



USAID
DARI RAKYAT AMERIKA



Seri Penguatan Legislatif

Pengantar Legal Drafting untuk DPRD

Panduan Fasilitator



Local Governance Support Program

Pengantar Legal Drafting Untuk DPRD

Panduan Fasilitator

Local Governance Support Program
Legislative Strengthening Team

November 2007

Pengantar Legal Drafting untuk DPRD

Buku lain pada Seri Penguatan Legislatif ini :

1. *Legal Drafting* Penyusunan Peraturan Daerah – *Buku Pegangan untuk DPRD*
2. *Membina Hubungan dengan Konstituen* – *Buku Saku untuk DPRD*

Tentang LGSP

Local Governance Support Program merupakan program bantuan teknis yang mendukung tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*) di Indonesia pada dua sisi, yaitu pemerintah daerah dan masyarakat. Dukungan kepada pemerintah daerah dimaksudkan agar pemerintah meningkatkan kompetensinya dalam melaksanakan tugas-tugas pokok pemerintahan di bidang perencanaan dan penganggaran yang terintegrasi, dan meningkatkan kemampuannya dalam memberikan pelayanan yang lebih baik serta mengelola sumber daya. Dukungan kepada DPRD dan organisasi masyarakat adalah untuk memperkuat kapasitas mereka agar dapat melakukan peran-peran perwakilan, pengawasan, dan partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan keputusan.

LGSP bekerja di lebih dari 60 kabupaten dan kota di Indonesia di sembilan propinsi: Nanggroe Aceh Darussalam, Sumatra Utara, Sumatra Barat, Jawa Barat, Banten, Jawa Tengah, Jawa Timur, Sulawesi Selatan dan Papua Barat.

Buku ini terwujud berkat bantuan yang diberikan oleh United States Agency for International Development (USAID) berdasarkan nomor kontrak No. 497-M-00-05-00017-00 dengan RTI International, melalui pelaksanaan Local Governance Support Program (LGSP) di Indonesia. Pendapat yang tertuang di dalam laporan ini tidaklah mencerminkan pendapat dari USAID.



Program LGSP dilaksanakan atas kerjasama Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (BAPPENAS), Departemen Dalam Negeri, Departemen Keuangan, pemerintah daerah dan organisasi masyarakat dalam wilayah propinsi target LGSP. Program LGSP didanai oleh United States Agency for International Development (USAID) dan dilaksanakan oleh RTI Internasional berkolaborasi dengan International City/County Management Association (ICMA), Democracy International (DI), Computer Assisted Development Incorporated (CADI) dan the Indonesia Media Law and Policy Centre (IMLPC). Pelaksanaan Program dimulai pada Tanggal 1 Maret, 2005 dan berakhir Tanggal 30 September, 2009.

Informasi lebih lanjut tentang LGSP hubungi:

LGSP Bursa Efek Jakarta,
Gedung 1, lantai 29
Jl. Jend. Sudirman, kav. 52-53

Telephone: +62 (21) 515 1755
Fax: +62 (21) 515 1752
Email: lgsp@lgsp.or.id
Website: www.lgsp.or.id

Dicetak di Indonesia.

Publikasi ini didanai oleh the United States Agency for International Development (USAID). Sebagian atau seluruh isi buku ini, termasuk ilustrasinya, boleh diperbanyak, direproduksi, atau diubah dengan syarat disebarkan secara gratis.

ABSTRAKSI

Penyusunan kebijakan adalah salah satu fungsi penting DPRD. Untuk menyusun kebijakan ini anggota dewan memerlukan ketrampilan khusus dalam penyusunannya. Sementara anggota dewan ketika terpilih pada umumnya tidak berbekal ketrampilan tersebut.

Menyadari hal tersebut maka LGSP menyusun modul untuk fasilitator ini, dengan harapan para fasilitator yang selama ini bekerja mendampingi DPRD dapat menggunakan modul ini sebagai petunjuk terstruktur tahap demi tahap sampai para peserta (anggota dewan) memiliki ketrampilan dalam menjalankan fungsi legislasi, terutama dalam penyusunan *Legal Drafting*, ataupun dalam mengkaji kebijakan daerah yang diusulkan oleh eksekutif. Termasuk di dalamnya ketrampilan menangkap aspirasi masyarakat terkait dengan kebijakan yang tengah disusun atau dikaji.

Modul ini berisi tahapan dalam proses *Legal Drafting*, kerangka perundangan-undangan untuk pemerintah daerah, mekanisme konsultasi publik, dan bagaimana menyusun sebuah naskah akademik. Modul ini dilengkapi dengan CD yang berisi bahan dan materi pelatihan yang ditempatkan dalam kantong di belakang buku. Sebagai buku pendamping modul ini adalah "*Legal Drafting: Penyusunan Peraturan Daerah - Buku Pegangan untuk DPRD*". Buku ini disusun berdasarkan kerjasama LGSP dengan anggota DPRD dan sudah melalui konsultasi dengan para ahli di bidangnya.

ABSTRACT

Introduction to Legal Drafting for Local Legislative Councils. A Facilitators Guide

One of the core functions of DPRD, Indonesia's legislative councils that serve districts and municipalities, is to make laws. In order to draft laws that are responsive to both citizens' needs and government regulations, considerable skills in legal drafting are necessary. LGSP provides assistance and training in legal drafting methodology. LGSP also helps DPRD members evaluate existing local regulations and develop their own legislative agendas to bolster the local regulatory framework that advances reform and public service improvement. LGSP has developed this manual to improve DPRD legislative drafting capacity so that local councils will produce local regulations that are better formulated and easier to implement.

LGSP developed this manual based on its experiences facilitating trainings in legislative drafting for DPRD members over a two-year period, working with DPRD in more than 60 jurisdictions in 8 provinces in Indonesia. LGSP then asked legal drafting experts to expand upon that experience through a series of consultations, resulting in this guide.

This manual is intended for facilitators who provide trainings in legal drafting for DPRD members. It outlines the steps in legal drafting; describes the regulatory and legal framework for local regulations; explains the mechanism of public consultations; and, finally, it describes how to produce academic white papers for consultation with the local executive branch and the public.

The manual is intended for use with the handouts available on the CD that accompanies this volume. Two sister handbooks complement this guide: *Legal Drafting: Drafting Local Regulations for DPRD Members* and *Maintaining Good Relations with Constituents*.

ABSTRAKSI	iii
ABSTRACT	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR BOKS	vi
KATA PENGANTAR	vii
PENGANTAR MODUL LEGAL DRAFTING UNTUK DPRD	1
A. Pengembangan Modul	1
B. Tujuan	1
C. Untuk Siapa Modul Ini Dibuat?	1
D. Bagaimana Cara Menggunakan Modul Ini?	2
E. Apa yang Perlu Diperhatikan Ketika Mengadaptasi atau Menerjemahkan Modul Ini?	2
F. Daftar Istilah dan Pengertian	4
POKOK BAHASAN I : MENGAWALI PELATIHAN	8
Sesi I-1: Pembukaan	8
Sesi I-2: Bina Suasana	8
Sesi I-3: Menyusun Kesepakatan Aturan Main Pelatihan	10
Sesi I-4: Pengelompokan Tujuan, Harapan dan Kekhawatiran	11
POKOK BAHASAN II: MEMAHAMI HUKUM	13
Sesi II-1: Identitas Hukum Nasional	13
Sesi II-2: Hukum-Hukum Masyarakat Sebagai Bagian dari Hukum Tidak Tertulis	14
POKOK BAHASAN III : PRODUK HUKUM DAERAH, FUNGSI DAN TUJUANNYA	17
Sesi III-1: Hierarki Perundang-Undangan	17
Sesi III-2: Kebijakan Otonomi Daerah dan Hubungan Pusat Daerah	18
Sesi III-3: Jenis, Fungsi dan Tujuan Produk Hukum Daerah	20
POKOK BAHASAN IV: PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH	23
Sesi IV-1: Pentingnya Partisipasi Warga	23
Sesi IV-2: Pengantar Mekanisme Konsultasi Publik (MKP)	24
POKOK BAHASAN V : TAHAPAN DAN TEKNIS PENYUSUNAN PERATURAN DAERAH	27
Sesi V-1: Prosedur Penyusunan Peraturan Daerah	27
Sesi V-2: Tahapan Penyusunan Peraturan Daerah	28
Sesi V-3: Bahasa dan Muatan Kerangka Peraturan Daerah	30
POKOK BAHASAN VI: PENGANTAR PENYUSUNAN NASKAH AKADEMIK	32
Sesi VI-1: Pengantar Penyusunan Naskah Akademik	32

POKOK BAHASAN VII: PEMBAHASAN RANCANGAN PERDA DARI EKSEKUTIF	34
Sesi VII-1: Tata Cara dan Tahapan Pembahasan PERDA Usulan Eksekutif	34
Sesi VII-2: Alasan Sebuah Peraturan Daerah Dibatalkan	35
 POKOK BAHASAN VIII: PRAKTIK PEMBUATAN PERDA (PROSES <i>LEGAL DRAFTING</i>)	 38
Sesi VIII-1: Praktik Penyusunan Naskah Akademik (Studi Kasus)	38
Sesi VIII-2: Praktik Pembahasan Raperda	39
Sesi VIII-3: Praktik Evaluasi Perda	41
 POKOK BAHASAN IX: MERANGKUM HASIL PELATIHAN	 43
Sesi IX-1: Merangkum Hasil Pelatihan	43
Sesi IX-2. Umpan Balik dan Evaluasi Pelatihan	44
Sesi IX-3. Penutupan Pelatihan	44
Sesi IX-3. Penutupan Pelatihan	45
 DAFTAR PUSTAKA	 46

KATA PENGANTAR

Local Governance Support Program (LGSP) merupakan sebuah program bantuan bagi pemerintah Republik Indonesia yang diberikan oleh *United States Agency for International Development* (USAID). Program ini dirancang untuk menunjukkan bahwa melalui sistem pemerintahan yang terdesentralisasi, masyarakat di daerah dapat mempercepat proses pembangunan yang demokratis dan meningkatkan kinerja serta transparansi pemerintah dalam penyediaan pelayanan publik. LGSP memberikan bantuan teknis bagi masyarakat dan pemerintah daerahnya dengan membantu mereka mencapai tujuan melalui penyusunan prioritas pembangunan dan penyediaan pelayanan publik secara demokratis. Untuk itu LGSP bekerjasama dengan mitra-mitra dari pemerintah daerah, DPRD, media dan organisasi masyarakat, yang tersebar di provinsi Nanggroe Aceh Darussalam, Sumatra Utara, Sumatra Barat, Jawa Barat, Banten, Jawa Tengah, Jawa Timur, Sulawesi Selatan dan Papua Barat.

Reformasi desentralisasi Indonesia yang dimulai pada tahun 2001 merupakan perwujudan dari komitmen Indonesia menuju pemerintahan daerah yang demokratis dan pembangunan yang berkelanjutan. Dikeluarkannya Undang-Undang tentang Pemerintahan Daerah menjadi penanda terbukanya kesempatan luas bagi usaha pembangunan daerah dan bagi partisipasi warga yang lebih besar dalam pemerintahan. Sejak awal penerapan kebijakan tersebut, masyarakat dan pemerintah daerah telah menjawab kesempatan tersebut dengan antusias dan kreativitas yang luar biasa hingga menghasilkan capaian dan inovasi yang luar biasa pula.

Lembaga legislatif di daerah, DPRD, sebagai lembaga perwakilan rakyat, mempunyai peranan yang penting dalam tata kelola pemerintahan. Para anggota DPRD mewakili masyarakat melalui partai politik, sehingga para anggota ini harus mengatur dirinya agar mengupayakan demokrasi dan mewujudkan tata pemerintahan yang baik dan efisien di daerahnya. DPRD sesuai dengan fungsinya, wajib menjalankan fungsi-fungsi sebagai berikut: Legislasi, Pengawasan dan Penganggaran. Oleh karena itu, untuk mencapai hasil yang maksimal dari fungsi-fungsi tersebut, kinerja DPRD perlu diperkuat.

Salah satu fungsi DPRD yang perlu diperkuat adalah fungsi Legislasi, oleh karena itu, perancangan undang-undang (*Legal Drafting*) dalam hal ini Perancangan Peraturan Daerah sebagai bagian dari fungsi legislasi merupakan salah satu prioritas dalam mengembangkan program penguatan kapasitas DPRD. Salah satu fungsi DPRD adalah mengembangkan kebijakan dan peraturan daerah yang berdasarkan situasi lokal dan merefleksikan kebutuhan dan perhatian konstituen peran yang selama ini ditinggalkan DPRD saat era Orde Baru. Dahulu DPRD lebih berperan sebagai “*rubber-stamp*” (penerima) rancangan-rancangan Perda dari pihak eksekutif dengan kapasitas terbatas untuk menganalisa kebijakan tersebut. Anggota DPRD masih banyak tergantung kepada pihak eksekutif untuk kebijakan dan perancangan peraturan daerah, dan tidak banyak menggunakan analisis lepas dan meminta masukan dari konstituennya. Hal ini melemahkan fungsi legislasi mereka sebagai wakil rakyat. Selain itu ketiadaan dokumen perancangan peraturan daerah memacu DPRD untuk tidak berubah diri.

Buku ini disusun untuk pedoman fasilitator dalam pelatihan *Legal Drafting* bagi anggota DPRD. Harapannya dengan buku ini, fasilitator mampu membangun kapasitas untuk memfasilitasi pelatihan *Legal Drafting* sesuai kebutuhan DPRD dan standar DEPDAGRI.

Kami berharap dengan buku ini fasilitator mampu membangun kapasitasnya dalam pelatihan *Legal Drafting* untuk DPRD. Dengan dukungan Konsultan Diah Raharjo dan para konsultan *Legal Drafting*, LGSP melalui tim *Legislative Strengthening Specialists* dan *Technical Publication Specialists* memproduksi modul ini. Modul ini akan digunakan bersamaan dengan Buku Pegangan anggota legislatif (DPRD) dengan judul: *Legal Drafting* dalam Penyusunan Peraturan Daerah, serta Buku Saku untuk DPRD dengan judul: Membina Hubungan dengan Konstituen. Diharapkan dengan ketiga buku ini penguatan kapasitas anggota DPRD selama pelatihan dan implementasinya akan lebih optimal dalam mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Daerah yang baik.

Semoga buku ini bermanfaat dan dapat digunakan secara meluas.

November, 2007

Judith Edstrom
Chief of Party,
USAID-LGSP
RTI International

Hans Antlov
Governance Advisor,
USAID – LGSP
RTI International

PENGANTAR LEGAL DRAFTING UNTUK DPRD

A. Pengembangan Modul

Modul panduan untuk pelatih (Training of Trainer/ToT) ini dikembangkan sebagai langkah awal untuk mendukung kegiatan-kegiatan pelatihan yang dilaksanakan oleh LGSP (*Local Governance Support Program*), proyek yang didanai oleh USAID untuk mendukung tata pemerintahan yang baik. Modul ini dikembangkan Tim **Governance-Legislative Strengthening Specialists LGSP**, dan merupakan akumulasi pengalaman-pengalaman para spesialis dan konsultan di daerah saat mengadakan pelatihan *Legal drafting* untuk DPRD. Sampai pada saat disusunnya modul ini, LGSP telah cukup banyak memfasilitasi kegiatan pelatihan maupun *Technical Assistance* di 8 propinsi dan 62 kabupaten di Indonesia. Penyusunan modul ini menjadi langkah awal untuk sampai pada modul pelatihan yang mencerminkan visi dan karakter LGSP. Upaya pengayaan dari lapangan selama proses pelatihan dan *Technical Assistance* pada tahap selanjutnya diharapkan dapat menyempurnakan edisi pertama modul ini.

B. Tujuan

Modul ini disusun sebagai panduan internal bagi LGSP dalam mendisain dan melaksanakan kegiatan, termasuk dalam menyiapkan modul pelatihan spesifik pada tema LGSP, seperti perencanaan partisipatif, penganggaran berbasis kinerja, tema-tema *Governance* (penguatan legislatif, *civil society* dan media). Dengan adanya modul ini, diharapkan tim-tim teknis LGSP yang menangani tema-tema tersebut akan terbantu dalam melaksanakan kegiatan, menyiapkan dan melaksanakan pelatihan yang lebih efektif. Penyempurnaan modul ini akan lebih banyak diwarnai kasus-kasus ataupun pendekatan konteks program LGSP.

Pada tahap selanjutnya, modul ini diharapkan juga akan dapat membantu mitra-mitra LGSP, khususnya para fasilitator dan organisasi masyarakat yang memiliki program pelatihan untuk anggota DPRD, terutama pelatihan *Legal Drafting*. Karena modul ini dirancang dengan pendekatan partisipatif, penggunaanyapun diharapkan akan terbiasa dengan metode-metode atau teknik pelatihan yang partisipatif.

C. Untuk Siapa Modul Ini Dibuat?

Modul ini ditujukan bagi **fasilitator**, yang nantinya akan memfasilitasi secara langsung di daerah. Dan sebagai peserta pelatihan *Legal Drafting* yang sesungguhnya adalah para anggota DPRD (terutama di tingkat Kabupaten/Kota di Indonesia). Berdasarkan pengalaman, sesi-sesi dalam modul ini cukup efektif untuk pelatihan anggota DPRD yang mendapat bantuan pengembangan kapasitas dari LGSP. Peserta DPRD yang berpartisipasi dalam pelatihan biasanya dirancang berasal dari berbagai fraksi di DPRD dalam kabupaten/kota bersangkutan dengan maksud agar lebih fokus pada permasalahan spesifik asal peserta, serta mencoba untuk melatih dan menemukan solusi-solusi yang

spesifik pula. Peserta asal DPRD daerah lain bila menginginkan, dapat hadir sebagai *observer* (pengamat).

D. Bagaimana Cara Menggunakan Modul Ini?

Modul ini merupakan modul “induk” yang berisi tahapan lengkap untuk pelatihan *Legal Drafting* bagi DPRD. Maka pelatihan ini kemungkinan besar tidak dilaksanakan pada satu waktu pelatihan, namun dapat dibagi-bagi sesuai dengan kebutuhan prioritas anggota DPRD di daerah masing-masing. Modul ini bisa digunakan secara intensif selama tiga sampai empat minggu berturut-turut guna mencapai tingkat pemahaman yang tinggi. Selama itu, semua tahap pelatihan yang lengkap bisa dilakukan, seperti tahap peninjauan kebutuhan pelatihan, perancangan serta penerapan di ruang pelatihan. Namun, modul ini juga bisa digunakan sebagian saja, misalnya untuk memperkuat ketrampilan tertentu di kelas yang dilengkapi latihan-latihan lapangan per Pokok Bahasan. Misalnya penguatan untuk Prinsip Partisipasi Warga dengan penekanan pada Mekanisme Konsultasi Publik; Teknis penyusunan Naskah Akademik; dan Praktik Pembahasan Peraturan Daerah saja, yang biasanya menggunakan dua (2) hari waktu pelatihan.

Modul induk ini secara lengkap dirancang dan dipadatkan untuk pelatihan tiga (3) hari efektif, untuk mengantisipasi padatnya jadwal anggota DPRD pada umumnya. Namun, dalam waktu tiga hari tersebut peserta DPRD dapat mendengar narasumber ahli; melakukan diskusi dan latihan dengan bimbingan fasilitator/narasumber; dan meningkatkan ketrampilan menggunakan berbagai metode partisipatif. Dengan demikian diharapkan cukup efektif untuk menambah ketrampilan dasar dalam menganalisis, mengkaji dan menyusun naskah peraturan yang partisipatif, transparan dan akuntabel.

Rancangan sesi juga dilengkapi dengan latihan-latihan dan *handout* (di dalam CD). Meskipun sesi-sesi ditulis dengan cara cukup detail, namun ini tidak dimaksudkan sebagai cetak biru yang harus diikuti. Pedoman yang ditampilkan dalam modul ini adalah suatu contoh yang bersifat fleksibel. Karenanya, ketika membaca modul ini bersikaplah kritis dan kreatif. Ada banyak cara untuk menyampaikan informasi yang sama secara efektif. Pembaca (calon fasilitator) mungkin telah mengenal atau biasa menggunakan beberapa metode lain yang ‘sempurna’ untuk kelompok tertentu yang dihadapi. Gunakanlah metode tersebut. Jika pelatihan tidak pas dengan kelompok peserta yang sedang dihadapi, berarti pelatihan itu tidak tepat guna dan tidak efektif. Akan sangat efektif bila mengaitkan isi modul ini baik dengan pengalaman dan kepakaran fasilitator, maupun dengan pengalaman dan kepakaran peserta, agar pelatihan menjadi lebih berarti dan relevan bagi mereka.

Silakan mengambil bahan-bahan yang tersedia di dalam modul dan kembangkan setiap Pokok Bahasan sesuai dengan keadaan DPRD atau pembahasan Raperda/Perda setempat.

E. Apa yang Perlu Diperhatikan Ketika Mengadaptasi atau Menerjemahkan Modul Ini?

Petunjuk-petunjuk dan peringatan-peringatan berikut ini didasarkan pada pengalaman memfasilitasi orang lain ketika menerjemahkan dan mengadaptasi modul.

1. **Konsep-konsep yang Berhubungan Dengan Pelatihan *Legal Drafting* dan DPRD**

Fasilitator (pelatih) akan menghadapi tantangan yang sebenarnya saat mengadaptasi konsep-konsep yang berhubungan dengan kebudayaan spesifik. Sebagai pelatih yang ingin mendorong terjadinya perubahan, maka biasanya pelatih akan menantang pemikiran hitam putih dan mempengaruhi perilaku peserta dalam hal ini anggota DPRD. Namun jangan sampai tantangan yang diberikan kepada peserta membuat peserta meninggalkan pelatihan. Jadi, sebagai pelatih, seorang fasilitator betul-betul harus menjaga situasi agar tetap seimbang, terutama hubungan antar fraksi DPRD yang berbeda latar belakang partai politiknya.

2. **Bagian-Bagian yang Berhubungan Dengan Konteks Spesifikasi Daerah**

Bagian tertentu dari modul ini, seperti bahan-bahan atau metode, harus diadaptasi dengan situasi di daerah masing-masing yang khas. Hal ini penting agar peserta pelatihan bisa langsung mengkaitkan pengalamannya dengan konteks pelatihan. Contoh bagian-bagian yang harus diadaptasi adalah studi kasus, norma kelompok, dan *energizers* termasuk kontak badan (tergantung pada kebudayaan dan jender), dll.

3. **Istilah Pelatihan yang Spesifik**

Istilah pelatihan dalam modul ini telah dipilih dengan hati-hati dan konsisten dengan mempertimbangkan filosofi pelatihan yang bersifat partisipatif serta mempertimbangkan pembelajaran dari pengalaman. Pertimbangan itu diperlukan untuk menghindari perbedaan konsep yang muncul dari istilah yang biasa digunakan pada pelatihan konvensional. Karenanya modul ini tidak menggunakan istilah-istilah konvensional meskipun istilah-istilah tersebut lebih dikenal dengan baik, karena istilah-istilah tersebut berpotensi mengandung konotasi yang salah, umpamanya penggunaan kata murid (pembelajar), guru (fasilitator/*trainer*), mengajar (memandu/memfasilitasi), dan kata-kata lain yang mengandung pengertian ketidaksetaraan.

4. **Istilah Inggris yang Spesifik**

Istilah tertentu atau kata-kata yang dipergunakan dalam modul ini mungkin tidak ada dalam bahasa Indonesia. Ada beberapa pilihan untuk menggunakan istilah asing tersebut:

- Cari padanan katanya dalam bahasa Indonesia dengan pengertian yang paling dekat dengan pengertian aslinya,
- Buat kata baru dalam bahasa Indonesia dan jelaskan artinya,
- Pergunakan istilah Inggris aslinya tetapi jelaskan artinya dalam bahasa Indonesia. Mungkin Anda harus memilih pilihan mana yang terbaik berdasarkan kasus tertentu. Contohnya: *legal drafting* (perancangan UU/Perda), *feedback* (kilas balik, ulasan), *handouts* (materi dalam pelatihan).

5. **Susunan Modul**

Modul ini disusun menjadi 9 Pokok Bahasan dan direncanakan untuk tiga (3) hari pelatihan. Setiap bagian menyediakan sejumlah sesi dengan topik tertentu. Meskipun setiap bagian mengikuti satu alur logis tertentu, tidak berarti harus diikuti alur ini dari awal sampai akhir. Sesi-sesi dalam setiap bagian juga mengikuti satu alur logis. Meskipun begitu, kebanyakan sesi-sesi dalam setiap bagian bisa digunakan digunakan secara terpisah, sesuai dengan tujuan dan kelompok sasaran pelatihan.

Banyak rencana sesi juga berisi contoh berupa latihan, studi kasus, permainan, transparansi dan *handouts*. Contoh-contoh tersebut boleh diadaptasi atau diganti agar menjadi lebih tepat untuk situasi pelatihan.

F. Daftar Istilah dan Pengertian

- **Advokasi** adalah pembelaan. Usaha-usaha oleh individu atau kelompok untuk melakukan pembelaan atau mendorong perubahan ke arah yang lebih baik.
- **BBP** singkatan dari Bahan Bacaan Peserta.
- **Ceremonial** adalah upacara bersifat formal pada suatu bagian kegiatan resmi tertentu, seperti rapat, sidang, workshop, seminar, dsb.
- **Coordinator** seseorang yang bertanggung jawab mengorganisasi diantara bagian yang berbeda dalam suatu perusahaan atau organisasi agar sejalan pada tujuan atau agar efisien secara keseluruhan.
- **Critical points** adalah phase (titik) diantara dua atau lebih bentuk. Dalam konteks modul ini adalah hal-hal kritis yang perlu mendapat perhatian khusus pada materi, metode atau proses *legal drafting*.
- **Delegator** adalah orang yang ditunjuk dan diutus oleh suatu perkumpulan (negara, dsb) disuatu perundingan atau musyawarah, dsb.
- **Designer** adalah seseorang yang merancang (sesuatu yang baru) dan membuatnya menjadi bentuk nyata.
- **Dialog** adalah percakapan bersifat terbuka dan komunikatif.
- **Dinamika sosial** adalah gerak masyarakat secara terus menerus yang menimbulkan perubahan dalam tata hidup masyarakat yang bersangkutan.
- **DIM** adalah singkatan dari Daftar Inventarisasi Masalah.
- **Energizer** adalah suatu istilah yang biasa digunakan untuk membangkitkan energi peserta dalam suatu acara (pelatihan). Termasuk dalam energizer adalah *icebreaker*, permainan, games, dll.
- **Empiris** adalah sesuatu berdasarkan pengalaman (terutama yang diperoleh dari penemuan, percobaan, pengamatan yang telah dilakukan).
- **Eksponen** adalah orang terkemuka dalam suatu gerakan atau bidang kehidupan
- **Ekologis** adalah pendekatan yang mengacu pada ilmu tentang tata hubungan timbal balik antara makhluk hidup dan (kondisi) alam sekitarnya (lingkungannya).
- **Flip chart** adalah papan berkaki tiga untuk menjepit kertas ukuran A0 (plano) yang digunakan sebagai ganti papan tulis, dengan tujuan semua tulisan tidak terhapus dan dapat didokumentasikan.
- **Filosofis** adalah berdasarkan pengetahuan dan penyelidikan dengan akal budi mengenai hakekat segala hal yang ada (kebijakan), sebab, asal dan hukumnya.
- **Fasilitator** adalah orang yang menyediakan fasilitas, penyedia; dalam konsep belajar mandiri guru dan sekolah tidak lagi menjadi pusat kegiatan, tetapi lebih bersifat sebagai pendukung dan penyedia kebutuhan pembelajar.
- **Hierarki** adalah urutan tingkatan/ jenjang, misalnya jabatan (pangkat kedudukan).
- **Hipotesis** adalah anggapan dasar, sesuatu yang dianggap benar meskipun masih harus dibuktikan.
- **Hukum positif** adalah hukum yang dibentuk oleh kekuasaan/negara.

- **Hukum kebiasaan** (*living law/ local wisdom*) yang dimaksud dalam modul ini adalah hukum tidak tertulis, menjadi kelaziman, dan sudah tidak terpisah dari kehidupan sehari-hari, sudah menjadi adat.
- **Handout** adalah segala bahan/dokumen yang menyertai untuk mendukung pengajaran dan dibagikan kepada pembelajar.
- **Identitas hukum** adalah ciri-ciri keadaan khusus hukum yang dimiliki suatu daerah atau wilayah tertentu.
- **Inisiasi** adalah upacara atau ujian yang harus dijalani orang yang akan menjadi anggota suatu perkumpulan, suku, kelompok umur, dsb. Dalam modul ini yang dimaksud adalah langkah permulaan yang dilakukan suatu organisasi untuk menggulirkan suatu kebijakan (*legal drafting*) publik yang baru.
- **Instrumen hukum** yang dimaksud dalam modul ini adalah sarana atau alat yang dipergunakan untuk melaksanakan undang-undang, peraturan, dsb. Untuk mengatur pergaulan hidup masyarakat.
- **Interpreter** seseorang yang menterjemahkan secara langsung dari satu bahasa ke bahasa lain sehingga pembicara dari bahasa yang berbeda dapat berkomunikasi
- **Instructor** adalah orang yang memberi perintah atau arahan (untuk melakukan suatu pekerjaan atau melaksanakan suatu tugas).
- **Kebijakan publik** adalah kebijakan pemerintah untuk mengatur dan mengawasi kegiatan yang mempengaruhi kepentingan masyarakat umum. Biasanya berupa peraturan pemerintah (pusat dan daerah) yang mengatur kepentingan publik.
- **Konsideran** adalah pertimbangan yang menjadi dasar penetapan keputusan, peraturan, dsb.
- **Korelasi** adalah hubungan timbal balik atau sebab akibat.
- **Konfigurasi** adalah bentuk atau wujud (untuk menggambarkan orang/ benda).
- **Konfigurasi politik** Yang dimaksud dalam modul ini adalah bentuk atau komposisi/susunan orang-orang atau organisasi-organisasi dalam urusan.
- **Kristalisasi** adalah penjernihan atau penegasan (merupakan kesimpulan singkat)
- **Kepentingan lokal** dalam *legal drafting* adalah aspirasi masyarakat setempat.
- **Kisi-kisi** yang dimaksud dalam modul ini adalah celah-celah diantara peraturan (bab, pasal, ayat) dengan peraturan yang lain, sehingga dapat diambil suatu pengertian yang lebih utuh.
- **Kesepakatan** adalah konsensus; persetujuan bersama.
- **Kaidah** adalah rumusan asas yang menjadi hukum; aturan yang sudah pasti.
- **Kontral sosial** yang dimaksud dalam modul ini adalah tindakan untuk menjalankan norma yang berlaku. Sifat hukuman terhadap pelanggaran norma umumnya tidak berupa tindakan fisik, tetapi lebih pada sanksi denda, dikucilkan, tidak dilibatkan dalam kegiatan masyarakat, dsb.
- **LBB** singkatan dari Lembar Bahan Bacaan.
- **Legal drafting** merupakan konsep dasar tentang Penyusunan Peraturan Perundang-undangan yang berisi tentang naskah akademik hasil kajian ilmiah beserta naskah awal peraturan Perundang-undangan yang diusulkan.
- **Learner** sama dengan pembelajar.
- **Leader** sama dengan pemimpin.
- **Lecturer** adalah guru pada akademi atau perguruan tinggi dan merupakan anggota penuh/pegawai tetap fakultas.
- **Lembaga kemasyarakatan** yang dimaksud dalam modul ini adalah badan (organisasi) yang tujuannya melakukan usaha untuk kepentingan masyarakat.

- **Manipulator** adalah upaya kelompok atau perorangan untuk mempengaruhi perilaku, sikap dan pendapat orang lain tanpa orang itu menyadarinya.
- **Metaplan** adalah kertas karton yang dipotong seukuran kurang lebih setengah ukuran A4 digunakan sebagai alat menulis (bersama spidol) pemikiran atau pendapat peserta dalam pelatihan atau lokakarya partisipatif.
- **Mekanisme konsultasi publik**, adalah suatu rangkaian proses yang dijalankan oleh pemerintah maupun dewan, serta pihak-pihak lain, yang memiliki inisiatif yang sama dalam pembuatan kebijakan, peraturan dan perijinan kepada masyarakat atau publik.
- **Moderator** adalah pemimpin sidang (rapat, diskusi) yang menjadi pengarah pada acara pendiskusian masalah. Moderator biasanya bersikap netral, tidak terlibat dalam pembicaraan materi yang sedang didiskusikan dan lebih mengarahkan pada arus diskusi agar lancar, teratur dan terbagi kepada seluruh peserta.
- **Motivator** adalah Orang yang menyebabkan timbulnya motivasi pada orang lain untuk melakukan sesuatu.
- **Narasumber** adalah orang yang memberi (orang yang mengetahui secara jelas atau menjadi sumber) informasi.
- **Naskah akademik** yang dimaksud dalam modul ini adalah konsep naskah kebijakan (peraturan) yang bersifat ilmiah/ilmu pengetahuan, teori tanpa arti praktis yang langsung. Biasanya draft akademik disusun oleh kelompok ahli/profesional tertentu berdasarkan substansi kebijakan yang akan disusun, biasanya dari kalangan ahli perguruan tinggi, lembaga penelitian, individu profesional sesuai dengan materi kebijakan yang relevan. Draft akademik selanjutnya akan diterjemahkan dalam bentuk bahasa hukum dan disesuaikan dengan kepentingan-kepentingan yang lebih luas.
- **Negotiator** adalah seseorang yang menjadi wakil pihak dengan kepentingan tertentu dan melakukan tawar menawar dengan jalan berunding guna mencapai kesepakatan bersama antara pihak dengan pihak yang lain.
- **Negosiasi** adalah proses tawar menawar dengan jalan berunding guna mencapai kesepakatan bersama antara satu pihak (kelompok atau organisasi) dengan pihak (kelompok atau organisasi) yang lain
- **Norma** adalah aturan atau ketentuan yang mengikat warga kelompok dalam masyarakat, dipakai sebagai panduan, tatanan, dan oengendali tingkah laku yang sesuai dan berterima: setiap warga masyarakat harus mentaati.
- **Observer** adalah pengamat.
- **Organizer** adalah seseorang yang secara aktif dalam mengorganisasi atau membuat rancangan (setting) proyek dan mengajak orang lain turut ambil bagian
- **Partisipasi publik** yang dimaksud dalam modul ini adalah perihal turut berperan serta masyarakat (publik) dalam suatu kegiatan (perencanaan, pelaksanaan, monitoring) pemerintah (penyusunan kebijakan).
- **Perancangan** yang dimaksud dalam modul ini adalah proses, cara perbuatan untuk menyusun kebijakan (publik).
- **Pemerintahan** adalah segala urusan yang dilakukan oleh negara dalam menyelenggarakan kesejahteraan masyarakat dan kepentingan negara.
- **Pemberdayaan** adalah proses, cara, perbuatan memberdayakan (membuat pihak lain mempunyai akal/cara, dsb. Untuk mengatasi suatu masalah, dsb).
- **Pembelajar** adalah orang yang mempelajari. Kata sebagai pengganti murid yang mengandung konotasi perbedaan jenjang tidak setara dengan guru.

- **Peraturan daerah** yang dimaksud dalam modul ini adalah kebijakan atau tatanan (petunjuk, kaidah, ketentuan) yang dibuat untuk mengatur kepentingan publik (umum) di daerah (kabupaten/kota).
- **Pertanyaan kunci** adalah pertanyaan pada topik atau sesi tertentu yang ditujukan untuk membangkitkan daya kritis peserta terhadap substansi untuk mencapai tujuan perubahan pengetahuan, sikap dan perilaku pada sesi tersebut.
- **Politik** adalah: (1) pengetahuan mengenai ketatanegaraan atau kenegaraan (seperti tata sistem pemerintahan, dasar pemerintahan; (2) segala urusan dan tindakan (kebijakan, siasat, dsb) mengenai pemerintahan negara; (3) cara bertindak (dalam menghadapi atau menangani suatu masalah).
- **Politik pemerintahan** yang dimaksud dalam modul ini adalah segala urusan dan tindakan (kebijakan, siasat, dsb) dalam penyelenggaraan pemerintahan.
- **Prosedur** adalah tahap kegiatan untuk menyelesaikan suatu aktivitas; metode langkah demi langkah secara pasti dalam memecahkan suatu masalah.
- **Proses teknokratik** adalah menyangkut pengelolaan organisasi dan manajemen sumber daya pada negara industri oleh kelompok teknokrat. Sedangkan yang dimaksud dengan proses teknokratik dalam modul ini adalah proses penyusunan kebijakan (*legal drafting*) yang melibatkan satu unsur kepentingan saja, yaitu pemerintah dengan bantuan kelompok teknokrat, dan mengabaikan kelompok lain seperti unsur masyarakat, swasta, CSO dan konstituen lainnya. Padahal kebijakan tersebut berdampak pada stakeholder lain tersebut.
- **Rancangan peraturan daerah** adalah proses, cara pembuatan untuk menyusun kebijakan (publik) di daerah (kabupaten/kota).
- **Regulasi** adalah pengaturan.
- **ROCCIPI** adalah singkatan dari: **Rule, Opportunity, Capacity, Communication, Interest, Proses, Ideologi**. Yaitu suatu metode analisis dengan melalui pendekatan terhadap fakta-fakta yang ada dan dikembangkan berdasarkan pengalaman.
- **RIA** adalah singkatan dari **Regulatory Impact Assessment**. Adalah metode penilaian dampak kebijakan. Metode ini membantu menilai apakah sebuah peraturan memang dibutuhkan, berapa biaya dan apa manfaat peraturan tersebut, dan apakah ada alternatif yang lebih baik selain peraturan.
- **Sistemik** yang dimaksud dalam modul ini adalah metode atau cara melakukan perubahan secara berlahan, teratur dan mendalam.
- **Substantial** adalah sesuatu yang bersifat inti.
- **Struktur masyarakat** yang pengertian dimaksud adalah cara suatu kelompok masyarakat atau bangsa disusun atau dibangun berdasarkan pola-pola tertentu dalam sosial, ekonomi, politik dan budaya.
- **Sumber hukum** adalah segala sesuatu berupa tulisan, naskah, dokumen, dsb yang digunakan oleh suatu bangsa sebagai pedoman hidupnya pada masa tertentu
- **Terminologi** adalah peristilahan atau ilmu mengenai batasan atau definisi istilah
- **Transformasi sosial** yang dimaksud adalah perubahan bentuk, sifat, fungsi, dsb, terhadap suatu kelompok masyarakat dan normanya.
- **Sosiologis** adalah berdasarkan pengetahuan atau ilmu tentang sifat, perilaku, dan perkembangan masyarakat; ilmu tentang struktur sosial, proses sosial, dan perubahannya.
- **Tata hukum** adalah peraturan dan cara/ tata tertib hukum dalam suatu negara
- **Yuridis** adalah menurut hukum; secara hukum.

POKOK BAHASAN I: MENGAWALI PELATIHAN

Sesi I-1: Pembukaan

Tujuan Memberikan kesempatan kepada panitia memberikan penjelasan mengenai pelatihan. Juga kepada pejabat formal (bila ada) untuk memberikan pengarahan.

Waktu 10 -15 menit.

Dasar Pemikiran Meskipun sesi ini hanya ‘ceremonial’, terkadang bermakna sebagai dorongan semangat dan kebanggaan kepada para peserta.

Metode Moderasi.

Alat dan Bahan OHP atau *LCD Projector*.

Media Pembelajaran Bahan gambaran umum tujuan pelatihan

Tips untuk Fasilitator Acara pembukaan biasanya berjalan secara formal dan kaku sehingga terkadang merupakan sedikit hambatan pada jalannya pelatihan. Oleh karena itu begitu selesai pembukaan, hal-hal ‘fisik’ yang formal (seperti pengaturan meja dan kursi) segera di-minimalkan dan suasana ‘dicairkan’



Sesi I-2: Bina Suasana

Tujuan

- Saling berkenalan satu sama lain. Untuk mencairkan suasana, membuat situasi akrab agar mendorong keberanian peserta mengeluarkan pendapat dan jalannya diskusi.
- Mencairkan suasana antara peserta dengan fasilitator.

Waktu 30 menit

Dasar Pemikiran Pada pelatihan yang dikembangkan dengan pendekatan Partisipatif, pengendalian kondisi dan suasana pelatihan merupakan hal yang tidak dapat dianggap ringan perannya. Karena pelatihan juga menekankan pada proses, maka kondisi yang terbangun selama pelatihan akan mempengaruhi pencapaian *output* darinya. Dengan kata lain menjaga dinamika kelas atau peserta adalah penting.



Dinamika kelas harus sejak awal ‘direkayasa’ agar keterlibatan seluruh warga pelatihan tetaptinggi. Salah satu masalah yang sering muncul adalah tidak terciptanya suasana dan iklim pelatihan yang baik.

karena belum menyatunya peserta dengan pendekatan pelatihan yang ada. Misalnya, pemahaman akan norma pendekatan partisipatif atau perasaan satu tim seluruh warga belajar.

Metode Permainan

Alat dan Bahan Spidol dan kertas plano (jika diperlukan)

Media Pembelajaran Tidak ada

Pengaturan Ruang kelas Dengan kursi diatur melingkar dan seluruh peserta duduk

Prosedur



1. Urutkan semua peserta berdasarkan nomor. Setiap nomor bila disebutkan oleh fasilitator, maka peserta yang punya nomor tersebut harus berdiri dan menyebut namanya tiga kali diakhiri dengan teriakan ‘suara binatang’ sambil mengangkat satu tangan keatas.

2. Fasilitator berdiri dan berkeliling sambil berceritera: (Contohnya: ‘*Pada hari ini Tanggal 16, Bulan 2 Tahun Satu Sembilan Sembilan Sembilan, sebanyak 20 orangpeserta mengikuti pelatihan yang dimulai tepat jam 8 lima belas*’). Peserta yang terlambat yang baik mengucapkan namanya waktu nomornya disebut oleh fasilitator saat berceritera, dihukum yang hukumannya diputuskan oleh seluruh peserta. Kemudian dia menggantikan fasilitator untuk berceritera seperti pada contoh di atas. Dia harus berceritera sampai seorang peserta terlambat mengucapkan namanya.



3. Tanyakan pada peserta: “*Pendapat anda terhadap permainan ini?*” Jawaban biasanya beragam: “*perlu konsentrasi*”, “*harus pandai berceritera*”, “*latihan mendengarkan*”, “*latihan bicara di muka orang banyak*”. dan sebagainya. Jelaskan bahwa : ‘kebiasaan mendengarkan orang lain adalah sangatlah penting’, demikian juga ‘keterampilan berbicara’ merupakan prinsip dalam proses pembelajaran ini. Prinsip-prinsip pembelajaran ini sengaja dibangun agar peserta dapat terus-menerus melatih kemampuan memahami dan menganalisis berbagai aspek secara lebih obyektif, mengasah kemampuan saling belajar, dan kemampuan melakukan proses partisipatif dan setara. Hal ini sangat diperlukan dalam kerja-kerja *legal drafting* dan advokasi kebijakan.

Tips untuk Fasilitator



Ini bentuk permainan agar peserta saling mengenal, dari sekian banyak permainan lainnya. Anda bisa mencoba yang lain. Bisa mengundang peserta yang memiliki permainan lain. Penting untuk menanyakan pendapat peserta sesudah permainan selesai, kemudian apa ‘makna’ dibalik permainan tersebut dikaitkan topik pelatihan.

Sesi I-3: Menyusun Kesepakatan Aturan Main Pelatihan

<i>Tujuan</i>	Menyepakati jadwal dan aturan dasar yang harus dipatuhi selama Pelatihan. Timbulnya perasaan dilibatkan dan memiliki pelatihan.
<i>Waktu</i>	20 menit.
<i>Dasar Pemikiran</i>	Melibatkan peserta dari awal akan menimbulkan perasaan bahwa pelatihan ini milik peserta. Juga karena mereka yang mengatur sendiri, maka kesepakatan ini akan dipenuhi secara patuh. Hal ini penting untuk lancarnya proses pelatihan dan menanamkan disiplin dan tepat waktu
<i>Metode</i>	Curah pendapat.
<i>Alat dan Bahan</i>	Spidol dan <i>Flip chart</i> .
<i>Media Pembelajaran</i>	Tidak ada.
<i>Pengaturan ruang kelas</i>	Duduk diatur melingkar sehingga setiap orang bisa melihat setiap peserta.
<i>Prosedur</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanyakan kepada peserta mengenai jadwal pelatihan: <i>Jam berapa dimulai?</i>, <i>Jam berapa diakhiri?</i>; <i>Berapa kali istirahat dan Jam Berapa?</i>. 2. Diskusikan dan sepakati peraturan dasar lain seperti: <i>Apakah boleh menginterupsi orang lain?</i> atau <i>Bolehkah merokok saat pelatihan berlangsung?</i> 3. Tuliskan semua kesepakatan secara jelas pada kertas <i>Flip chart</i>. Tempelkan <i>Flip chart</i> di tempat yang dapat dilihat selama pelatihan.
<i>Tips untuk Fasilitator</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bisa juga kita meminta kesediaan salah seorang peserta untuk memimpin diskusi kesepakatan aturan main tersebut. Peserta dan fasilitator dapat merujuk kesepakatan ini bila ada persoalan mengenai jalannya pelatihan. Peraturan-peraturan lainnya yang dirasakan perlu dapat disusun kemudian selama pelatihan. ■ Berbagai contoh-contoh permainan untuk pembukaan, harapan, pengenalan dan teknik fasilitasi dapat dibaca pada modul yang disusun oleh tim Training & Publications-LGSP, Tahun 2007.



Boks I : Kesepakatan Peserta

TEAM WORK

TEPAT WAKTU

APRESIASI DAN KREATIF

KESEPAKATAN KOMITMEN

BANYAK MENDENGAR

HANYA GETAR

NO COMPUTER

TIDAK MEROKOK

TIME KEEPER

SEMUA MATERI TERSEDIA

INOVASI BARU

Norma-Norma (Aturan Yang Disepakati?)

- Setiap pertanyaan adalah baik dan harus dihargai
- Semua peserta berpartisipasi secara positif dalam proses
- Semua peserta bertanggung jawab untuk pencapaian tujuan
- Tepat waktu
- Kesetaraan dan Kemitraan, dst.

Sesi I-4: Pengelompokan Tujuan, Harapan dan Kekhawatiran

Dasar Pemikiran

Dengan mengetahui harapan pelatihan maka dapat diidentifikasi hal-hal penting apa yang diharapkan oleh setiap peserta. Hal ini dapat memperjelas tujuan pelatihan.

Tujuan

- Terkumpulnya harapan peserta terhadap pelatihan.
- Mengetahui apakah harapan peserta dapat diakomodasi tujuan.

Pelatihan. Adalah memungkinkan untuk memodifikasi tujuan Pelatihan agar memenuhi harapan peserta.

Waktu 40 menit.

Metode Curah pendapat.

Bahan dan alat *Flip chart*, kertas, alat perekat dan Spidol.

Media Pembelajaran Tidak ada.

Pengaturan ruang kelas Tempat duduk diatur melingkar.

Prosedur



1. Peserta diminta untuk menuliskan harapan mereka pada kertas yang sudah dibagikan dengan huruf besar yang dapat dibaca seluruh peserta.
2. Bila sudah selesai, mintalah peserta menempelkan setiap kertas yang sudah diisinya bersama-sama peserta, harapan yang sama dikelompokkan.
3. Setelah selesai pengelompokan harapan, kemudian tulis di *Flip chart* seluruh harapan-harapan tersebut menjadi satu daftar harapan pelatihan.
4. Tempelkan *Flip chart* tujuan (yang sudah disiapkan fasilitator)
5. Mintalah peserta membandingkan daftar harapan dengan tujuan pelatihan. Bersama-sama seluruh peserta cek apakah setiap harapan peserta dapat ditampung oleh tujuan pelatihan. Kalau ada yang belum, coba sesuaikan dengan tujuan pelatihan, dan masukkan sebagai topik baru.
6. Kemudian bersama-sama peserta susunlah Jadwal Pelatihan. Diskusikan Jadwal Pelatihan ini dengan peserta, dan ambil kesepakatan.

Boks 2: Tujuan Pelatihan

Tujuan dari Pelatihan *Legal Drafting* adalah, pada akhir pelatihan para peserta diharapkan dapat:

1. Meningkatkan pengetahuan tentang prinsip-prinsip dasar penyusunan *legal drafting* (hukum dan kebijakan)
2. Meningkatkan dan memahami tahapan dan teknis penyusunan kebijakan daerah yang partisipatif. Memahami prinsip-prinsip partisipasi masyarakat dalam perumusan kebijakan publik
3. Memahami tentang pentingnya Mekanisme Konsultasi Publik dalam semua tahapan penyusunan kebijakan publik

POKOK BAHASAN II: MEMAHAMI HUKUM

Sesi II-I: Identitas Hukum Nasional

Dasar Pemikiran



Secara konsepsi *legal drafting* harus merupakan usulan pemecahan masalah spesifik yang telah diidentifikasi dan dirumuskan, yang memerlukan kajian empiris, melalui proses konsultasi publik dan pembahasan antar instansi.

Perancangan dan penyusunan Perda sebagai proses *legal drafting* hendaknya memahami konsekuensi-konsekuensi hukum dan sosial yang mungkin akan timbul dari pengaturan tersebut. Misalnya apakah ada pihak-pihak yang diuntungkan dan pihak lain yang dikorbankan? Apakah upaya pemecahan masalah yang dilakukan, tidak menimbulkan permasalahan baru? Jawaban atas sejumlah pertanyaan tersebut, digunakan untuk menentukan prioritas memecahkan masalah.

Pemahaman terhadap pengertian, fungsi dan prinsip-prinsip dasar hukum negara menjadi sangat penting dimiliki dalam kerangka proses *legal drafting*. Hal ini didasari karena setiap negara memiliki tata hukum sendiri dan terutama untuk mengetahui perbuatan atau tindakan yang menurut hukum dan manakah bertentangan dengan hukum.

Pertanyaan Kunci

- √ *Bagaimana fungsi hukum di Indonesia?*
- √ *Apakah perbedaan pengertian hukum positif (hukum yang dibentuk oleh kekuasaan/negara) dengan hukum kebiasaan (living law/local wisdom)? Atau apa perbedaan hukum tertulis dengan hukum tidak tertulis?*
- √ *Apa asas-asas yang harus dikembangkan dalam sistem hukum dan perundang-undangan di Indonesia?*
- √ *Apa persoalan penting beragamnya bentuk sumber hukum di Indonesia?*

Tujuan

- Peserta mengetahui pengertian hukum, fungsi hukum dan prinsip-prinsip dasar hukum negara.
- Peserta memahami bentuk-bentuk hukum di Indonesia (tertulis maupun tidak).
- Peserta memahami tentang produk hukum yang lebih dominan digunakan didaerahnya.

Waktu

90 menit.

Metode

Ceramah dan Tanya jawab.

Bahan dan alat

Flip chart, LCD projector/OHP

Bahan Pembelajaran

- *Handout II-1-1: Definisi Hukum.*
- *Handout II-1-2 : Identitas Hukum Nasional (bagikan ke peserta).*
- *Handout II-1-3: Politik Hukum Otonomi Daerah → khusus Perda*

Pengaturan ruang kelas

Sesi ini mengundang narasumber, susun ruangan bentuk U agar interaktif dan mendorong dialog aktif antara narasumber & peserta

Prosedur



Sesi ini menghadirkan narasumber.

1. Fasilitator menyampaikan biodata narasumber dan tujuan sesi.
2. Sampaikan pentingnya memahami identitas hukum nasional sebagai pengetahuan dasar dalam pembelajaran *legal drafting*.
3. Berikan waktu yang cukup kepada narasumber untuk dapat menyampaikan materi dengan rinci dan jelas.
4. Berikan BBP dan materi yang akan disampaikan narasumber sebagai bahan referensi peserta.
5. Fasililitasi diskusi antara narasumber dan peserta dengan menggunakan daftar pertanyaan kunci, guna menstimulan diskusi narasumber dan peserta.
6. Buat poin-poin penting dari diskusi dan dilihat kembali apakah telah mencapai tujuan sesi ini atau belum. Jika belum, maka fasilitator dapat kembali melemparkan pertanyaan kunci dan meminta peserta menuliskan pandangan/pendapatnya.
7. Buatlah kesimpulan yang memperlihatkan bahwa pertanyaan kunci sudah terjawab dengan jelas.
8. Tutup sesi ini dengan kesimpulan mengarah pada tujuan pokok bahasan dan ucapkan terima kasih pada narasumber.

Tips untuk Fasilitator



- Pastikan bahwa narasumber memberikan materi yang dapat menjawab pertanyaan kunci di atas. Narasumber adalah orang yang ahli dalam bidang hukum (terutama ahli dibidang hukum di daerah) dan ia harus menyiapkan *slide* mengenai pemahaman hukum ini pada saat sesi berlangsung.
- Upayakan mengelola waktu dengan baik, sehingga dialog dapat mendapat waktu yang lebih banyak.

Sesi II-2: Hukum-Hukum Masyarakat Sebagai Bagian dari Hukum Tidak Tertulis

Dasar Pemikiran



Secara *substantial*, hukum tidak lepas dari struktur masyarakat yang bersangkutan atau masyarakat yang mendukung hukum tersebut. Karena hukum mempunyai korelasi dengan kebudayaan, struktur berpikir, dasar nilai, keimanan, penjelmaan kepribadian, sifat serta corak masyarakatnya.

Dinamika sosial dan budaya masyarakat akan memperlihatkan bagaimana dinamika penggunaan sumber hukum yang berlaku di masyarakat. Hukum, yang secara esensial selalu ada di dalam masyarakat, senantiasa terkait dengan postulat moral yang hidup dalam masyarakatnya. Konseptualisasi moralitas yang agamis maupun yang psikologis, senantiasa terjalin erat dalam proses eksistensi hukum, moralitas dan kebiasaan tingkah-laku sosial. Pada saat yang bersamaan, terlihat juga adanya kawasan yang

Tips untuk Fasilitator



Berbeda antara hukum, moral dan kebiasaan tingkah laku sosial. Sebagai pedoman tingkah laku dan tata pergaulan sosial, hukum memerlukan prinsip-prinsip akhlak atau moral spiritual yang langgeng. Pola perilaku dari masyarakat pendukung norma hukum tersebut, sebagai eksponen faktual, memerlukan pedoman tata nilai, agar perjalanan masyarakat mempunyai kepastian arah dalam menuju kebenaran dan keadilan, atau tatanan kehidupan yang ideal, yang melindungi dan meningkatkan harkat dan martabat kemanusiaannya.

Dalam ilmu hukum, terdapat terminologi Hukum Kebiasaan yaitu himpunan kaidah-kaidah yang – biarpun tidak ditentukan oleh badan perundang-undangan – dalam suasana realitas ditaati juga, karena masyarakat sanggup menerima kaidah-kaidah itu sebagai hukum dan ternyata kaidah-kaidah tersebut dipertahankan oleh kekuatan-kekuatan kemasyarakatan yang tidak termasuk lingkungan badan-badan pemerintahan (Kamsil, 2003).

Di Indonesia, selain hukum Kebiasaan, juga terdapat hukum Adat, dimana yang dimaksud adalah kaidah-kaidah yang berhubungan dengan tradisi rakyat Indonesia turun-temurun. Selain itu ada hukum Agama yang berlaku di Propinsi Aceh, yang menjalankan syariat Agama Islam dalam kebiasaan sehari-hari dan menjadi hukum di daerah tersebut.

Semua hukum kebiasaan hendaknya diperhatikan dalam Perda, agar tidak “menabrak” tradisi yang telah lebih dahulu ada.

- Pertanyaan Kunci*
- ✓ *Bagaimana keterkaitan sosial budaya dengan Penggunaan sumber hukum yang berlaku di masyarakat?*
 - ✓ *Bagaimana hukum positif atau negara melihat hukum kebiasaan yang masih berlaku di masyarakat?*
 - ✓ *Apakah hukum yang tidak tertulis dapat dijadikan dasar dalam proses perumusan kebijakan daerah?*
 - ✓ *Bagaimana cara mengakomodasikan hukum tidak tertulis dalam perumusan kebijakan publik atau pada Perda yang akan disusun?*

Tujuan

Peserta dapat memahami tentang produk hukum kebiasaan yang biasanya tidak tertulis, dan memperhatikan aspek hukum ini dalam peraturan daerah (baik Perda yang sudah berlaku maupun Raperda yang akan dibahas).

Waktu 45 menit.

Metode Ceramah dan diskusi.

Alat bantu *Flip chart* dan *LCD Projector/ OHP*.

Bahan Pembelajaran ■ *Handout* II-2-1: Materi Pengantar Hukum Kebiasaan dan Hukum Adat Sebagai Bentuk Hukum Tidak Tertulis dan Masih Berlaku di Masyarakat (bagikan kepada peserta).



- *Handout* II-2-2: Urgensi Kebudayaan Sebagai Materi Hukum Nasional.
- *Handout* II-2-3: Pokok-pokok Hukum Adat (berisi pengertian hukum kebiasaan dan perbedaannya dengan hukum adat).
- *Handout* II-2-4: UU Dasar 45, Pasal 18b tentang pemerintahan Daerah.
- *Handout* II-2-5: UU No. 33 tahun 1999, Pasal 6 Ayat 2 tentang Identitas hukum tidak tertulis.
- Slide dan materi narasumber yang diharapkan sesuai dengan hukum kebiasaan, hukum agama ataupun hukum adat.

Pengaturan Ruang Kelas

Sesi ini mengundang narasumber, sehingga ruangan diatur dalam bentuk U agar interaksi narasumber dengan peserta berjalan lancar dan aktif

Prosedur



1. Hadirkan narasumber.
2. Sampaikan biodata narasumber dan tujuan sesi.
3. Berikan BBP sebagai bahan referensi peserta.
4. Fasilitasi diskusi antara narasumber dan peserta dengan menggunakan daftar pertanyaan kunci, guna menstimulan diskusi narasumber dan peserta.
5. Buat poin-poin penting dari diskusi dan lihat kembali apakah telah mencapai tujuan sesi ini atau belum.
6. Buatlah kesimpulan yang tegas, dan lihat kembali apakah tujuan sesi ini sudah tercapai. Jika belum, maka fasilitator dapat kembali melemparkan pertanyaan kunci dan meminta peserta menuliskan pandangannya atau pendapatnya dalam kertas metaplan.
7. Tutup sesi ini dengan membuat kesimpulan yang mengarah pencapaian tujuan bahasan dan ucapkan terima kasih.

Tip untuk Fasilitator



- Fasilitator sebaiknya mengupayakan pengalokasian waktu lebih banyak untuk dialog dan penggalian materi secara tuntas.
- Sesi ini menggunakan metode pengkajian hukum kebiasaan (hak ulayat) di daerah. Pelajari kebiasaan daerah setempat, berikan informasi secukupnya tanpa terkesan menggurui, misalnya untuk daerah DI Yogyakarta, apabila mengkaji Perda mengenai Izin Mendirikan Bangunan (IMB), perlu diingat bahwa tanah di Yogyakarta adalah tanah Sultan dan Kesultanan, sehingga mekanisme yang digunakan selama ini adalah adaptasi dari mekanisme Girik. Oleh karena itu, mekanisme IMB berbasis retribusi, bukan pajak, misalnya.
- Untuk hukum agama di Aceh, sebagai contoh lain, dalam konsideran kedudukan *Alquran* dan *Hadits* tidak perlu lagi disebutkan dalam *Qanun*, (bagian *Menimbang* dan *Mengingat*) cukup dilengkapi dalam Naskah Akademisnya. Identifikasi kondisi hukum daerah setempat dan hukum kebiasaan yang berlaku.

POKOK BAHASAN III : PRODUK HUKUM DAERAH, FUNGSI DAN TUJUANNYA

Sesi III-1: Hierarki Perundang-Undangan

Dasar Pemikiran



Dalam perumusan sebuah produk hukum daerah, hierarki perundang-undangan merupakan landasan hukum yang harus dipahami. Walaupun, hierarki ini memperlihatkan sebuah proses teknokratik, yang terkesan kaku dan tidak bisa diubah.

Sebagai landasan yuridis, hierarki perundang-undangan tetap harus menjadi pegangan utama, untuk menghindari adanya tumpang tindih atas produk hukum daerah yang disusun.

Pertanyaan Kunci

- √ *Bagaimana hierarki peraturan menurut UU No 10 tahun 2004?*
- √ *Dimana letak peraturan daerah dalam hierarki tersebut?*
- √ *Bagaimana materi perundang-undangan dalam UU No 10, th. 2004?*
- √ *Apa saja jenis produk hukum daerah sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri no. 15 tahun 2006?*
- √ *Bagaimana keterkaitan produk hukum yang tidak ada dalam hierarki perundang-undangan, seperti Surat Edaran, Peraturan Menteri, dll*
- √ *Bagaimana peran DPRD dalam penyusunan Produk hukum daerah?*

Tujuan

- Peserta paham terhadap hierarki perundang-undangan berdasarkan UU No 10 tahun 2004.
- Peserta paham jenis dan bentuk produk hukum daerah berdasarkan Permendagri No. 15 tahun 2006.

Waktu

120 Menit.

Metode

Brainstorming pengetahuan tentang hierarki perundang-undangan.

Alat bantu

LCD *Projector*/ OHP, Metaplan dan kertas plano *Flip chart* atau papan untuk menempel metaplan, Spidol.

Bahan Pembelajaran

- LBB: daftar pertanyaan kunci untuk diskusi.
- *Handout* III-1-1: UU No 10 tahun 2004.
- *Handout* III-1-2: Permendagri No 16 tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah.
- *Handout* III-1-3: Permendagri No. 15 tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah.
- *Handout* III-1-4: Perpres No 68 tahun 2005 tentang Tatacara Persiapan RUU, RPerpu, R-PP dan R-Perpres.
- *Handout* III-1-5: *Slide Powerpoint* Perancangan Per-UU sesuai UU.

Pengaturan Ruang Kelas

Ruang kelas dibuat melingkar agar semua peserta aktif dalam pembelajaran. *Flip chart* atau papan penempel metaplan ditaruh pada posisi yang dapat diakses dan dilihat semua peserta.

Prosedur



1. Atur duduk peserta melingkar dan beri ruang gerak yang baik untuk peserta, agar dapat menulis dan mobilitas ke papan penempel metaplan.
2. Siapkan bahan hierarki perundang-undangan dalam bentuk *file powerpoint*, atau bagikan *copy* beberapa peraturan yang dimaksud.
3. Bagikan daftar pertanyaan kunci kepada peserta sebagai panduan
4. Fasilitator mulai menggali pengetahuan peserta tentang hierarki perundang-undangan dan diskusikan tentang letak posisi produk hukum daerah dalam hierarki tersebut.
5. Buat kesimpulan bersama dari hasil diskusi di atas.
6. Fasilitator dapat menutup sesi dengan memberikan beberapa catatan penting tentang hierarki perundangan-undangan dan posisi produk hukum daerah dalam hierarki tersebut.
7. Bagikan referensi dari materi dan hasil diskusi ada sesi ini.

Tip Untuk Fasilitator



- Dalam memfasilitasi proses diskusi sesi ini sebaiknya fasilitator memegang daftar pertanyaan kunci yang dibagikan kepada peserta, sehingga diskusi lebih fokus pada sub bahasan.
- Upayakan peserta menuliskan pada metaplan terhadap apa yang mereka sampaikan.
- Kesimpulan akhir yang disampaikan fasilitator merupakan rangkuman terhadap pemahaman tentang jenis, fungsi dan tujuan produk hukum yang dibuat pemerintah.

Sesi III-2: Kebijakan Otonomi Daerah dan Hubungan Pusat Daerah

Dasar Pemikiran



Merujuk pada pandangan Dr. Mahfud MD, bahwa politik hukum otonomi daerah sejak awal kemerdekaan senantiasa digariskan melalui proses eksperimen yang sepertinya tak pernah selesai. Ia selalu berubah dan diubah sesuai situasi konfigurasi politik. Perubahan itu menyangkut sistem otonomi dari yang formal, material, nyata, seluas-luasnya, hubungan kekuasaan, cara pemilihan dan sebagainya yang dalam praktiknya di lapangan senantiasa menimbulkan berbenturan budaya dan perilaku politik yang tolak tarik elit dengan rakyat.

Padahal pada kondisi ini, kebutuhan produk hukum daerah adalah produk hukum yang mengatur lebih realitis tentang kaidah tatakelola pemerintahan yang baik. Dalam wujud kaidah-kaidah hubungan pemerintah dengan rakyat, maka produk hukum seharusnya dilahirkan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sehingga fungsi dan tujuan produk tersebut adalah dalam rangka untuk memenuhi kebutuhan hak dasar ekonomi, sosial, budaya masyarakat di daerah.

Persoalan yang terjadi pada saat ini adalah Perda yang merupakan salah satu produk hukum daerah, yang dibuat melalui proses *legal drafting*, tidak sesuai dengan kondisi dan persoalan di daerah.

<i>Pertanyaan Kunci</i>	<ul style="list-style-type: none"> √ <i>Bagaimana pola hubungan dengan pemerintah pusat dan daerah dan antar daerah dalam pengaturan pemerintahan daerah?</i> √ <i>Apa perbedaan fungsi dan kedudukan legislatif dulu dan kini?</i> √ <i>Apa peran dan fungsi legislatif saat ini?</i>
<i>Tujuan</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta memahami pengertian otonomi dan pola hubungan Pusat-Daerah dan antar daerah, perubahan kewenangan yang terjadi, peluang yang bisa dimanfaatkan oleh daerah. • Peserta memahami pentingnya pengaturan kewenangan dan jenis-jenis hukum daerah dalam produk hukum daerah. • Peserta meningkat pengetahuannya tentang peran dan fungsi legislatif.
<i>Waktu</i>	120 menit.
<i>Metode</i>	Ceramah dan diskusi.
<i>Alat bantu</i>	Metaplan, <i>Flip chart</i> , kertas plano, LCD <i>Projector</i> /OHP.
<i>Bahan Pembelajaran</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Handout</i> III-2-1: Pembagian Urusan (kewenangan) Pemerintah Pusat dan Daerah (materi dapat dibagikan). ■ <i>Handout</i> III-2-2: Kritik terhadap Pola Hubungan Otonomi Daerah. ■ <i>Handout</i> III-2-3: Tiga Jenis Pola Hubungan Pusat – Daerah (Referensi). ■ <i>Handout</i> III-2-4: Kerangka Aturan Hukum Pasca UU No. 10 tahun 2004. ■ <i>Handout</i> III-2-5: PP No. 25 tahun 2000 tentang Pembagian Kewenangan antara Pemerintah dengan Pemerintah Provinsi dan antara Pemerintah dan Kabupaten/Kota. ■ <i>Handout</i> III-2-6: PP No. 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
<i>Pengaturan ruang kelas</i>	Ruang dibuat melingkar agar semua peserta terlibat aktif dalam pembelajaran. <i>Flip chart</i> atau papan penempel metaplan ditaruh pada posisi yang dapat diakses dan dilihat semua peserta.
<i>Prosedur</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sesi ini mengundang narasumber. 2. Fasilitator menyampaikan biodata narasumber dan tujuan sesi. 3. Berikan waktu yang cukup kepada narasumber untuk dapat menyampaikan materi dengan rinci dan jelas. 4. Berikan BBP dan materi yang disampaikan Narasumber sebagai bahan referensi peserta.





5. Fasilitasi diskusi narasumber dan peserta dengan menggunakan daftar pertanyaan kunci, guna mendorong diskusi aktif narasumber dan peserta.
6. Buat poin-poin penting dari diskusi dan dilihat kembali apakah telah mencapai tujuan sesi ini atau belum. Jika belum, maka fasilitator dapat kembali melemparkan pertanyaan kunci dan meminta peserta menuliskan pendapatnya dalam kertas metaplan.
7. Buatlah kesimpulan yang memperlihatkan bahwa pertanyaan kunci sudah terjawab dengan jelas.
8. Tutup sesi ini dengan membuat kesimpulan yang mengarah pada pencapaian tujuan bahasan dan ucapkan terima kasih kepada narasumber.

Tips untuk Fasilitator



- Pastikan bahwa narasumber memberikan materi yang dapat menjawab pertanyaan kunci di atas.
- Upayakan mengelola waktu dengan baik, sehingga dialog dapat mendapat waktu yang lebih banyak.
- Pastikan bahwa narasumber memberikan materi yang dapat menjawab pertanyaan kunci di atas.

Sesi III-3: Jenis, Fungsi dan Tujuan Produk Hukum Daerah

Dasar Pemikiran



Dalam bentangan perubahan politik pemerintahan, yang diwujudkan dalam otonomi daerah, semakin banyak terlihat agenda-agenda yang harus dijalankan oleh daerah sebagai bagian dari proses pemerataan pembangunan pada warga negara. Fauzi (2003), menuliskan bahwa terdapat 3 agenda yang harus dijalankan yakni (1) menegakkan kedaulatan rakyat dengan memberdayakan peranan pengawasan oleh lembaga negara, lembaga politik dan lembaga kemasyarakatan; (2) menghormati keberagaman asas atau ciri, aspirasi dan program organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan yang tidak bertentangan dengan Pancasila; dan (3) pembagian secara tegas wewenang kekuasaan antara eksekutif, legislatif dan yudikatif.

Agenda-agenda tersebut, jika disepakati, maka hal yang menjadi penting adalah bahwa anggota legislatif dapat memahami hakekat dari peraturan yang akan disusunnya yaitu:

- Instrumen hukum sebagai sarana komunikasi secara tertulis antara pemerintah dengan rakyat.
- Kristalisasi dengan penetapan hak, kewajiban dan hubungan hukum antar masyarakat.

Berkaitan dengan perumusan peraturan daerah, terdapat 5 hal yang harus diperhatikan:

1. Perda harus merupakan kontrak sosial

2. Perda harus mengakomodasi kepentingan lokal (daerah), antar-daerah, regional, nasional.
3. Perda harus operasional (dibuat untuk dilaksanakan).
4. Perda harus sistematis (terkait dengan peraturan lainnya).
5. Perda harus merupakan alat transformasi sosial (*law as a tool of social engineering*).

- Pertanyaan Kunci*
- √ *Apakah terdapat pemabamanan yang sama tentang kewenangan legislatif dalam perumusan peraturan daerah?*
 - √ *Apakah terdapat peraturan daerah yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan di atasnya?*
 - √ *Jenis dan produk hukum daerah apa yang berkaitan dengan urusan wajib dan urusan pilihan?*

- Tujuan*
- Peserta mengetahui berbagai jenis-jenis produk hukum daerah.
 - Peserta mengetahui tujuan dikeluarkannya produk hukum daerah dan keterkaitan apa yang diatur oleh pemerintah dengan tujuan pengaturan.

Waktu 120 Menit.

Metode Curah pendapat dan *brainstorming* pengetahuan tentang produk hukum daerah.

Alat bantu LCD Projector/ OHP, metaplan, kertas plano, *Flip chart* atau papan untuk menempel metaplan, Spidol.

- Bahan Pembelajaran*
- *Handout* III-1-1: UU No 10 tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan. (Lihat Handout pada sesi Hierarki...).
 - *Handout* III-3-2: UU No. 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.
 - *Handout* III-3-3: Permendagri No. 15 tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah.
 - *Handout* III-3-4: Permendagri No 16 tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah.

Pengaturan ruang kelas Ruang dibuat melingkar agar semua peserta terlibat aktif dalam pembelajaran, *Flip chart* atau papan penempel metaplan ditaruh pada posisi yang dapat diakses dan dilihat semua peserta.

Prosedur



1. Atur duduk peserta melingkar dan beri ruang gerak yang baik untuk peserta agar dapat menulis dan mobilitas ke papan penempel metaplan.
2. Siapkan masing-masing bagian bahasan (dapat menggunakan kertas plano) yaitu jenis produk-produk hukum daerah: siapa yang membuatnya, serta fungsi dan tujuannya.



3. Bagikan daftar pertanyaan kunci kepada peserta sebagai pemandu diskusi.
4. Fasilitator mulai menggali pengetahuan peserta tentang produk hukum daerah dan siapa yang mengeluarkannya, yang diketahui oleh peserta.
5. Kelompokkan masing-masing metaplan yang sama dari jawaban terhadap pertanyaan jenis produk hukum yang peserta ketahui
6. Dari pengelompokan produk hukum tersebut, fasilitator mulai memfasilitasi diskusi peserta dengan menggunakan daftar pertanyaan untuk fungsi dan tujuan dari masing-masing produk hukum yang diidentifikasi peserta.
7. Fasilitator menyampaikan ringkasan materi dari BBP dan membandingkan dengan hasil diskusi dalam bentuk matrik.
8. Fasilitator dapat menutup sesi dengan memberikan beberapa catatan penting tentang jenis produk hukum daerah, fungsi dan tujuan.
9. Bagikan referensi materi dan hasil diskusi pada sesi ini kepada peserta.

Tips untuk Fasilitator



- Dalam memfasilitasi diskusi sesi ini sebaiknya fasilitator memegang daftar pertanyaan kunci yang dibagikan kepada peserta, sehingga diskusi dapat difokuskan pada sub-bahasan
- Upayakan bahwa peserta menuliskan pada metaplan tentang apa yang mereka sampaikan.
- Kesimpulan akhir yang disampaikan oleh fasilitator merupakan rangkuman terhadap pemahaman tentang jenis, fungsi dan tujuan produk hukum yang dibuat pemerintah.

POKOK BAHASAN IV: PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH

Sesi IV-I: Pentingnya Partisipasi Warga

Dasar Pemikiran



Walaupun sudah diatur dalam undang-undang, proses penyusunan produk hukum daerah belum memberikan ruang pada partisipasi publik. Nampaknya proses tersebut hanya menjadi ruang politik antara Pemerintah Daerah dan DPRD. Justifikasi bahwa partisipasi masyarakat telah masuk dalam DPRD hanya “simbol” belaka. Pada proses kerja-kerja di DPRD-pun terlihat bahwa belum ada mekanisme konsultasi publik yang dibangun oleh DPRD maupun pemerintah daerah.

Proses penyusunan lebih memperlihatkan proses teknokratik dari pada sebuah proses terbuka, dimana publik dapat mengakses dan memberikan masukan kongkrit atas perencanaan sebuah kebijakan publik.

Proses tersebut belum dibuka menjadi sebuah alur yang memperlihatkan bahwa produk hukum daerah adalah sebagai bagian dari dinamika sosial dan budaya masyarakat, yang memperlihatkan nilai kearifan dalam pembentukan produk hukum publik yang berlaku.

Pertanyaan Kunci

- √ *Apa yang dimaksud partisipasi masyarakat dalam proses penyusunan produk hukum daerah?*
- √ *Adakah dasar hukum partisipasi masyarakat dalam penyusunan produk hukum daerah?*
- √ *Titik kritis apa yang ada dalam prosedur perancangan Perda yang dapat mengancam keadilan dan kesejahteraan warga negara?*

Tujuan

- Peserta memahami prinsip partisipasi masyarakat dalam penyusunan produk hukum daerah
- Peserta memahami dasar hukum partisipasi masyarakat dalam penyusunan produk hukum daerah

Waktu

90 menit.

Metode

Diskusi kelompok dan curah pendapat.

Alat bantu

Metaplan, *Flip chart*, *LCD Projector* dan kertas plano.

- Bahan Pembelajaran*
- LBB IV-1-1: Petunjuk Diskusi Kelompok
 - *Handout* IV-1-1: UU No. 10 tahun 2004, pasal 53.
 - *Handout* IV-1-2: UU No. 32 tahun 2004 Pasal 139.
 - *Handout* IV-1-3: Penyelenggaraan Konsultasi Publik (bahan dapat dibagikan kepada peserta).
 - *Slide Power point* IV-1-4: MKP Untuk Penyusunan Peraturan, dll.

Pengaturan ruang kelas Ruang dibuat melingkar agar semua peserta aktif dalam pembelajaran. *Flip chart* atau papan penempel metaplan ditaruh pada posisi yang dapat diakses dan dilihat semua peserta.

Prosedur



1. Atur duduk peserta melingkar dan beri ruang gerak yang baik untuk peserta dapat menulis di papan penempel metaplan.
2. Siapkan petunjuk diskusi masing-masing kelompok dan berikan instruksi dengan jelas.
3. Bagilah peserta menjadi beberapa kelompok dengan jumlah peserta setiap kelompok tidak lebih dari 8 orang.
4. Berikan tugas setiap kelompok dan pastikan dalam setiap kelompok terdapat seorang fasilitator yang bukan berasal dari peserta, agar semua peserta dapat diskusi secara aktif.
5. Hasil diskusi kelompok lalu didiskusikan di pleno dengan cara setiap kelompok menyampaikan hasil diskusi kelompok.
6. Rangkumlah hasil dari diskusi pleno sebagai kesimpulan bersama tentang prinsip-prinsip partisipasi warga dalam penyusunan Perda; kendala partisipasi warga dan bagaimana mendorong dan membuka partisipasi warga dalam perumusan peraturan daerah.
7. Fasilitator dapat menutup sesi dengan memberikan beberapa catatan penting tentang partisipasi warga dalam penyusunan Perda daerah.
8. Bagikan referensi, materi dan hasil diskusi pada sesi ini.

- Tips untuk Fasilitator*
- Selama diskusi, fasilitator harus memastikan bahwa proses diskusi diikuti oleh semua peserta secara aktif.
 - Pilihlah fasilitator di setiap kelompok yang dapat membuat diskusi kelompok dapat terarah sesuai dengan petunjuk diskusi.

Sesi IV-2: Pengantar Mekanisme Konsultasi Publik (MKP)

Dasar Pemikiran Pentingnya peran serta masyarakat dalam proses penyusunan produk hukum daerah, telah menjadi tuntutan umum. *Akan tetapi bagaimana mekanisme operasional dari peran serta masyarakat tersebut dapat berjalan?, dan apa instrumennya?,* atau tentang mekanisme yang jelas, *kapan dan bagaimana masyarakat dapat terlibat dalam proses yang dilakukan?* merupakan pertanyaan-pertanyaan yang belum terjawab. Oleh karena itu dibutuhkan adanya mekanisme yang jelas dan terukur agar masyarakat bisa menyampaikan aspirasi dan berpartisipasi dalam proses. Salah satu mekanisme yang dapat diterapkan adalah Mekanisme Konsultasi





Publik. Mekanisme Konsultasi Publik (MKP) adalah suatu rangkaian proses yang dijalankan oleh pemerintah maupun dewan, serta pihak-pihak lain, yang memiliki inisiatif yang sama dalam pembuatan kebijakan, peraturan dan perijinan kepada masyarakat atau publik.

Tujuan dari mekanisme ini adalah agar kebijakan, peraturan dan perijinan yang dihasilkan berlandaskan pada rasa keadilan, berdasarkan pada aspirasi, sesuai dengan konteks sosial masyarakat yang ada, serta menjunjung tinggi supremasi dan kepastian hukum.

Pertanyaan Kunci

- √ *Apa prinsip utama dalam proses MKP?*
- √ *Bagaimana tahapan MKP dalam perumusan peraturan daerah?*

Tujuan

Peserta paham tentang pentingnya MKP dalam perumusan peraturan daerah.

Waktu

90 menit.

Metode

Diskusi kelompok.

Alat bantu

Metaplan, *Flip chart*, kertas plano, *LCD Projector/OHP*.

Bahan Pembelajaran

- *Handout IV-2-1: Memperkuat Transparansi, Partisipasi Masyarakat dan Akuntabilitas melalui Mekanisme Konsultasi Publik.*
- *Handout IV-2-2: Penyelenggaraan Konsultasi Publik (sama dengan bahan sebelumnya).*
- *Handout IV-2-3: Slide Powerpoint Mekanisme dan Prosedur Partisipasi.*
- *LBB-IV-2-1: Petunjuk diskusi.*

Pengaturan ruang kelas

Ruang dibuat melingkar agar semua peserta aktif dalam pembelajaran *Flip chart* atau papan penempel metaplan ditaruh pada posisi yang dapat diakses dan dilihat semua peserta.

Prosedur



1. Atur duduk peserta melingkar dan beri ruang gerak yang baik agar peserta dapat menulis dan melihat tulisan di papan penempel metaplan dengan jelas.
2. Fasilitator memulai dengan memberikan pertanyaan pada peserta tentang apa yang dipahami tentang MKP oleh peserta. Minta peserta menuliskan pendapatnya pada metaplan.
3. Kelompokkan kartu sejenis menurut definisi yang dipahami atau ditulis peserta, lalu ambil beberapa kata kunci yang penting dari kalimat di setiap kelompok. Dengan beberapa kata kunci tersebut, minta seluruh peserta menyusun definisi tentang MKP menurut mereka, sehingga ditemukan satu definisi MKP bersama.
4. Dari definisi tersebut, fasilitator melemparkan kembali pertanyaan tentang prinsip-prinsip dalam MKP menurut peserta.



Kembangkan menjadi daftar prinsip MKP yang dibangun bersama peserta.

5. Setelah mendapatkan definisi dan prinsip-prinsip dalam MKP menurut peserta, bangunlah pandangan dan pemikiran peserta tentang proses dan tahapan MKP menurut peserta.
6. Fasilitator dapat menyampaikan contoh-contoh kasus proses MKP yang pernah ada. Dari contoh tersebut, bandingkan dengan proses dan tahapan MKP menurut peserta. Hal ini untuk mematangkan proses dan tahapan MKP menurut peserta. Sempurnakan kembali bersama peserta berdasarkan hasil perbandingan tersebut.
7. Buat rangkuman dari hasil diskusi tentang definisi, prinsip-prinsip dan tahapan MKP menurut peserta, dan pastikan kembali kepada peserta tentang hasilnya.
8. Fasilitator dapat menutup sesi dengan membagikan pada peserta referensi dari materi dan hasil diskusi pada sesi ini.

Tip untuk Fasilitator



- Upayakan bahwa peserta menuliskan pada metaplan terhadap apa yang mereka sampaikan.
- Utarakan pula bahwa MKP merupakan salah satu *input* untuk DIM (Daftar Inventarisasi Masalah) yang amat penting sebagai masukan dalam proses perancangan Perda.
- Kesimpulan akhir yang disampaikan fasilitator merupakan rangkuman terhadap pemahaman tentang MKP.

POKOK BAHASAN V : TAHAPAN DAN TEKNIS PENYUSUNAN PERATURAN DAERAH

Sesi V-1: Prosedur Penyusunan Peraturan Daerah

Dasar Pemikiran



Penyusunan peraturan daerah harus terkait dengan prosedur dan tata cara pembuatan rancangan Perda. Karena itu pemahaman tentang prosedur atau tata cara pembuatan rancangan Perda mutlak diperlukan. Apalagi jika dimaksudkan untuk mengoreksi proses pembuatan; substansi dan pelaksanaan hukum formal. Karena itu, prosedur penyusunan menjadi sangat penting sebab akan menjadi tolok ukur keberlangsungan proses pembaharuan hukum.

Dari segi filosofis dan sosiologis, prosedur penyusunan Perda akan menentukan apakah proses perancangan Perda hanya dilihat sebagai urusan keahlian teknis semata atau merupakan proses sosial politik untuk mengembalikan hukum ke jati dirinya. Prosedur dan tata cara juga akan menentukan keperdulian atau ketidakperdulian Perda terhadap masalah sosial yang diaturnya. (Simarmata, 2004).

Pertanyaan kunci

- √ Apakah prosedur penyusunan peraturan daerah sudah mencerminkan adanya pembaharuan produk hukum daerah?
- √ Apakah peraturan daerah telah mencerminkan kelima aspek (filosofis, sosiologis, yuridis, ekologis dan politis)?

Tujuan

- Peserta memahami prosedur penyusunan peraturan daerah.
- Peserta memahami 5 aspek (filosofis, sosiologis, yuridis, ekologis dan politis) yang diperhatikan dalam penyusunan peraturan daerah.
- Peserta memahami tahapan penyusunan kebijakan daerah a) tahapan perencanaan; b) tahapan persiapan; c) tahapan teknik perumusan; d) tahapan pembahasan; e) tahapan pengesahan; f) tahapan pengundangan dan g) tahapan penyebarluasan.

Waktu

180 Menit.

Metode

Ceramah dan curah pendapat.

Alat bantu

Metaplan, *Flip chart* dan kertas plano, *LCD Projector/OHP*

Bahan Pembelajaran

- *Handout* V-1-1: Langkah Penyusunan Peraturan Daerah oleh Wachid Nugroho.
- *Handout* V-1-2: Peraturan Menteri Dalam Negeri no. 16 Tahun 2006, tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah.

- *Handout* V-1-3: Penyusunan Perda oleh A. Pangeran Moenta.
- Slide Presentasi V-1-1: *Legal drafting*.

Pengaturan ruang kelas

Ruang dibuat melingkar agar semua peserta aktif dalam pembelajaran *Flip chart* atau papan penempel metaplan ditaruh pada posisi yang dapat diakses dan dilihat semua peserta.

Prosedur



Sesi ini menghadirkan narasumber.

1. Perkenalkan narasumber yang akan memberikan materi.
2. Sampaikan topik pembahasan pada sesi ini dan hasil apa yang diharapkan serta keterkaitannya dengan pelatihan.
3. Persilahkan narasumber untuk menyampaikan materinya dengan alur yang jelas.
4. Fasilitasi diskusi dengan memberikan waktu untuk peserta mengklarifikasikan hal-hal yang kurang jelas dan akan dipertanyakan kepada narasumber.
5. Buka diskusi dengan menggunakan pertanyaan kunci, agar diskusi dapat menghasilkan *critical points* dari apa yang disampaikan narasumber dan pandangan peserta.
6. Buatlah kesimpulan yang tegas, dan lihat kembali apakah tujuan sesi ini sudah tercapai. Jika belum, maka fasilitator dapat kembali melemparkan pertanyaan kunci dan meminta peserta menuliskan pandangan/pendapatnya dalam kertas metaplan.
7. Tutup sesi ini dengan membuat kesimpulan pencapaian tujuan bahasan dan ucapkan terima kasih pada narasumber.

Tips untuk Fasilitator



- Pastikan bahwa narasumber memberikan materi yang dapat menjawab pertanyaan kunci di atas.
- Upayakan mengelola waktu dengan baik, sehingga dialog dapat mendapat waktu yang lebih banyak.
- Upayakan agar dialog menjadi hidup dengan menggunakan pertanyaan kunci

Sesi V-2: Tahapan Penyusunan Peraturan Daerah

Dasar Pemikiran



Tahapan penyusunan peraturan daerah merupakan suatu tahapan yang harus dilalui secara benar. Mulai dari perumusan inisiatif oleh legislatif, maupun eksekutif, serta amanah dari perundang-undangan yang ada. Tahapan perumusan ini bukan saja sebuah proses teknokratik, namun sebuah proses politis yang sarat pada muatan banyak kepentingan.

Hal yang mendasar dalam tahapan penyusunan peraturan daerah adalah tahapan-tahapan dimana semua kepentingan pihak-pihak dapat dirumuskan dan dikemas menjadi Perda. Menjadi penting diperhatikan adalah bukan dalam rangka mengakomodasikan semua kepentingan, namun kembali pada tujuan dan kepentingan umum yang melatarbelakangi pentingnya Perda tersebut disusun.

<i>Pertanyaan kunci</i>	<ul style="list-style-type: none"> √ Pada tahapan mana dalam penyusunan peraturan daerah, yang dapat dijadikan wadah adanya proses partisipasi semua pihak yang berkepentingan? √ Tahapan yang paling diminati untuk dibadiri oleh anggota DPRD dalam proses penyusunan peraturan daerah?
<i>Tujuan</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta memahami tahapan penyusunan peraturan daerah. • Peserta mengetahui prosedur pembuatan draft peraturan daerah dari DPRD (pembuatan TOR, membentuk tim penyusun, pemilihan anggota dan narasumber). • Peserta memahami substansi draft Perda yang disiapkan DPRD. • Peserta memahami bahan dan keperluan perancangan draft peraturan daerah.
<i>Waktu</i>	180 Menit.
<i>Metode</i>	Ceramah dan curah pendapat.
<i>Alat Bantu</i>	Metaplan, <i>Flip chart</i> , kertas plano dan LCD Projector/OHP.
<i>Bahan Pembelajaran</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Handout</i> V-2-1: Fungsi DPRD dalam Kebijakan Publik. ■ <i>Handout</i> V-2-2: Langkah Penyusunan Peraturan Daerah oleh Wachid Nugroho. ■ <i>Slide</i> Presentasi V-1-1: Minta bahan dari narasumber.
<i>Pengaturan ruang kelas</i>	Ruang dibuat melingkar agar semua peserta aktif dalam pembelajaran <i>Flip cart</i> atau papan penempel metaplan ditaruh pada posisi yang dapat diakses dan dilihat semua peserta.
<i>Prosedur</i>	<p>Sesi ini menghadirkan narasumber.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perkenalkan narasumber yang akan memberikan materi dalam sesi ini. 2. Sampaikan topik pembahasan pada sesi ini dan hasil apa yang diharapkan serta keterkaitannya dengan pelatihan. 3. Persilahkan narasumber untuk menyampaikan materinya dengan alur yang jelas. 4. Fasilitasi diskusi dengan memberikan waktu untuk peserta mengklarifikasikan hal-hal yang kurang jelas dan akan dipertanyakan kepada narasumber. 5. Buka diskusi dengan menggunakan pertanyaan kunci, agar diskusi dapat menghasilkan <i>critical points</i> dari apa yang disampaikan narasumber dan pandangan peserta. 6. Buatlah kesimpulan yang tegas, dan lihat kembali apakah tujuan sesi ini sudah tercapai. Jika belum, maka fasilitator dapat kembali melemparkan pertanyaan kunci dan meminta peserta menuliskan pandangan/pendapatnya dalam kertas metaplan. 7. Tutup sesi ini dengan kesimpulan yang mengarah pada pencapaian tujuan bahasan dan ucapkan terima-kasih pada narasumber.



Tips untuk Fasilitator



- Pastikan bahwa narasumber memberikan materi yang dapat menjawab pertanyaan kunci di atas.
- Upayakan mengelola waktu dengan baik, sehingga dialog dapat mendapat waktu yang lebih banyak.
- Upayakan agar dialog menjadi hidup dengan menggunakan pertanyaan kunci.

Sesi V-3: Bahasa dan Muatan Kerangka Peraturan Daerah

Dasar Pemikiran



Dalam penyusunan suatu produk hukum, penggunaan bahasa dan ketegasan dari penjelasan dan penerjemahan sebuah aturan hukum, merupakan bagian yang penting. Kesalahan dalam penggunaan bahasa dapat mengakibatkan sebuah produk hukum yang multi tafsir.

Dalam proses penyusunan produk hukum, bahasa dan muatan kerangka yang diatur, menjadi bagian yang perlu mendapat perhatian bagi peserta pelatihan.

Kendala dalam penggunaan bahasa hukum biasanya akan mempersulit ruang lingkup diskusi dan perdebatan substansi dari muatan hukum yang akan diundangkan. Untuk mengatasi hal ini, maka sebaiknya dalam pelatihan ini diperlukan pendalaman pemahaman bersama dengan orang dari biro hukum perundang-undangan.

Pertanyaan Kunci

- √ *Bagaimana merumuskan bahasa dan penormaan dalam produk hukum daerah, sehingga terhindar dari penafsiran ganda (multitafsir) dan norma yang kabur (vage normen) dalam sebuah produk hukum daerah?*
- √ *Siapa yang harus mensinkronkan antara bahasa populer atau daerah atau normatif kepada bahasa perundang-undangan?*

Tujuan

- Peserta paham terhadap ketentuan bahasa perundang-undangan yang dipergunakan dalam produk hukum daerah.
- Peserta paham tentang penormaan perundang-undangan.

Waktu

60 Menit.

Metode

Ceramah dan diskusi.

Alat bantu

Metaplan, *Flip chart*, kertas plano, *LCD Projector/OHP*.

Bahan Pembelajaran

- *Handout V-3-1: Lampiran UU No. 10 tahun 2004. (Lihat Handout III-1-1)*
- *Handout V-3-2: Bahasa, Norma dan Materi Muatan Perundang-undangan.*
- *Slide Presentasi V-3-3: Bahasa Hukum dalam Perundang-undangan.*

Pengaturan ruang kelas

Ruang dibuat melingkar agar semua peserta aktif dalam pembelajaran *Flip chart* atau papan penempel metaplan ditaruh pada posisi yang dapat diakses dan dilihat semua peserta.

Prosedur

Sesi ini menghadirkan narasumber.

1. Perkenalkan narasumber yang akan memberikan materi dalam sesi ini.
2. Sampaikan topik pembahasan pada sesi ini dan hasil apa yang diharapkan serta keterkaitannya dengan pelatihan.
3. Persilakan narasumber untuk menyampaikan materinya dengan alur yang jelas.
4. Fasilitasi diskusi dengan memberikan waktu untuk peserta mengklarifikasikan hal-hal yang kurang jelas dan akan dipertanyakan kepada narasumber.
5. Buka diskusi dengan menggunakan pertanyaan kunci, agar diskusi dapat menghasilkan *critical points* dari apa yang disampaikan narasumber dan pandangan peserta.
6. Buatlah kesimpulan yang tegas, dan lihat kembali apakah tujuan sesi ini sudah tercapai. Jika belum, maka fasilitator dapat kembali melemparkan pertanyaan kunci dan meminta peserta menuliskan pandangan/pendapatnya dalam kertas metaplan.
7. Tutup sesi ini dengan membuat kesimpulan yang mengarah pada pencapaian tujuan bahasan dan ucapkan terima kasih pada narasumber.

Tips untuk Fasilitator

- Pastikan bahwa narasumber memberikan materi yang dapat menjawab pertanyaan kunci di atas.
- Upayakan mengelola waktu dengan baik, sehingga dialog dapat mendapat waktu yang cukup.

POKOK BAHASAN VI: PENGANTAR PENYUSUNAN NASKAH AKADEMIK

Sesi VI-I: Pengantar Penyusunan Naskah Akademik

Dasar Pemikiran



Dalam perumusan dan penyusunan peraturan daerah diperlukan sebuah dokumen naskah akademik. Beberapa alasan dasar diperlukannya naskah ini adalah:

- Naskah akademik merupakan rancangan pendahuluan untuk menyusun naskah RUU/Raperda.
- Sebagai justifikasi ilmiah produk hukum (pertanggungjawaban ilmiah suatu produk hukum).
- Terdeskripsi identifikasi permasalahan secara tepat (menjelaskan realitas sosial yang ada).
- Terdeskripsi solusi antara harapan dan kenyataan (menemukan hal-hal strategis untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat).
- Kesiapan sarana prasarana, efisiensi & efektifitas.
- Terhindarnya Perda yang saling bertentangan (sinkronisasi peraturan).
- Terhindarnya pembatalan Perda.

Sehingga menurut sebagian besar ahli kebijakan publik, dokumen ini menjadi prasyarat dasar dalam proses perumusan produk-produk hukum.

Pertanyaan Kunci

- √ *Apakah program legislasi kabupaten dalam penyusunan produk hukum daerah selalu diawali penyusunan naskah akademik?*
- √ *Apa syarat minimal dari penyusun naskah akademik?*
- √ *Apakah naskah akademik harus disusun oleh Perguruan Tinggi atau lembaga dibawah naungan Perguruan Tinggi?*
- √ *Bahasa apa yang digunakan dalam naskah akademik?*
- √ *Siapa yang bertugas mensikronkan antara bahasa dalam naskah akademik dengan bahasa hukum dalam produk hukum daerah?*

Tujuan

- Peserta memahami tentang apa yang dimaksud dengan naskah akademik.
- Peserta paham tentang unsur-unsur yang terdapat dalam naskah akademik, kedudukannya, serta format naskah akademik.
- Peserta paham tentang lembaga penyusun naskah akademik.
- Peserta paham tentang Dasar hukum penyusunan naskah akademik (Keputusan Ka. BPHN No.G-159 PR.09.10/1994 tentang Materi petunjuk teknis penyusunan naskah akademik peraturan PerUU).
- Peserta paham tentang langkah-langkah penyusunan naskah akademik.

<i>Waktu</i>	60 Menit.
<i>Metode</i>	Ceramah dan diskusi.
<i>Alat bantu</i>	Metaplan, <i>Flip chart</i> , kertas plano, <i>LCD Projector/OHP</i> .
<i>Bahan Pembelajaran</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Handout</i> VI-1-1: Penyusunan Naskah Akademik (materi dapat dibagikan). ■ <i>Handout</i> VI-1-2: Teknik Penyusunan Naskah Akademik. ■ <i>Handout</i> VI-1-3: Perpes 68 tahun 2005 tentang Tata Cara mempersiapkan RUU, RPerpu, RPP dan RPerpres. ■ <i>Slide</i> Presentasi VI-1-1: Metode dan Teknik Penyusunan Naskah Akademik ■ <i>Slide</i> Presentasi VI-1-2: Metode Penyusunan Naskah Akademik
<i>Pengaturan ruang kelas</i>	Ruangan dapat disusun dalam bentuk U. Sangat penting adalah semua mendapat akses komunikasi dan penglihatan pada narasumber.
<i>Prosedur</i>	<p>Sesi ini menghadirkan narasumber.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perkenalkan narasumber yang akan memberikan materi dalam sesi ini. 2. Sampaikan topik pembahasan pada sesi ini dan hasil apa yang diharapkan serta keterkaitannya dengan pelatihan. 3. Persilahkan narasumber untuk menyampaikan materinya dengan alur yang jelas. 4. Fasilitasi diskusi dengan memberikan waktu untuk peserta mengklarifikasikan hal-hal yang kurang jelas dan bertanya kepada narasumber. 5. Buka diskusi dengan menggunakan pertanyaan kunci, agar diskusi dapat menghasilkan <i>critical points</i> dari apa yang disampaikan narasumber dan pandangan peserta. 6. Buatlah kesimpulan yang tegas, dan lihat kembali apakah tujuan sesi ini sudah tercapai. Jika belum, maka fasilitator dapat kembali melemparkan pertanyaan kunci dan meminta peserta menuliskan pandangan/pendapatnya dalam kertas metaplan. 7. Tutup sesi ini dengan membuat kesimpulan yang mengarah pada pencapaian tujuan bahasan dan ucapkan terima kasih pada narasumber.
<i>Tips untuk Fasilitator</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pastikan bahwa narasumber memberikan materi yang dapat menjawab pertanyaan kunci di atas. ■ Upayakan mengelola waktu dengan baik, sehingga dialog dapat mendapat waktu yang cukup. ■ Upayakan agar dialog menjadi hidup dengan menggunakan pertanyaan kunci.



POKOK BAHASAN VII: PEMBAHASAN RANCANGAN PERDA DARI EKSEKUTIF

Sesi VII-1: Tata Cara dan Tahapan Pembahasan Perda Usulan Eksekutif

Dasar Pemikiran



Dibanyak kasus perumusan produk hukum daerah, atau rancangan peraturan daerah biasanya disiapkan oleh eksekutif. Rancangan ini diajukan kepada DPRD sebagai bagian dari proses persetujuan dan legalitas dari rancangan menjadi produk hukum daerah.

Persoalan yang sering terjadi adalah, usulan rancangan peraturan daerah ini tidak dipahami dengan secara benar oleh DPRD. Sehingga pembahasannya lebih didominasi oleh proses negosiasi politis ketimbang sebuah proses yang mengakomodasikan kepentingan masyarakat.

Kendala yang sering dihadapi oleh anggota dewan adalah bagaimana cara memahami dan membahas usulan rancangan eksekutif lebih cermat.

Pertanyaan Kunci

- √ *Bagaimana membaca rancangan yang efektif?*
- √ *Apa indikator bagi DPRD dalam menilai rancangan peraturan daerah yang diajukan eksekutif?*

Tujuan

- Peserta dapat memiliki pemahaman dan mampu menganalisis dan mengkaji (ekonomi, politik, manfaat sosial) rancangan peraturan daerah yang diusulkan oleh eksekutif.
- Peserta dapat menilai materi muatan dari rancangan peraturan daerah yang diusulkan oleh eksekutif.

Waktu

120 Menit.

Metode

Presentasi dari narasumber, diskusi kelompok dan presentasi hasil.

Alat bantu

Metaplan, *Flip chart*, kertas plano, *LCD Projector/OHP*.

Bahan Pembelajaran

- *Slide* Presentasi VII-1-1: Tahapan *Review* Regulasi.
- *Slide* Presentasi VII-1-2: Teknik Perda.
- *Handout* VII-1-3: rancangan Perda yang diusulkan oleh eksekutif, contoh dari Madiun, Yogyakarta dan Kota Depok.

- *Handout* VII-1-4: RPJM/Renstra daerah (visi dan misi daerah), contoh dari DPRD Takalar.

Pengaturan ruang kelas

Ruangan dapat disusun dalam bentuk U. Sangat penting adalah semua mendapat akses komunikasi dan penglihatan pada narasumber.

Prosedur



Sesi ini menghadirkan narasumber.

1. Perkenalkan narasumber yang akan memberikan materi dalam sesi ini.
2. Sampaikan topik pembahasan pada sesi ini dan hasil apa yang diharapkan serta keterkaitannya dengan pelatihan.
3. Persilahkan narasumber untuk menyampaikan materinya. Dipentingkan bahwa narasumber dapat menjelaskan materi dengan menggunakan contoh rancangan Perda yang diusulkan eksekutif. Siapkan rancangan Perda dari eksekutif.
4. Fasilitasi diskusi agar peserta dapat melihat kisi-kisi penting dalam membahas sebuah rancangan Perda yang diinisiasi oleh eksekutif. Gunakan daftar pertanyaan kunci untuk memfokuskan diskusi.
5. Buatlah kesimpulan yang tegas, dan lihat kembali apakah tujuan sesi ini sudah tercapai. Jika belum, maka fasilitator dapat kembali melemparkan pertanyaan kunci dan meminta peserta menuliskan pandangan/pendapatnya dalam kertas metaplan.
6. Tutup sesi ini dengan membuat kesimpulan yang mengarah pada pencapaian tujuan bahasan dan ucapkan terima kasih pada narasumber.

Tips untuk Fasilitator



- Sesi ini memadukan antara pengantar teori dengan praktik, sehingga pastikan narasumber dapat memberikan materi dengan jelas dan menggunakan contoh rancangan Perda yang diusulkan oleh eksekutif.
- Perbedaan pokok bahasan ini dengan pokok bahasan selanjutnya (PB VIII-2) adalah, pada sesi contoh Perda dari eksekutif disiapkan oleh fasilitator atau narasumber (diambil dari contoh Perda eksekutif di daerah). Hal ini untuk bahan pembelajaran bagaimana mengkritisi suatu Perda usulan eksekutif.

Sesi VII-2: Alasan Sebuah Peraturan Daerah Dibatalkan

Dasar Pemikiran



Perkembangan produk hukum kebijakan daerah setelah era reformasi, semakin menyemarakkan politik dan sengketa hubungan pemerintah daerah dengan pusat. Pengaturan tentang sumberdaya dan aset negara di daerah semakin carut marut, manakala kewenangan untuk mengatur sendiri daerahnya dijadikan alat kekuasaan daerah atas sumber-sumber aset publik. Persoalan meluas dan menjadikan sumber daya alam dan rakyat sebagai obyek eksploitasi pendapatan daerah. Dalam hukum nasional,antisipasi pada persoalan ini telah diatur dalam tata hukum dan perundangan yang berlaku.



Sengketa kepentingan Pusat – Daerah merupakan persoalan hubungan politik yang dibangun dalam kerangka kewenangan dan kekuasaan, dan pada akhirnya sengketa masuk sampai wilayah produk-produk hukum daerah. Situasi ini haruslah dicermati sebagai dinamika pola hubungan yang terbentuk selama ini.

Dalam tataran pemahaman, proses perumusan produk-produk hukum daerah sangat penting mengkaji tentang mengapa sebuah peraturan daerah dibatalkan oleh Pemerintah (pusat).

Pertanyaan Kunci

- √ *Apakah yang diketahui peserta tentang sengketa produk-produk hukum daerah/Perda?*
- √ *Apa kriteria sebuah Perda dibatalkan?*
- √ *Siapa yang berhak membatalkan sebuah Perda?*
- √ *Bagaimana mekanisme sengketa itu diselesaikan?*

Tujuan

- Peserta dapat mempelajari dan menambah pengetahuan tentang kasus-kasus sengketa Perda dan penanganan oleh Pemerintah Pusat.
- Peserta memahami alasan-alasan kenapa Perda dibatalkan.

Waktu 60 menit.

Metode Curah pendapat.

Alat bantu LCD Projector/OHP, Metaplan, kertas plano, *Flip chart* atau papan untuk menempel metaplan, Spidol.

Bahan Pembelajaran

- *Handout VII-2-1: Tiga Ketegangan Utama.*
- *Slide Presentasi VII-2-2: Sengketa Perda Pajak dan Retribusi*
- *Handout VII-2-3: Formula Baru untuk Mengatasi Ketegangan Eksekutif-Legislatif.*

Pengaturan ruang kelas Ruang dibuat melingkar agar semua peserta aktif dalam pembelajaran. *Flip chart* atau papan penempel metaplan ditaruh pada posisi yang dapat diakses dan dilihat semua peserta.

Prosedur

1. Atur duduk peserta melingkar dan beri ruang gerak agar peserta dapat menulis dan melihat ke papan penempel metaplan.
2. Fasilitator mulai menggali pengetahuan peserta tentang produk hukum daerah yang batal atau dibatalkan oleh Pemerintah. Tanyakan pada peserta, *apa yang mereka ketahui tentang sengketa kebijakan?, Mengapa ada sengketa? Kepentingan apa yang diperjuangkan daerah dan apa yang diperjuangkan pusat?*
3. Tanyakan pada peserta, *apakah mereka pernah mendengar adanya Perda di daerahnya dibatalkan? Apa penyebab pembatalan tersebut?*
4. Fasilitator menyampaikan ringkasan materi dari *Handout*.
5. Fasilitator dapat menutup sesi dengan memberikan beberapa



catatan penting tentang simpul-simpul diskusi pengetahuan peserta tentang sengketa Perda.

6. Bagikan pada peserta referensi dari materi dan hasil diskusi pada sesi ini.

Tip Untuk Fasilitator



- Dalam memfasilitasi diskusi sesi ini sebaiknya fasilitator memegang daftar pertanyaan kunci yang dibagikan kepada peserta, sehingga diskusi dapat difokuskan pada sub bahasan.
- Upayakan bahwa peserta menuliskan pendapat mereka pada metaplan.
- Kesimpulan akhir yang disampaikan fasilitator merupakan rangkuman terhadap pemahaman tentang sengketa produk hukum di daerah.

POKOK BAHASAN VIII: PRAKTIK PEMBUATAN PERDA (PROSES LEGAL DRAFTING)

Sesi VIII-1: Praktik Penyusunan Naskah Akademik (Studi Kasus)

Dasar Pemikiran



Naskah Akademik dalam proses *legal drafting* merupakan dokumen untuk mematangkan secara substansi, yaitu memberikan landasan akademik yang benar. Proses penyusunan naskah akademik juga dapat dijadikan titik awal untuk memastikan bahwa produk hukum daerah yang akan disusun mendapat masukan substansi rumusan persoalan utama dan jawaban persoalan yang dirumuskan tersebut.

Pertanyaan Kunci

- √ Apakah naskah akademik diperlukan dalam pembuatan Raperda?
- √ Apakah naskah akademik dapat mengakomodir semua persoalan di daerah?
- √ Apakah naskah akademik mampu menjawab persoalan-persoalan yang muncul?
- √ Apakah peraturan daerah menjadi prioritas dalam penyelesaian masalah?

Tujuan

- Peserta dapat mengidentifikasi prioritas masalah yang akan diselesaikan dengan Perda.
- Peserta dapat merumuskan hipotesis masalah, menjelaskan dan menemukan alternatif penyelesaian masalah (solusi).
- Peserta memiliki ketrampilan menyusun naskah akademik.
- Peserta memiliki ketrampilan menyusun kerangka Raperda.

Waktu

180 Menit.

Metode

Diskusi kelompok, latihan dengan metode ROCCIPI dan RIA.

Alat bantu

LCD Projector/OHP, metaplan, kertas plano, *Flip cart* atau papan untuk menempel metaplan, spidol.

Bahan Pembelajaran

- Slide Presentasi VIII-1-1: Analisis ROCCIPI.
- Slide Presentasi VIII-1-2: Strategi RIA.
- Handout VIII-1-3: Materi pembelajaran dari Pokok Bahasan (PB) sebelumnya mengenai Teknik Penyusunan Naskah Akademik (PB VI-1-2).
- Slide Presentasi VIII-1-4: Menyusun Naskah Akademik.
- LBB VII-1: Naskah akademik dari sebuah Raperda dan perdanya di daerah tersebut (contoh tidak tersedia dalam *Handout*/ lampiran).

Pengaturan ruang kelas

Susun kursi dalam ruang kelas dengan bentuk lingkaran, untuk memastikan bahwa mereka dapat melakukan praktik bersama.

Prosedur



Sesi ini menghadirkan narasumber yang terus melakukan pendampingan selama kerja kelompok berlangsung.

1. Bagilah peserta dalam kelompok kecil atau kelompok besar. tanyakan kepada narasumber pilihan mana yang terbaik dalam pembagian kelompok ini.
2. Siapkan sebuah naskah akademik dari sebuah Raperda dan Perdanya, sebagai bahan praktik (diharapkan berasal dari DPRD setempat).
3. Serahkan fasilitasi proses pada narasumber untuk pembelajaran praktik penyusunan naskah akademik.
4. Setelah selesai, kumpulan peserta untuk mengevaluasi kembali pembelajaran yang didapat, dengan menggunakan pertanyaan kunci.

Tips untuk Fasilitator



- Sesi ini langsung difasilitasi oleh narasumber, pastikan alur berjalan mengarah pada pencapaian tujuan sesi ini.
- Narasumber perlu diingatkan mengenai metode yang cocok untuk naskah akademik. Untuk rancangan Perda yang regulasinya sudah berlaku (dan diperlukan Perda), metode muatan dalam naskah akademik hendaknya menggunakan metode RIA (*Regulatory Impact Ananlysis*) atau SWOT (*Strength Weakness Opportunity and Threat*); sedangkan untuk Rancangan Perda yang memuat fakta baru, hendaknya dapat menggunakan metode ROCCIPI (*Rule, Opportunity, Capacity, Communication, Interest, Process, and Ideology*).
- Perhatikan contoh naskah akademik yang baik atau minta narasumber untuk menyiapkannya dalam sesi ini.

Sesi VIII-2: Praktik Pembahasan Raperda

Dasar Pemikiran



Kerja-kerja DPRD dalam proses perumusan produk hukum daerah adalah membahas rancangan peraturan daerah yang diusulkan oleh legislatif. Proses ini sering dijadikan sebuah transaksi/negosiasi politik atau tarik-menarik kepentingan partai dan kelompok tertentu. Pada praktiknya sering terjadi adalah pembahasan tidak masuk pada kisi-kisi pembahasan substansi dan kepentingan masyarakat atas Raperda tersebut.

Persoalan dasar dari proses tersebut di atas adalah ketidaksepahaman atas substansi yang akan diatur dalam Perda, keterbatasan waktu untuk mempelajari Raperda, sehingga Daftar Inventarisasi Masalah (DIM) tidak sesuai dengan kondisi nyata, dan kapasitas untuk melihat kisi-kisi penting yang harus dibahas oleh anggota DPRD dari DIM yang ada.

<i>Pertanyaan Kunci</i>	<ul style="list-style-type: none"> √ <i>Apakah anggota DPRD memahami tahapan pembahasan Raperda yang diatur dalam TATIB?</i> √ <i>Apakah setiap fraksi menyusun DIM dalam pembahasan Raperda?</i> √ <i>Apakah anggota DPRD dapat menemukan alternatif penyelesaian masalah dalam Raperda?</i> √ <i>Apakah Anggota DPRD dapat menganalisis bahwa Raperda sudah dapat menjawab persoalan yang ada atau sebaliknya?</i>
<i>Tujuan</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta dapat memahami tahapan dalam pembahasan Raperda. • Peserta mampu menyusun Daftar Inventarisasi Masalah (DIM). • Peserta mampu menemukan alternatif solusi dari DIM. • Peserta mampu mengaplikasikan dalam bahasa Per-UU-an.
<i>Waktu</i>	180 Menit.
<i>Metode</i>	Diskusi kelompok dan latihan.
<i>Alat bantu</i>	LCD Projector/OHP, metaplan, kertas plano, <i>Flip chart</i> atau papan untuk menempel metaplan, Spidol
<i>Bahan Pembelajaran</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Handout VIII-2-1: Raperda daerah setempat (atau contoh di sesi sebelumnya).</i> ■ <i>Slide Presentasi VIII-2-2: Prioritas masalah.</i>
<i>Pengaturan ruang kelas</i>	Susun kursi dalam ruang kelas dengan bentuk lingkaran, untuk memastikan bahwa mereka dapat melakukan praktik bersama.
<i>Prosedur</i>	<p>Sesi ini menghadirkan narasumber yang terus melakukan pendampingan selama kerja kelompok berlangsung.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bagilah peserta dalam kelompok kecil atau kelompok besar. tanyakan kepada narasumber pilihan mana yang terbaik. 2. Siapkan sebuah naskah akademik dari sebuah Raperda dan Perdanya, sebagai bahan praktik. 3. Serahkan proses fasilitasi pada narasumber untuk pembelajaran praktik penyusunan naskah akademik. 4. Setelah selesai, kumpulan peserta untuk mengevaluasi kembali tentang pembelajaran yang didapat, dengan menggunakan pertanyaan kunci.
<i>Tips untuk Fasilitator</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Praktik ini langsung difasilitasi oleh narasumber, fasilitator hanya memastikan pencapaian tujuan dari sesi ini. ■ Pastikan bahwa praktik pembahasan Perda ini telah mencakup sesi-sesi teori <i>Legal Drafting</i> (dalam Pokok Bahasan) sebelumnya. ■ Perbedaan pokok bahasan ini dengan pokok bahasan sebelumnya (PB VII-1) adalah, pada sesi yang lalu, contoh Perda dari eksekutif disiapkan oleh fasilitator atau narasumber (diambil dari contoh Perda eksekutif di daerah); maka pada sesi ini contoh Raperda diharapkan didapat dari DPRD di daerah tersebut. Baik itu Raperda dari eksekutif daerah setempat, maupun dari DPRD.



sendiri. Usahakan untuk “mengajak” DPRD menggunakan hak inisiatif mereka dengan memproduksi Perda inisiatif dari DPRD

Sesi VIII-3: Praktik Evaluasi Perda

Dasar Pemikiran



Keterbatasan kapasitas anggota DPRD dalam membahas sebuah Perda pada penggunaan metodologi, untuk memahami dan menggali secara substansi maupun perkembangan dari implementasi Perda tersebut.

Mengevaluasi Perda adalah bagian dari menemukan persoalan dan kemajuan dari implementasi sebuah Perda.

Dilain hal, kepentingan seorang anggota dewan dalam mengevaluasi Perda adalah untuk memastikan produk hukum daerah Perda telah menjadi salah satu alat untuk menyelesaikan persoalan di masyarakat.

Pertanyaan Kunci

- √ *Apakah anggota DPRD memahami dan menggunakan metode evaluasi Perda, seperti RIA, SWOT, ROCCIPI, dan FISHBONE ?*
- √ *Apakah anggota DPRD dapat mengevaluasi Perda dengan benar?*
- √ *Apakah anggota DPRD memiliki standar minimal materi muatan Perda?*

Tujuan

- Peserta dapat mengidentifikasi Perda dengan menggunakan *Regulatory Impact Assessment* (RIA).
- Peserta dapat mengevaluasi Perda dengan benar
- Peserta dapat menemukan kelemahan Perda dari aspek penyusunannya, implementasinya, dan pengawasannya.

Waktu

180 Menit.

Metode

Diskusi kelompok.

Alat bantu

Praktik ini langsung difasilitasi oleh narasumber, fasilitator hanya memastikan pencapaian tujuan dari sesi ini.

Bahan Pembelajaran

- *Slide powerpoint* VIII-3-1: Perancangan Konsideran dan Kerangka peraturan.
- *Slide powerpoint* VIII-3-2: Perumusan Sanksi dalam Perda.
- *Handout*: Perda dari wilayah DPRD bersangkutan yang dapat dijadikan bahan pembelajaran.

Pengaturan ruang kelas

Susun kursi dalam ruang kelas dengan bentuk lingkaran, untuk memastikan bahwa mereka dapat melakukan praktik bersama.

Prosedur

1. Bagilah peserta dalam beberapa kelompok kecil atau kelompok besar. Tanyakan kepada narasumber pilihan mana yang terbaik.



2. Siapkan sebuah naskah akademik dari sebuah Raperda dan perdanya, sebagai bahan praktik.
3. Serahkan pada narasumber untuk proses pembelajaran praktik penyusunan naskah akademik.
4. Setelah selesai, kumpulan peserta untuk mengevaluasi kembali tentang pembelajaran yang didapat, gunakan pertanyaan kunci.

Tips untuk Fasilitator



- Praktik ini langsung difasilitasi oleh narasumber, fasilitator hanya memastikan pencapaian tujuan dari sesi ini.
- Seperti pada sesi naskah akademik, narasumber perlu diingatkan mengenai metode yang cocok untuk membahas Perda yang dijadikan contoh dalam sesi. Untuk rancangan Perda yang regulasinya sudah berlaku (dan diperlukan Perda), metode muatan dalam naskah akademik hendaknya menggunakan metode RIA (*Regulatory Impact Ananlysis*) atau SWOT (*Strength Weakness Opportunity and Threat*); sedangkan untuk rancangan Perda yang memuat fakta baru, hendaknya dapat menggunakan metode ROCCIPI (*Rule, Opportu-nity, Capacity, Communication, Interest, Process, and Ideology*).

POKOK BAHASAN IX: MERANGKUM HASIL PELATIHAN

Sesi IX-1: Merangkum Hasil Pelatihan

<i>Dasar Pemikiran</i>	Rangkuman hasil pelatihan merupakan ' inti ' dari pelatihan tersebut. Sesi ini sangat penting bagi peserta untuk menunjukkan tingkat pemahaman peserta atas hasil pembelajaran selama 3 hari.
<i>Pertanyaan Kunci</i>	<ul style="list-style-type: none"> √ <i>Apakah proses dan substansi pelatihan sesuai dengan kebutuhan kerja kerja dewan dalam proses penyusunan legal drafting?</i> √ <i>Apakah harapan di awal pelatihan telah didapat peserta dalam pelatihan ini?</i> √ <i>Apakah kekhawatiran di awal pelatihan, telah terjadi selama proses pelatihan berjalan?</i>
<i>Tujuan</i>	Peserta memahami keseluruhan proses pelatihan.
<i>Waktu</i>	30 menit.
<i>Bahan</i>	<i>Flip chart</i> dan spidol.
<i>Pengaturan ruang kelas</i>	Tempat duduk diatur membentuk lingkaran.
<i>Prosedur</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brainstorming. Tanyakan kepada peserta: '<i>Apa kesimpulan anda dari pelatihan ini?</i>' 2. Berikan kesempatan kepada semua peserta untuk mengemukakan pendapatnya secara terbuka. 3. Catat seluruh jawaban peserta pada <i>Flip chart</i>, dan diskusikan. 4. Fasilitator merangkum hasil diskusi ini untuk dirangkum sebagai kesimpulan pelatihan.
<i>Tips untuk fasilitator</i>	Sebaiknya hasil "harapan dan kekhawatiran" dari sesi Bahasan 1 dibuka kembali agar peserta dapat melihat dan merefleksikan pembelajaran yang telah dilaluinya dengan harapan dan kekhawatiran mereka di awal pelatihan.



Sesi IX-2. Umpan Balik dan Evaluasi Pelatihan

Dasar Pemikiran



Kemauan peserta untuk memberikan *feed-back* terhadap pelatihan adalah penting artinya, terutama untuk langkah perbaikan pelatihan selanjutnya. Kesempatan ini juga bermanfaat bagi peserta untuk menyampaikan seluruh *'unek-uneknya'* selama mengikuti pelatihan.

Selain itu evaluasi akhir diperlukan untuk menilai perubahan Pengetahuan, Sikap, Perilaku pada peserta terhadap materi yang diberikan. Pemeriksaan ulang terhadap *pre-test* dan *post-test* adalah merupakan perubahan yang terjadi selama proses pelatihan.

Tujuan

Peserta memberikan *feed-back* terhadap pelatihan.

Waktu

30 menit.

Bahan

Kertas dan alat tulis.

Pengaturan ruang kelas Tempat duduk diatur membentuk lingkaran.

Prosedur

Kerja individual.
Sampaikan kepada peserta:



1. "Tolong berikan penilaian anda terhadap pelatihan ini".
2. Pertanyaan yang umum pada evaluasi ini adalah: Bagaimana komentar umum terhadap pelatihan? Terutama tentang materi, fasilitator, metoda pelatihan, dan logistik.
3. *Bagian mana yang paling sulit dimengerti?*
4. *Bagian mana yang paling menarik?*
5. *Hal-hal apa yang menurut anda bermanfaat bagi pelaksanaan tugas anda?*
6. *Saran anda terhadap pelatihan?*
7. Fasilitator mengumpulkan seluruh hasil evaluasi ini, untuk didokumentasikan pada laporan pelatihan.

Sesi IX-3. Penutupan Pelatihan

Dasar Pemikiran



Meskipun ini hanya 'Ceremonial', terkadang bermakna sebagai dorongan semangat dan kebanggaan kepada para peserta.

Bila memungkinkan pada penutupan ini disertai dengan penyerahan sertifikat kepada seluruh peserta.

Tujuan

Memberikan kesempatan kepada panitia dan pejabat formal untuk menutup pelatihan ini secara resmi.

Waktu

10 -15 menit.



DAFTAR PUSTAKA

- Fauzi, Ahmad. 2003. ***Kedudukan dan Peranan Badan Legislatif Daerah*** dalam Abdul Gaffar Karim (Editor). *Kompleksitas Persoalan Otonomi Daerah di Indonesia*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Kamsil dalam Arifin, Firmansyah dan Julius Wardi (Editor). 2003. ***Merambah Jalan Pembentukan Mahkamah Konstitusi di Indonesia***. Jakarta: KRHN.
- Mahfud MD, M. 1998. ***Politik Hukum di Indonesia***. Jakarta. LP3ES;
- Simarmata, Ricardo. 2004. ***DPRD dan Demokratisasi Pemerintahan Daerah*** dalam Syamsuddin Haris dkk. *Desentralisasi dan Otonomi Daerah di Indonesia*. Jakarta: LIPI Press.

Penyusunan kebijakan adalah salah satu fungsi penting dari DPRD. Untuk menyusun kebijakan ini anggota Dewan memerlukan ketrampilan khusus dalam penyusunannya. Sementara anggota Dewan ketika terpilih pada umumnya tidak berbekal ketrampilan tersebut.

Menyadari hal tersebut maka LGSP menyusun modul untuk fasilitator ini, dengan harapan para fasilitator yang selama ini bekerja mendampingi DPRD dapat menggunakan modul ini sebagai petunjuk terstruktur tahap demi tahap sampai para peserta (anggota Dewan) memiliki ketrampilan dalam menjalankan fungsi legislasi, terutama dalam menyusun *Legal Drafting*-Penyusunan Peraturan Daerah, ataupun dalam mengkaji kebijakan daerah yang diusulkan oleh eksekutif (Pemda). Termasuk di dalamnya ketrampilan menangkap aspirasi masyarakat (konstituen) terkait dengan kebijakan yang tengah disusun atau dikaji.

LGSP

www.lgsp.or.id