MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF SUMBER DAYA MANUSIA

PERATURAN ASISTEN
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA

NOMOR 01 TAHUN 2016

TENTANG

MEKANISME PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DI LINGKUNGAN STAF SUMBER DAYA MANUSIA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN ASISTEN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 01 TAHUN 2016 TANGGAL 13 JUNI 2016

PERATURAN ASISTEN
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA

NOMOR 01 TAHUN 2016

TENTANG

MEKANISME PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DI LINGKUNGAN STAF SUMBER DAYA MANUSIA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

ASISTEN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA

Menimbang: a. bahwa dalam rangka menunjang penyelenggaraan pembinaan sumber daya manusia Kepolisian Negara Republik Indonesia, diperlukan peraturan perundang-undangan dan keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia, sebagai pedoman guna menjamin kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan staf sumber daya manusia Kepolisian Negara Republik Indonesia;

b. bahwa dalam rangka pembuatan peraturan perundang-undangan dan keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia, diperlukan mekanisme baku sebagai acuan bagi pegawai negeri pada Polri di lingkungan staf sumber daya manusia Kepolisian Negara Republik Indonesia;

c. bahwa . . . . .

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Asisten Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Bidang Sumber Daya Manusia tentang Mekanisme Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia di Lingkungan Staf Sumber Daya Manusia Kepolisian Negara Republik Indonesia;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);

2. Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia;

3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Kepolisian;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan PERATURAN ASISTEN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA TENTANG MEKANISME PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DI LINGKUNGAN STAF SUMBER DAYA MANUSIA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA.

BAB I . . . . .

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat Polri adalah alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri.

2. Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat Kapolri adalah Pimpinan Polri dan penanggung jawab penyelenggaraan fungsi Kepolisian.

3. Peraturan Pemerintah yang selanjutnya disingkat PP adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Presiden untuk menjalankan undang-undang sebagaimana mestinya.

4. Peraturan Presiden yang selanjutnya disingkat Perpres adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Presiden untuk menjalankan perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau dalam menyelenggarakan kekuasaan pemerintahan.

5. Peraturan Kepolisian yang selanjutnya disingkat Perpol adalah segala peraturan yang dikeluarkan oleh Polri dalam rangka memelihara ketertiban dan menjamin keamanan umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

6. Peraturan Asisten Kapolri bidang Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat Peraturan As SDM Kapolri adalah peraturan kepolisian yang dibuat oleh As SDM Kapolri yang lingkup berlakunya terbatas pada lingkungan Staf Sumber Daya Manusia Polri.

7. Pemrakarsa adalah biro di lingkungan Staf Sumber Daya Manusia Polri yang mengajukan usul penyusunan peraturan perundang-undangan dan keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia.

BAB II . . . . .

BAB II

JENIS PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Pasal 2

(1) Jenis peraturan perundang-undangan yang diprakarsai oleh SSDM Polri dapat berupa:

a. PP;
b. Perpres; dan
c. Perpol;

(2) Perpol sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:

a. Peraturan Kapolri; dan
b. Peraturan As SDM Kapolri.

(3) Selain peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) SSDM Polri juga menyusun Keputusan Kapolri.

Pasal 3

Dalam penyusunan peraturan perundang-undangan dan Keputusan Kapolri di lingkungan SSDM Polri, biro pemrakarsa wajib memperhatikan tata naskah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

BAB III

MEKANISME PENYUSUNAN

Bagian Kesatu
PP dan Perpres

Pasal 4

(1) Mekanisme penyusunan PP dan Perpres di lingkungan SSDM Polri:

a. biro pemrakarsa pada SSDM Polri menyusun rancangan PP atau Pepres dan membuat naskah kajian;

b. rancangan PP atau Perpres dan naskah kajian diajukan kepada Kepala Biro Pengkajian dan Strategi (Karojianstra) SSDM Polri;

c. Karojianstra . . . . .

c. Karojianstra SSDM Polri membentuk Pokja yang melibatkan biro di lingkungan SSDM Polri dan Satker terkait untuk membahas rancangan PP atau Perpres yang diajukan oleh biro pemrakarsa;

d. Birojianstra SSDM Polri menyelenggarakan rapat dengan mengundang Biro di lingkungan SSDM Polri dan Satker terkait untuk membahas, dan menyempurnakan rancangan PP atau Perpres yang diajukan oleh Biro pemrakarsa;

e. Karojianstra SSDM Polri melaporkan hasil pembahasan rancangan PP atau Perpres kepada As SDM Kapolri, bahwa Rancangan PP atau Perpres telah selesai dan siap untuk diserahkan ke Divisi Hukum (Divkum) Polri;

f. As SDM Kapolri mengirimkan rancangan PP atau Perpres beserta *softcopy file* kepada Divkum Polri untuk dibahas bersama Satker terkait dan/atau kementerian terkait;

g. rancangan PP atau Perpes yang telah dibahas, diterima kembali dari Divkum Polri oleh As SDM Kapolri, dan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja As SDM Kapolri mengajukan kepada Kapolri untuk dimintakan persetujuan; dan

h. setelah mendapatkan persetujuan Kapolri, As SDM Kapolri membuat dan mengajukan surat Kapolri perihal permohonan pelaksanaan harmonisasi dan sinkronisasi kepada Menteri Hukum dan HAM u.p. Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan Kementerian Hukum dan HAM.

(2) Dalam hal Kapolri meminta penjelasan atau paparan tentang rancangan PP atau Perpres, Biro pemrakarsa bertanggung jawab untuk menjelaskan atau memaparkan di depan Kapolri dan pejabat utama Mabes Polri.

Bagian . . . . .

Bagian Kedua
Peraturan Kapolri

Pasal 5

(1) Mekanisme penyusunan Peraturan Kapolri di lingkungan SSDM Polri:

a. pengajuan saran naskah kajian atau telaahan staf pembuatan Peraturan Kapolri dari Biro pemrakarsa kepada As SDM Kapolri;

b. arahan As SDM Kapolri, secara tertulis atau lisan;

c. Biro pemrakarsa mengajukan rancangan Peraturan Kapolri ke Biro Jianstra untuk dilakukan pembahasan di lingkungan SSDM Polri;

d. Biro Jianstra membentuk Pokja dengan melibatkan Biro di lingkungan SSDM Polri dan/atau Satker terkait;

e. Biro Jianstra/Pokja menyelenggarakan rapat penyempurnaan rancangan Peraturan Kapolri dengan mengundang Biro di lingkungan SSDM dan/atau Satker terkait;

f. setelah pelaksanaan rapat penyempurnaan rancangan Peraturan Kapolri, Karojianstra SSDM Polri melaporkan rancangan Peraturan Kapolri kepada As SDM Kapolri untuk selanjutnya rancangan Peraturan Kapolri dikirim kepada Divkum Polri disertai *softcopy file* untuk dilakukan harmonisasi dan sinkronisasi;

g. rancangan Peraturan Kapolri yang telah diharmonisasi dan sinkronisasi di Divkum Polri diterima kembali oleh As SDM Kapolri dan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja As SDM Kapolri wajib mengajukan rancangan Peraturan Kapolri kepada Kapolri untuk ditandatangani; dan

h. setelah mendapatkan pengesahan Kapolri, SSDM Polri memintakan penomoran kepada Setum Polri untuk diserahkan ke Divkum Polri guna pengundangan dalam Berita Negara Republik Indonesia oleh Kementerian Hukum dan HAM.

(2) Sebelum . . . . .

(2) Sebelum diajukan kepada Kapolri, rancangan Peraturan Kapolri telah diparaf oleh Kadivkum Polri, As SDM Kapolri, Kasetum Polri dan Wakapolri.

(3) Dalam hal Kapolri meminta penjelasan atau paparan tentang rancangan Peraturan Kapolri, Biro pemrakarsa bertanggung jawab untuk menjelaskan atau memaparkan di depan Kapolri dan pejabat utama Mabes Polri.

Bagian Ketiga
Keputusan Kapolri

Pasal 6

(1) Mekanisme Penyusunan Keputusan Kapolri di lingkungan SSDM Polri:

a. pembuatan rancangan Keputusan Kapolri oleh Biro pemrakarsa;

b. Biro pemrakarsa mengajukan rancangan Keputusan Kapolri kepada Biro Jianstra SSDM Polri untuk dilakukan pembahasan;

c. Biro Jianstra membentuk Pokja dengan melibatkan Biro di lingkungan SSDM Polri dan/atau Satker terkait;

d. Pokja menyusun rancangan Keputusan Kapolri;

e. Biro pemrakarsa menyelenggarakan rapat penyempurnaan rancangan Keputusan Kapolri dengan mengundang Biro di lingkungan SSDM Polri dan/atau Satker terkait;

f. As SDM Kapolri mengajukan rancangan Keputusan Kapolri kepada Kapolri untuk di tandatangani.

(2) Sebelum diajukan kepada Kapolri, rancangan Keputusan Kapolri wajib diparaf oleh As SDM Kapolri, Kasetum Polri dan Wakapolri.

(3) Keputusan Kapolri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) muatannya bersifat khusus dan/atau tidak mengatur hal-hal yang tidak berkaitan dengan system pembinaan SDM Polri.

Bagian . . . . .

Bagian Keempat

Peraturan As SDM Kapolri

Pasal 7

(1) Mekanisme Penyusunan Peraturan As SDM Kapolri:

a. pengajuan saran dalam bentuk telahaan staf pembuatan peraturan As SDM Kapolri oleh Biro pemrakarsa kepada As SDM Kapolri;

b. arahan As SDM Kapolri, secara tertulis atau lisan;

c. Biro pemrakarsa membentuk Pokja dengan melibatkan Biro di lingkungan SSDM Polri dan/atau Satker terkait;

d. Pokja menyusun rancangan Peraturan As SDM Kapolri;

e. Biro pemrakarsa mengirimkan rancangan Peraturan As SDM Kapolri kepada Karojianstra untuk dilakukan pembahasan dengan mengundang Biro di lingkungan SSDM dan/atau Satker terkait;

f. Biro Jianstra menyelenggarakan rapat penyempurnaan rancangan Peraturan As SDM Kapolri dengan mengundang Biro di lingkungan SSDM dan/atau Satker terkait;

g. rancangan Peraturan As SDM Kapolri hasil penyempurnaan dikirim kembali kepada Biro pemrakarsa untuk dikirim ke Divkum Polri disertai *softcopy file* untuk dilakukan verifikasi;

h. rancangan Peraturan As SDM Kapolri yang telah dilakukan verifikasi oleh Divkum Polri, disampaikan oleh Biro pemrakarsa kepada As SDM Kapolri untuk ditandatangani;

i. setelah rancangan Peraturan As SDM Kapolri ditandatangani, Biro pemrakarsa mengirimkan rancangan Peraturan As SDM Kapolri kepada Kapolri untuk mendapat pengesahan;

j. setelah mendapatkan pengesahan Kapolri, Biro pemrakarsa meminta penomoran kepada Setum Polri guna pencatatan dalam registrasi.

(2) Sebelum . . . . .

(2) Sebelum diajukan pengesahan kepada Kapolri, rancangan Peraturan As SDM Kapolri, telah diparaf oleh Kadivkum Polri, Kasetum Polri dan Wakapolri.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan As SDM Kapolri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Juni 2016

ASISTEN KAPOLRI BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA,

JODIE ROOSETO

Disahkan di Jakarta
pada tanggal 21 Juni 2016

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

BADRODIN HAITI

REGISTRASI SETUM POLRI NOMOR 5 TAHUN 2016