jika ada) harus sesegera mungkin disebarluaskan (didistribusikan) kepada Lembaga Negara, Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian dan pihak lain yang membutuhkan misalnya untuk keperluan pembuktian pada sidang di pengadilan.
2. Kepala Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Perekonomian dan Industri memberikan arahan kepada Kepala Bagian terkait untuk menyiapkan salinan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah yang akan didistribusikan (1 jam).
3. Kepala Bagian terkait menyiapkan salinan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah di bidang ekonomi, keuangan, dan industri yang akan dilakukan otentifikasi (1 jam).
4. Kepala Bagian beserta staf terkait menyiapkan konsep memorandum dan surat Kepala Biro Peraturan Perundang-undangan untuk menyampaikan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah yang telah dilakukan otentifikasi tersebut ditujukan kepada:
  - 1) Ketua MPR, DPR, DPD, BPK, MA, MK, KY, para Menteri, Jaksa Agung; Kapolri, dan Ketua Dewan Pertimbangan Presiden;
  - 2) Sekretaris Jenderal DPR;
  - 3) Sekretaris Wakil Presiden;
  - 4) Ketua Komisi II DPR; dan
  - 5) pihak lain yang membutuhkan (jika ada permintaan).
5. Kepala Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Perekonomian dan Industri memeriksa dan menandatangani memorandum dan surat penyampaian UU, PERPU, atau PP.
6. Staf Bagian terkait menyerahkan memorandum dan surat penyampaian UU, PERPU, atau PP beserta salinan UU, PERPU, dan PP ke Bagian Dokumentasi Peraturan Perundang-undangan-Biro Hukum dan Administrasi Peraturan Perundang-undangan untuk pendistribusiannya. Penyerahan surat Kepala Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Perekonomian dan Industri ke Bagian Dokumentasi Peraturan Perundang-undangan, Biro Hukum dan Administrasi Peraturan Perundang-undangan tersebut disertai dengan seluruh dokumen terkait dengan UU, PERPU atau PP tersebut guna pendokumentasiannya (15 menit):
  - a. Naskah asli UU, PERPU, dan PP berikut salinan asli disimpan sebagai arsip.
  - b. Fotokopi salinan dengan cap dinas asli disampaikan kepada yang bersangkutan.

**C. Persyaratan**

1. Persyaratan administratif/teknis yang harus dipenuhi oleh pelaksana pelayanan:
  - a. Adanya naskah Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah yang sudah disahkan/ditetapkan oleh Presiden
  - b. Adanya arahan dari pimpinan untuk menyelesaikan proses administrasi otentifikasi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah
  - c. Memiliki kompetensi sesuai dengan jenjang masing-masing
2. Persyaratan administratif/teknis bagi pengguna pelayanan  
Berkepentingan terhadap hasil otentifikasi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah di bidang ekonomi, keuangan, dan industri

**D. Sarana dan Prasarana Pelayanan**

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

**E. Biaya Pelayanan**

Tidak ada

**F. Tempat Pelayanan**

Pelayanan otentifikasi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah di bidang ekonomi, keuangan, dan industri diselenggarakan di Biro Peraturan Perundang-undangan Bidang Perekonomian dan Industri.

**G. Jadwal Pelayanan**

Pelayanan otentifikasi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah di bidang ekonomi, keuangan, dan industri dilaksanakan pada hari dan jam kerja kedinasan.

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

1. Pengaduan/keluhan/masukan dari pengguna pelayanan yang berkaitan dengan pelayanan otentifikasi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah 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.