



SALINAN

**PERATURAN**  
**LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN**  
**NOMOR 3 TAHUN 2010**

**TENTANG**  
**PENYELENGGARAAN RAPAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**PIMPINAN LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN**

- Menimbang :
- a. Bahwa agar pelaksanaan tugas dan wewenang Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban dapat ditandatangani dengan baik, cepat dan tepat, maka perlu ada kejelasan mengenai pelaksanaan rapat di lingkungan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban;
  - b. Bahwa untuk memberikan kejelasan mengenai penyelenggaraan rapat di lingkungan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban serta untuk menjamin efisiensi dan efektifitas pelaksanaannya, maka perlu pengaturan mengenai penyelenggaraan rapat yang dapat dijadikan dasar hukum penyelenggaraan rapat di lingkungan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban;
  - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban tentang Penyelenggaraan Rapat;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 64, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4635);
  2. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2008 tentang Kesekretariatan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban;
  3. Keputusan Presiden Nomor 65/P Tahun 2008 mengenai pengangkatan anggota LPSK;

4. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban;
5. Keputusan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban Nomor KEP-057/1.01/LPSK/07/09 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban.

## MEMUTUSKAN

**Menetapkan : PERATURAN LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN  
TENTANG PENYELENGGARAAN RAPAT.**

### BAB I

#### PENDAHULUAN

##### Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban yang selanjutnya disingkat LPSK adalah lembaga yang bertugas dan berwenang untuk memberikan perlindungan dan hak-hak lain kepada Saksi dan/atau Korban sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban.
2. Anggota Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban yang selanjutnya disebut Anggota LPSK adalah orang yang diangkat dan diberhentikan oleh Presiden dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat yang tugas dan tanggung jawabnya dalam lingkup perlindungan saksi dan korban
3. Pimpinan adalah Anggota LPSK yang terdiri atas ketua dan wakil ketua dan dipilih dari dan oleh Anggota LPSK berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Naskah Dinas adalah peraturan, keputusan atau kebijakan tertulis lainnya sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban Nomor KEP-057/1.01/LPSK/07/09 tanggal 1 Juli 2009 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban.
5. Rapat Paripurna adalah forum rapat tertinggi LPSK untuk pengambilan keputusan tertinggi LPSK.
6. Rapat koordinasi antar bidang adalah rapat yang diselenggarakan oleh Pimpinan LPSK dalam rangka koordinasi dan pengambilan keputusan hal-hal yang berkenaan dengan tugas-tugas dan fungsi bidang.
7. Rapat Pimpinan adalah rapat yang diselenggarakan oleh Pimpinan LPSK dalam rangka untuk mengkoordinasikan dan memutuskan hal-hal berkenaan tugas dan fungsi pimpinan dan sekretariat.
8. Rapat Bidang adalah rapat yang diselenggarakan oleh penanggung jawab bidang membahas dan memutuskan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan tugas dan fungsi bidang.
9. Rapat Sekretariat adalah rapat yang diselenggarakan oleh sekretariat guna mengkoordinasikan tugas dan fungsi kesekretariatan dalam menunjang tugas dan fungsi kesekretariatan.
10. Rapat Kerja adalah rapat yang diselenggarakan oleh pimpinan dalam rangka membahas perencanaan evaluasi dan pelaporan program dan anggaran.

## **BAB II**

### **PESERTA RAPAT**

#### **Pasal 2**

- (1) Rapat Paripurna dihadiri oleh Anggota LPSK, Sekretaris dan tenaga ahli/asisten.
- (2) Rapat koordinasi antar bidang dihadiri oleh anggota penanggung jawab bidang, anggota, sekretaris dan staf lain.
- (3) Rapat pimpinan dihadiri oleh pimpinan, sekretaris dan tenaga ahli/asisten pimpinan.
- (4) Rapat bidang dihadiri oleh penanggung jawab bidang, tenaga ahli/asisten dan staf bidang dan pejabat sekretariat.
- (5) Rapat sekretariat dihadiri oleh sekretaris dan pejabat struktural sekretariat dan staf sekretariat yang dapat dihadiri oleh wakil ketua (pimpinan).
- (6) Rapat kerja dihadiri oleh pimpinan, anggota, sekretaris, tenaga ahli/asisten, staf sekretariat dan /atau instansi terkait.

## **BAB III**

### **MATERI RAPAT**

#### **Pasal 3**

Rapat Paripurna membahas dan memutuskan:

- a. kebijakan lembaga; dan
- b. hal-hal strategis kelembagaan.

#### **Pasal 4**

Rapat koordinasi antar bidang membahas dan memutuskan:

- a. pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang yang memerlukan keputusan dari anggota LPSK; dan
- b. hubungan kerja dan koordinasi antar bidang.

#### **Pasal 5**

Rapat pimpinan membahas dan memutuskan :

- a. pelaksanaan tugas pokok pimpinan dan sekretariat; dan
- b. hal-hal yang berkaitan dengan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi LPSK.

#### **Pasal 6**

Rapat bidang membahas dan memutuskan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan tugas dan fungsi bidang.

**Pasal 7**

Rapat sekretariat membahas dan memutuskan koordinasi dan pengelolaan dukungan serta fasilitas untuk pelaksanaan tugas dan fungsi LPSK.

**Pasal 8**

Rapat kerja membahas perencanaan, evaluasi dan pelaporan program dan anggaran LPSK

**BAB IV****TATA CARA PENYELENGGARAAN RAPAT PARIPURNA****Bagian pertama****Rapat Paripurna****Pasal 9**

- (1) Diselenggarakan oleh pimpinan yang didahului dengan adanya pemberitahuan atau undangan dari pimpinan kepada semua bidang dan sekretariat.
- (2) Rapat paripurna wajib dihadiri oleh seluruh anggota atau sekurang-kurangnya oleh 5 (lima) Anggota LPSK.
- (3) Dalam hal Anggota LPSK tidak dapat hadir secara langsung dalam rapat paripurna, maka anggota tersebut dapat mengikuti rapat dengan bantuan teknologi dan memiliki hak yang sama dengan anggota yang hadir secara langsung.
- (4) Hak suara dalam pengambilan keputusan dalam rapat paripurna hanya dimiliki oleh anggota LPSK
- (5) Rapat paripurna dipimpin oleh Pimpinan LPSK atau anggota yang ditunjuk berdasarkan surat tugas dari Ketua LPSK.
- (6) Sekretaris dan pegawai yang hadir dalam rapat paripurna, dapat dimintakan pendapatnya, rapat paripurna dimungkinkan menghadirkan pihak-pihak diluar LPSK yang diperlukan
- (7) Hasil Rapat disusun dalam bentuk risalah atau notulen rapat paripurna yang memuat, antara lain:
  - a. waktu dan tempat penyelenggaraan;
  - b. peserta rapat yang hadir dan keabsahannya, yang dibuktikan dengan tanda tangan;
  - c. agenda pembahasan rapat;
  - d. pendapat bidang;
  - e. kesimpulan rapat; dan
  - f. tindak lanjut.
- (8) Risalah atau notulen rapat paripurna ditandatangani oleh notulis dan diketahui oleh pimpinan rapat, dengan dilampiri daftar hadir yang telah ditandatangani peserta rapat.
- (9) Hasil notulen rapat paripurna salinannya diberikan kepada Anggota LPSK.
- (10) Hasil rapat paripurna ditandatangani dan diparaf oleh seluruh Anggota LPSK yang hadir.

## **Bagian Kedua**

### **Rapat Koordinasi Antar Bidang**

#### **Pasal 10**

- (1) Rapat koordinasi antar bidang diselenggarakan oleh bidang yang didahului dengan adanya pemberitahuan atau undangan dari bidang
- (2) Rapat Pleno dilaksanakan sekurang-kurangnya dihadiri oleh 2 (dua) anggota LPSK
- (3) Dalam hal Anggota LPSK berhalangan hadir karena melaksanakan tugas lembaga, maka Anggota LPSK yang bersangkutan dapat mendelegasikan kepada staf dibawahnya
- (4) Staf yang mendapat delegasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) mewakili Anggota LPSK dan dapat memberikan pendapat dalam rapat koordinasi antar bidang
- (5) Rapat antar bidang dipimpin oleh Anggota LPSK penanggung jawab bidang yang menyelenggarakan rapat.
- (6) Keputusan rapat dapat dikoordinasikan antar bidang peserta rapat bersifat dan bersifat mengikat.
- (7) Sekretaris dan staf yang diundang dapat memberikan pendapat.
- (8) Rapat antar bidang disusun dalam bentuk risalah atau notulen rapat antar bidang yang memuat, antara lain :
  - a. waktu dan tempat penyelenggaraan;
  - b. peserta rapat yang hadir dan keabsahannya;
  - c. agenda Pembahasan rapat;
  - d. proses pembahasan bidang;
  - e. kesimpulan rapat; dan
  - f. tindak lanjut;
- (9) Pemberian kuasa dan pelaksanaannya sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dan Ayat (4), wajib dicatat dalam risalah atau notulen rapat koordinasi antar bidang.
- (10) Setiap risalah atau notulen rapat antar bidang ditandatangani notulis dan diketahui oleh pimpinan rapat, dengan dilampiri daftar hadir yang telah ditandatangani peserta rapat.

## **Bagian Ketiga**

### **Rapat Pimpinan, Rapat Bidang dan Rapat Sekretariat**

#### **Pasal 11**

- (1) Pimpinan berwenang menetapkan waktu dan peserta rapat pimpinan.
- (2) Hasil rapat pimpinan disusun dalam bentuk risalah atau notulen rapat pimpinan yang memuat, sekurang-kurangnya :
  - a. waktu dan tempat penyelenggaraan;
  - b. peserta rapat yang hadir;
  - c. agenda pembahasan rapat;
  - d. proses pembahasan bidang;
  - e. kesimpulan rapat;
  - f. tindak lanjut.

**Pasal 12**

- (1) Anggota LPSK penanggung jawab bidang berwenang menetapkan waktu dan peserta rapat bidang.
- (2) Hasil rapat bidang disusun dalam bentuk risalah atau notulen bidang yang memuat, sekurang-kurangnya:
  - a. waktu dan tempat penyelenggaraan;
  - b. peserta rapat yang hadir;
  - c. agenda pembahasan rapat;
  - d. proses pembahasan bidang;
  - e. kesimpulan rapat;
  - f. tindak lanjut.

**Pasal 13**

- (1) Rapat sekretariat adalah rapat yang diselenggarakan oleh sekretaris di lingkungan sekretariat, yang dihadiri oleh pejabat dan staf di lingkungan sekretariat dan dapat pula dihadiri oleh pimpinan dan Anggota LPSK serta staf diluar sekretariat.
- (2) Rapat sekretariat dipimpin oleh sekretaris dan dapat pula dipimpin oleh pimpinan LPSK
- (3) Hasil rapat sekretariat disusun dalam bentuk risalah atau notulen rapat sekretariat yang memuat sekurang-kurangnya :
  - a. waktu dan tempat penyelenggaraan;
  - b. peserta rapat yang hadir;
  - c. agenda pembahasan rapat;
  - d. proses pembahasan sekretariat;
  - e. kesimpulan rapat; dan
  - f. tindak lanjut.

**BAB V****KETENTUAN LAIN-LAIN****Pasal 14**

Segala ketentuan yang berlaku di lingkungan LPSK yang terkait penyelenggaraan rapat dan telah ada terlebih dahulu dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan ini.

**BAB VI****KETENTUAN PENUTUP****Pasal 15**

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan LPSK ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 15 Januari 2010

**KETUA  
LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN,**

TTD

**ABDUL HARIS SEMENDAWAI, S.H.,LL.M**

Diundangkan di Jakarta

Pada tanggal 17 Januari 2010

**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,**

TTD

**PATRIALIS AKBAR**

**BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2010 NOMOR 128**

Salinan sesuai dengan aslinya

LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN  
PENANGGUNGJAWAB BIDANG HUKUM,  
DISEMINASI DAN HUMAS

**DR.TEGUH SOEDARSONO.SIK. SH. MS.I**

**ANGGOTA**