



SALINAN

**MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 04 TAHUN 2012

TENTANG

**PROSEDUR PENYUSUNAN NASKAH HUKUM
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dengan disahkannya Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang mencabut Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004, maka Peraturan Menteri Sosial Nomor 13/HUK/2011 tentang Prosedur Penyusunan Naskah Hukum di Lingkungan Kementerian Sosial perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan agar penyusunan naskah hukum dilaksanakan dengan cara dan metode yang pasti, baku, dan standar yang mengikat semua unit kerja di lingkungan Kementerian Sosial, perlu menetapkan Peraturan Menteri Sosial tentang Prosedur Penyusunan Naskah Hukum di Lingkungan Kementerian Sosial;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
2. Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penyusunan dan Pengelolaan Program Legislasi Nasional;
3. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2005 tentang tata Cara Mempersiapkan Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden;
4. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;



**MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA**

5. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;
6. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara yang telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011;
7. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara yang telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011;
8. Keputusan Menteri Sosial Nomor 38/HUK/2003 tentang Pedoman Penyusunan Prosedur Kerja di Lingkungan Departemen Sosial;
9. Keputusan Menteri Sosial Nomor 69/HUK/2003 tentang Prosedur Kerja di Lingkungan Sekretariat Jenderal;
10. Peraturan Menteri Sosial Nomor 86/HUK/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial RI;
11. Peraturan Menteri Sosial Nomor 60 Tahun 2011 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Sosial Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 314);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI SOSIAL TENTANG PROSEDUR PENYUSUNAN NASKAH HUKUM DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :



**MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA**

1. Naskah Hukum adalah produk hukum baik yang berupa Peraturan Perundang-undangan maupun bukan Peraturan Perundang-undangan yang menjadi pedoman dan/atau dasar hukum dalam melaksanakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
2. Naskah hukum yang berupa Peraturan Perundang-undangan adalah peraturan tertulis yang dibentuk oleh lembaga negara atau pejabat yang berwenang dan mengikat secara umum.
3. Naskah hukum yang bukan Peraturan Perundang-undangan adalah naskah hukum selain Peraturan Perundang-undangan yang penetapannya dan/atau penandatanganannya dilakukan oleh Menteri atau pejabat yang berwenang di lingkungan Kementerian Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. Undang-Undang adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibentuk oleh Dewan Perwakilan Rakyat dengan persetujuan bersama Presiden.
5. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Presiden dalam hal ihwal kegentingan yang memaksa.
6. Peraturan Pemerintah adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Presiden untuk menjalankan Undang-Undang sebagaimana mestinya.
7. Peraturan Presiden adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Presiden untuk menjalankan perintah Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi atau dalam menyelenggarakan kekuasaan pemerintahan.
8. Program Legislasi Nasional, yang selanjutnya disingkat Prolegnas, adalah instrumen perencanaan program pembentukan Undang-Undang yang disusun secara terencana, terpadu, dan sistematis.
9. Peraturan Menteri Sosial adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Menteri Sosial untuk menjalankan Peraturan Perundang-undangan di atasnya dan/atau melaksanakan kebijakan umum Kementerian Sosial sesuai dengan kewenangannya.
10. Keputusan adalah kebijakan yang bersifat penetapan yang mengikat subyek/obyek tertentu yang dituangkan secara tertulis dan yang ditetapkan oleh Menteri dan para pejabat Eselon I dan Eselon II.
11. Instruksi adalah naskah dinas yang memuat perintah berupa petunjuk/arahan tentang pelaksanaan kebijakan suatu Peraturan Perundang-undangan.



**MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA**

12. Perjanjian adalah persetujuan bersama antara para pihak yang bersepakat mengenai suatu kegiatan/usaha yang dituangkan secara tertulis yang memuat hak dan kewajiban para pihak dan perjanjian ini mengikat para pihak untuk mematuhi perjanjian tersebut.
13. Kesepakatan Bersama/Nota Kesepahaman/*Memorandum of Understanding* adalah persetujuan/permufakatan bersama antara para pihak yang bersepakat mengenai suatu kegiatan yang dituangkan secara tertulis dan memuat pokok-pokok kesepakatan yang dikehendaki para pihak.
14. Perjanjian Kerja Sama adalah persetujuan bersama antara para pihak yang telah melaksanakan kesepakatan bersama mengenai suatu kegiatan yang dituangkan secara tertulis dan merinci isi dari pokok-pokok dalam kesepakatan kerja sama serta memuat tugas dan tanggung jawab para pihak.
15. Surat Edaran adalah naskah hukum yang memuat pemberitahuan tentang hal tertentu bisa berupa perintah, petunjuk, atau penjelasan yang dianggap penting dan mendesak.
16. Pemrakarsa adalah pejabat yang mempunyai wewenang sebagai pengusul atas suatu naskah atau rancangan hukum sesuai dengan kewenangannya untuk disusun menjadi naskah hukum.
17. Unit Kerja yang menangani bidang hukum adalah Bagian Organisasi, Hukum, dan Humas untuk lingkungan Direktorat Jenderal dan Badan Pendidikan dan Penelitian Kesejahteraan Sosial, Bagian Umum untuk lingkungan Inspektorat Jenderal, dan Pusat Kajian Hukum untuk lingkungan Sekretariat Jenderal.
18. Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria yang selanjutnya disebut NSPK adalah Aturan atau ketentuan yang menjadi acuan/pedoman bagi pemerintahan daerah dalam melaksanakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial.

Pasal 2

Ruang lingkup prosedur penyusunan naskah hukum meliputi jenis, hierarki, materi muatan, wewenang, tanggung jawab, dan prosedur penyusunan setiap produk hukum yang berupa naskah atau rancangan hukum, sampai dengan proses pengesahan/penetapan, penomoran dan penyebarluasannya.



**MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA**

Pasal 3

Prosedur penyusunan naskah hukum bertujuan mewujudkan kelancaran dan ketertiban dalam proses penyusunan naskah hukum untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi Kementerian Sosial.

BAB II

JENIS, HIERARKI, DAN MATERI MUATAN

Bagian Kesatu

Jenis dan Hierarki

Pasal 4

Jenis Naskah Hukum di lingkungan Kementerian Sosial meliputi naskah atau rancangan yang berupa :

- a. Peraturan Perundang-undangan; dan
- b. bukan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 5

Jenis dan hierarki naskah hukum yang berupa Peraturan Perundang-undangan di lingkungan Kementerian Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a meliputi :

- a. Undang-Undang;
- b. Peraturan Pemerintah;
- c. Peraturan Presiden; dan
- d. Peraturan Menteri.

Pasal 6

Jenis Naskah Hukum yang berupa bukan Peraturan Perundang-undangan di lingkungan Kementerian Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, meliputi :

- a. Keputusan/Instruksi Presiden;
- b. Keputusan/Instruksi/ Surat Edaran Menteri Sosial;
- c. Keputusan Bersama Menteri;



**MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA**

- d. Keputusan/Surat Edaran Pejabat Eselon I dan Eselon II;
- e. Kesepakatan Bersama/Nota Kesepahaman; dan
- f. Perjanjian Kerja Sama.

Bagian Kedua

Materi Muatan

Pasal 7

Materi muatan naskah hukum yang berupa Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, sebagai berikut :

- a. Undang-Undang, berisikan materi yang merupakan pengaturan lebih lanjut dari Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, diperintahkan oleh suatu Undang-Undang untuk diatur dengan Undang-Undang, pengesahan perjanjian internasional tertentu, tindak lanjut atas putusan Mahkamah Konstitusi dan/atau pemenuhan kebutuhan hukum dalam masyarakat;
- b. Peraturan Pemerintah, berisikan materi untuk menjalankan Undang-Undang sebagaimana mestinya;
- c. Peraturan Presiden berisikan materi yang diperintahkan oleh Undang-Undang, materi untuk melaksanakan Peraturan Pemerintah, atau materi untuk melaksanakan penyelenggaraan kekuasaan pemerintahan; dan
- d. Peraturan Menteri Sosial berisikan materi yang merupakan pelaksanaan dari Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi dan/atau untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesejahteraan sosial.

Pasal 8

Materi muatan Naskah Hukum yang bukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), sebagai berikut :



**MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA**

- a. Keputusan Menteri Sosial berisikan penetapan kebijakan Menteri untuk melaksanakan perintah dari ketentuan peraturan perundang-undangan, dan kebijakan yang diperlukan dalam rangka melaksanakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
- b. Instruksi Menteri Sosial berisikan penetapan yang memuat perintah atau arahan Menteri tentang pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- c. Keputusan Pejabat Eselon I dan Eselon II berisikan penetapan kebijakan Pejabat Eselon I dan Pejabat Eselon II untuk melaksanakan perintah dari ketentuan yang ditetapkan dalam Peraturan dan/atau Keputusan Menteri Sosial, dan penetapan kebijakan lainnya untuk melaksanakan tugas dan kewajiban sesuai dengan lingkup kewenangannya;
- d. Kesepakatan Bersama/Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama berisikan materi kegiatan yang akan dilaksanakan bersama antara Kementerian Sosial c.q. Unit Pelaksana Teknis atau Unit Penunjang dengan pihak lain yang mengatur tugas dan tanggung jawab masing-masing pihak; dan
- e. Surat Edaran Menteri Sosial berisikan pemberitahuan tentang hal tertentu, dapat berupa perintah, petunjuk, atau penjelasan yang dianggap penting dan mendesak.

BAB III

WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 9

- (1) Menteri mempunyai wewenang dan tanggung jawab:
 - a. memprakarsai penyusunan naskah hukum yang berupa Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a sampai dengan huruf d;
 - b. menetapkan Peraturan Menteri; dan/atau
 - c. menetapkan naskah hukum yang bukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 6 huruf b, huruf c, dan huruf e.



**MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA**

- (2) Penetapan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Peraturan Menteri yang penandatanganannya dilakukan oleh Menteri dan tidak dapat didelegasikan kepada Pejabat Eselon I.

Pasal 10

- (1) Menteri Sosial dapat melimpahkan wewenang penandatanganan untuk menetapkan naskah hukum yang bukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, kepada para pejabat Eselon I di lingkungan Kementerian Sosial sepanjang diperintahkan oleh naskah hukum di atasnya, dan mengatur kebijakan teknik operasional dilingkungannya sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Penandatanganan naskah hukum yang bukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Eselon I yang bersangkutan dan tidak atas nama Menteri Sosial.

Pasal 11

- (1) Menteri Sosial dapat mendelegasikan wewenang penandatanganan untuk menetapkan naskah hukum yang bukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, kepada para pejabat Eselon I di lingkungan Kementerian Sosial sepanjang mengatur kebijakan teknik operasional sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Penandatanganan naskah hukum yang bukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Eselon I yang bersangkutan atas nama Menteri Sosial.

Pasal 12

- (1) Sekretaris Jenderal c.q. Kepala Pusat Kajian Hukum, mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk melaksanakan dan mengoordinasikan perumusan setiap rancangan naskah hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) yang diprakarsai oleh masing-masing unit kerja di lingkungan Kementerian Sosial sebelum ditetapkan oleh Menteri Sosial.



**MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA**

- (2) Pengoorganisasian perumusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah dilakukan pengkajian dan penelaahan substansi materi rancangan naskah hukum oleh Pusat Kajian Hukum.
- (3) Pusat Kajian Hukum melakukan penelaahan substansi materi bahan yang disampaikan oleh unit kerja yang menangani bidang hukum di Unit Eselon I pemrakarsa.

Pasal 13

- (1) Menteri berwenang menetapkan naskah hukum yang bukan Peraturan Perundang-undangan berupa:
 - a. Keputusan Menteri;
 - b. Keputusan Bersama Menteri;
 - c. Instruksi Menteri;
 - d. Surat Edaran Menteri; dan
 - e. Kesepakatan Bersama/Nota Kesepahaman.
- (2) Penetapan Naskah Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yang berupa instruksi Menteri tidak dapat dilimpahkan atau didelegasikan kepada Pejabat Eselon I.

Pasal 14

- (1) Pejabat Eselon I di lingkungan Kementerian Sosial berwenang menetapkan naskah hukum yang bukan Peraturan Perundang-undangan dalam bentuk:
 - a. Keputusan Menteri yang ditandatangani Pejabat Eselon I atas nama Menteri berdasarkan pendelegasian;
 - b. Keputusan pejabat Eselon I sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - c. Surat Edaran yang ditandatangani Pejabat Eselon I atas nama Menteri berdasarkan pendelegasian;
 - d. Surat Edaran Pejabat Eselon I;
 - e. Kesepakatan Bersama/Nota Kesepahaman; dan/atau
 - f. Perjanjian Kerja sama.
- (2) Penetapan naskah hukum yang bukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf c dilakukan sesuai dengan tugas dan fungsinya dan/atau merupakan pendelegasian dari Menteri.



**MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA**

- (3) Penetapan naskah hukum yang bukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf d, huruf e, dan huruf f dilakukan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Pejabat Eselon II di lingkungan Kementerian Sosial berwenang menetapkan naskah hukum yang bukan Peraturan Perundang-undangan dalam bentuk:

- a. Keputusan; dan
- b. Perjanjian Kerja sama.

Pasal 16

Pejabat Eselon I dan Eselon II di lingkungan Kementerian Sosial dapat mengajukan rancangan Peraturan Perundang-undangan sesuai tugas dan fungsinya untuk dilakukan proses penyusunannya.

Pasal 17

Penyusunan rancangan naskah hukum baik yang berupa Peraturan Perundang-undangan maupun yang bukan Peraturan Perundang-undangan dilaksanakan sesuai prosedur penyusunan sebagaimana diatur dalam Peraturan ini.

Pasal 18

Dalam penandatanganan naskah hukum yang bukan Peraturan Perundang-undangan berupa kesepakatan bersama/nota kesepahaman dan perjanjian kerja sama harus memperhatikan prinsip-prinsip kesetaraan, keseimbangan kepentingan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.



**MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA**

BAB IV

PROSEDUR PENYUSUNAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 19

- (1) Penyusunan naskah hukum yang berupa Peraturan Perundang-undangan, prakarsa penyusunannya dapat diajukan oleh :
 - a. unit kerja Eselon II;
 - b. unit kerja yang menangani bidang hukum di lingkungan Sekretariat Eselon I;
 - c. Pusat Kajian Hukum; dan/atau
 - d. Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Sosial.

- (2) Penyusunan naskah hukum yang berupa Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengikutsertakan :
 - a. praktisi;
 - b. tokoh masyarakat;
 - c. akademisi;
 - d. perwakilan dari kementerian/lembaga terkait/pemerintah daerah;
 - e. Lembaga Kesejahteraan Sosial; dan/atau
 - f. masyarakat yang berkepentingan.

Bagian Kedua

Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, dan Peraturan Presiden

Pasal 20

Prosedur penyusunan naskah hukum yang berupa Peraturan Perundang-undangan yang prakarsa penyusunan rancangan dilakukan oleh unit kerja Eselon II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a dilakukan dengan tata cara:

- a. Unit Kerja Eselon II mempersiapkan materi rancangan Peraturan Perundang-undangan;



**MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA**

- b. materi rancangan Peraturan Perundang-undangan yang telah dipersiapkan disampaikan kepada unit kerja yang menangani bidang hukum di Unit Kerja Eselon I dengan tembusan kepada Pusat Kajian Hukum;
- c. unit kerja yang menangani bidang hukum di Unit Kerja Eselon I melakukan kajian dan telaahan dengan melibatkan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan;
- d. hasil kajian dan telaahan unit kerja yang menangani bidang hukum di Unit Kerja Eselon I disampaikan kepada Pusat Kajian Hukum;
- e. Pusat Kajian Hukum melakukan pembahasan internal Kementerian Sosial dan/atau melibatkan Kementerian/Lembaga terkait; dan
- f. Pusat Kajian Hukum mengajukan permohonan izin prakarsa penyusunan kepada Presiden melalui surat Menteri Sosial untuk melakukan penyusunan dan pembahasan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, dan Peraturan Presiden.

Pasal 21

Prosedur penyusunan naskah hukum yang berupa Peraturan Perundang-undangan yang dilakukan oleh unit kerja yang menangani bidang hukum di Unit Kerja Eselon I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b dilakukan dengan tata cara :

- a. melakukan pengkajian dan penelaahan terhadap Peraturan Perundang-undangan yang sudah ada dan/atau yang akan diatur;
- b. hasil pengkajian dan penelaahan disusun draf awal;
- c. draft awal yang telah disusun disampaikan kepada Pusat Kajian Hukum;
- d. Pusat Kajian Hukum melakukan pembahasan internal Kementerian Sosial dan/atau melibatkan kementerian/lembaga terkait; dan
- e. Pusat Kajian Hukum mengajukan permohonan izin prakarsa penyusunan kepada Presiden melalui surat Menteri Sosial untuk melakukan penyusunan dan pembahasan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, dan Peraturan Presiden.

Pasal 22

Prosedur penyusunan naskah hukum yang berupa Peraturan Perundang-undangan yang dilakukan oleh Pusat Kajian Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c dilakukan dengan tata cara :



**MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA**

- a. melakukan pengkajian dan penelaahan terhadap Peraturan Perundang-undangan yang sudah ada dan/atau yang akan diatur;
- b. hasil pengkajian dan penelaahan disusun draf awal;
- c. Pusat Kajian Hukum melakukan pembahasan internal Kementerian Sosial dan/atau melibatkan kementerian/lembaga terkait; dan
- d. Pusat Kajian Hukum mengajukan permohonan izin prakarsa penyusunan kepada Presiden melalui surat Menteri Sosial untuk melakukan penyusunan dan pembahasan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, dan Peraturan Presiden.

Pasal 23

Prosedur penyusunan naskah hukum yang berupa Peraturan Perundang-undangan yang dilakukan oleh Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf d dilakukan dengan tata cara:

- a. Unit Pelaksana Teknis melakukan pengkajian dan penelaahan Peraturan Perundang-undangan;
- b. hasil pengkajian dan penelaahan disampaikan kepada unit kerja yang menangani bidang hukum di Unit Kerja Eselon I; dan
- c. unit kerja yang menangani bidang hukum di Unit Kerja Eselon I melakukan pembahasan internal Kementerian Sosial dan/atau melibatkan kementerian/lembaga terkait.

Pasal 24

- (1) Dalam hal pembahasan Rancangan Undang-Undang berasal dari inisiatif Dewan Perwakilan Rakyat, Menteri Sosial menunjuk Sekretaris Jenderal c.q. Kepala Pusat Kajian Hukum sebagai koordinator penyusunan dan pembahasan Daftar Inventarisasi Masalah.
- (2) Penyusunan dan pembahasan Daftar Inventarisasi Masalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan:
 - a. kementerian/lembaga terkait;
 - b. akademisi;
 - c. praktisi;
 - d. masyarakat yang berkepentingan; dan/atau
 - e. *stakeholder*.



**MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA**

Pasal 25

Prosedur penyusunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 selain berlaku untuk rancangan Peraturan Perundang-undangan juga berlaku untuk Keputusan Presiden atau Instruksi Presiden.

Bagian Ketiga

Peraturan Menteri Sosial

Paragraf 1

Umum

Pasal 26

Naskah hukum yang berupa Peraturan Perundang-undangan dalam bentuk Peraturan Menteri Sosial dari substansi materinya dapat dibedakan, sebagai berikut :

- a. Peraturan Menteri Sosial yang mengatur mengenai kewenangan Menteri Sosial; dan
- b. NSPK yang mengatur pelaksanaan lebih lanjut mengenai pembagian kewenangan urusan pemerintahan bidang sosial kepada pemerintahan daerah provinsi dan pemerintahan daerah kabupaten/kota.

Paragraf 2

Peraturan Menteri Sosial

Pasal 27

Penyusunan rancangan Peraturan Menteri Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a dilakukan dengan tata cara :

- a. Unit Kerja Eselon II mempersiapkan materi rancangan Peraturan Menteri Sosial setelah melakukan konsultasi dengan Eselon I;
- b. materi rancangan Peraturan Menteri Sosial yang telah dipersiapkan disampaikan kepada unit kerja yang menangani bidang hukum di Unit Kerja Eselon I dengan tembusan kepada Pusat Kajian Hukum;



**MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA**

- c. unit kerja yang menangani bidang hukum di Unit Kerja Eselon I melakukan kajian dan telaahan dengan melibatkan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan;
- d. hasil kajian dan telaahan unit kerja yang menangani bidang hukum di Unit Kerja Eselon I disampaikan kepada Pusat Kajian Hukum;
- e. Pusat Kajian Hukum melakukan pembahasan internal Kementerian Sosial dan/atau melibatkan kementerian/lembaga terkait; dan
- f. Pusat Kajian Hukum menyusun Rancangan Peraturan Menteri Sosial dalam bentuk verbal dan net untuk ditandatangani oleh Menteri Sosial.

Pasal 28

- (1) Pusat Kajian Hukum dapat mempersiapkan materi rancangan Peraturan Menteri Sosial.
- (2) Materi rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Peraturan Menteri Sosial yang berdasarkan kajian/telaahan perlu dilakukan perubahan.

Paragraf 3

NSPK

Pasal 29

Sekretariat Jenderal c.q. Biro Perencanaan mengoordinasikan Unit Kerja Eselon I untuk menginventarisasi kebijakan, program, dan kegiatan yang akan dijadikan NSPK.

Pasal 30

Naskah hukum yang berupa Peraturan Perundang-undangan dalam bentuk NSPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b dilakukan dengan tata cara:

- a. Unit Kerja Eselon II mempersiapkan materi rancangan NSPK setelah melakukan konsultasi dengan Eselon I;



**MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA**

- b. materi rancangan NSPK yang telah dipersiapkan Unit Kerja Eselon II disampaikan kepada unit kerja yang menangani bidang hukum di Unit Kerja Eselon I untuk ditelaah dan dikaji dengan melibatkan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan;
- c. unit kerja yang menangani bidang hukum di Unit Kerja Eselon I menyampaikan rancangan NSPK kepada Biro Perencanaan dan Pusat Kajian Hukum;
- d. Biro Perencanaan melakukan pembahasan dengan melibatkan Kementerian Dalam Negeri, kementerian/lembaga terkait, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota; dan
- e. Pusat Kajian Hukum dapat melakukan harmonisasi, sinkronisasi, dan finalisasi terhadap rancangan NSPK; dan
- f. Pusat Kajian Hukum menyusun rancangan NSPK dalam bentuk verbal dan net untuk ditandatangani oleh Menteri Sosial.

Bagian Keempat

Keputusan, Instruksi, dan Surat Edaran Menteri Sosial

Paragraf 1

Umum

Pasal 31

- (1) Prosedur penyusunan naskah hukum yang bukan Peraturan Perundang-undangan berupa Keputusan Menteri Sosial, Instruksi Menteri Sosial, dan Surat Edaran Menteri Sosial penyusunan rancangannya dilakukan dengan tata cara :
 - a. unit pemrakarsa mempersiapkan materi rancangan;
 - b. materi rancangan yang telah dipersiapkan disampaikan kepada unit kerja yang menangani bidang hukum di Unit Kerja Eselon I pemrakarsa dengan tembusan kepada Pusat Kajian Hukum;
 - c. unit kerja yang menangani bidang hukum di Unit Kerja Eselon I melakukan kajian dan telaahan;



**MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA**

- d. hasil kajian dan telaahan unit kerja yang menangani bidang hukum di Unit Kerja Eselon I pemrakarsa disampaikan kepada Pusat Kajian Hukum;
 - e. Pusat Kajian Hukum melakukan kajian dan telaahan dan apabila diperlukan dapat melakukan pembahasan internal Kementerian Sosial dan/atau melibatkan kementerian/lembaga terkait;
 - f. rancangan yang telah selesai disusun, dimintakan persetujuan kepada pimpinan unit pemrakarsa dan unit terkait, dengan menyusun verbal yang ditandatangani oleh Kepala Pusat Kajian Hukum, Pejabat Eselon II, dan Eselon I sebagai Pemrakarsa, Sekretaris Jenderal, dan kemudian disampaikan kepada Menteri Sosial; dan
 - g. Pusat Kajian Hukum menyusun net terhadap verbal yang telah ditandatangani dan kemudian diajukan penetapannya kepada Menteri Sosial melalui Sekretaris Jenderal..
- (2) Prosedur penyusunan rancangan Keputusan, Instruksi, dan Surat Edaran Menteri Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Unit Pemrakarsa melalui Sekretaris pada Unit Kerja Eselon I c.q. Unit Kerja yang menangani bidang hukum di lingkungan kerjanya masing-masing.

Bagian Kelima

Rancangan Keputusan, dan Surat Edaran
Pejabat Eselon I dan Eselon II

Pasal 32

- (1) Prosedur penyusunan naskah hukum yang bukan Peraturan Perundang-undangan berupa Keputusan, dan Surat Edaran Pejabat Eselon I atau Eselon II, dilakukan penyusunan rancangannya dengan tata cara :
- a. unit pemrakarsa mempersiapkan materi rancangan Keputusan, dan Surat Edaran Pejabat Eselon I atau Eselon II yang akan disusun;
 - b. unit pemrakarsa menyampaikan materi rancangan dimaksud kepada sekretaris unit kerja eselon I Pemrakarsa c.q. unit kerja yang menangani bidang hukum untuk dilakukan pengkajian dan penelaahan;
 - c. unit kerja yang menangani bidang hukum mengadakan konsultasi dengan unit di lingkungan Kementerian Sosial yang terkait dengan penyusunan rancangan dimaksud;



**MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA**

- d. rancangan yang telah selesai disusun, dimintakan persetujuan kepada pimpinan unit pemrakarsa dan unit terkait;
 - e. permohonan persetujuan dilakukan dengan cara menyusun konsep verbal dan net yang ditandatangani oleh pejabat berwenang sesuai dengan struktur jabatan yang terkait; dan
 - f. dengan disetujuinya rancangan dimaksud, kemudian diajukan kepada Pejabat Eselon I atau Eselon II pada unit pemrakarsa untuk diperoleh penetapannya.
- (2) Prosedur penyusunan rancangan Keputusan, dan Surat Edaran Pejabat Eselon I atau Eselon II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh unit pemrakarsa melalui Sekretaris pada Unit Eselon I c.q. Unit Kerja yang menangani bidang hukum di lingkungan kewenangannya masing-masing.
- (3) Dalam penyusunan rancangan Keputusan, dan Surat Edaran Pejabat Eselon I atau Eselon II, unit pemrakarsa atau unit yang menangani bidang hukum dapat melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Pusat Kajian Hukum.

Bagian Keenam

Kesepakatan Bersama/Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama

Pasal 33

- (1) Prosedur penyusunan naskah hukum yang bukan Peraturan Perundang-undangan berupa Kesepakatan Bersama/Nota Kesepahaman, dan Perjanjian Kerja Sama yang ditandatangani oleh Menteri Sosial, dilakukan dengan cara:
- a. unit pemrakarsa mempersiapkan materi rancangan Kesepakatan Bersama/Nota Kesepahaman, dan Perjanjian Kerja Sama sesuai dengan tugas dan fungsi di lingkungan unitnya masing-masing;
 - b. penyusunan materi rancangan Kesepakatan Bersama/Nota Kesepahaman, dan Perjanjian Kerja Sama oleh unit pemrakarsa Eselon II berkoordinasi dengan Sekretaris Unit Kerja Eselon I yang bersangkutan;
 - c. rancangan Kesepakatan Bersama/Nota Kesepahaman, dan Perjanjian Kerja Sama yang ditandatangani oleh Menteri Sosial, materi muatannya berkaitan dengan tugas dan fungsi Kementerian Sosial; dan



**MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA**

- d. penyusunan rancangan Kesepakatan Bersama/Nota Kesepahaman, dan Perjanjian Kerja Sama harus disusun sesuai dengan ketentuan penyusunan naskah hukum.
- (2) Prosedur penyusunan rancangan Kesepakatan Bersama/Nota Kesepahaman, dan Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan oleh unit pemrakarsa kepada Sekretaris Jenderal c.q. Kepala Pusat Kajian Hukum.
- (3) Pengajuan rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus melalui Unit Kerja yang menangani bidang hukum di Unit Kerja Eselon I masing-masing.
- (4) Unit kerja yang menangani bidang hukum di Unit Kerja Eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melakukan telaahan atas rancangan dimaksud sebelum diajukan kepada Sekretaris Jenderal c.q. Kepala Pusat Kajian Hukum.

Pasal 34

- (1) Prosedur penyusunan naskah hukum yang bukan Peraturan Perundang-undangan berupa Kesepakatan Bersama/Nota Kesepahaman yang ditandatangani oleh Pejabat Eselon I, dan Perjanjian Kerja Sama yang ditandatangani oleh Pejabat Eselon I atau Pejabat Eselon II, dilakukan penyusunan rancangannya dengan cara:
- a. unit pemrakarsa mempersiapkan materi rancangan Kesepakatan Bersama/Nota Kesepahaman, dan Perjanjian Kerja Sama sesuai dengan tugas dan fungsi di lingkungan unitnya masing-masing;
 - b. penyusunan materi rancangan Kesepakatan Bersama/Nota Kesepahaman, dan Perjanjian Kerja Sama oleh unit pemrakarsa Eselon II berkoordinasi dengan unit kerja yang menangani bidang hukum di Unit Eselon I yang bersangkutan;
 - c. rancangan Kesepakatan Bersama/Nota Kesepahaman, dan Perjanjian Kerja Sama yang ditandatangani oleh Pejabat Eselon I, materi muatannya berkaitan dengan tugas dan fungsi Kementerian Sosial; dan
 - d. penyusunan rancangan Kesepakatan Bersama/Nota Kesepahaman, dan Perjanjian Kerja Sama harus disusun sesuai dengan ketentuan penyusunan naskah hukum.



**MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA**

- (2) Naskah Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum ditetapkan oleh Pejabat Eselon I, Sekretariat Unit Kerja Eselon I dapat melakukan koordinasi dengan Pusat Kajian Hukum.

Pasal 35

Pembentukan naskah hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) diproses oleh unit kerja yang menangani bidang hukum di Unit Kerja Eselon I di lingkungan pemrakarsanya masing-masing, dengan melakukan koordinasi dengan Sekretaris Jenderal c.q. Kepala Pusat Kajian Hukum.

BAB V

NOMOR, KODE ,DAN TAHUN PENETAPAN

Pasal 36

- (1) Pemberian, nomor, kode, dan tahun pada naskah hukum sebagai berikut :
- a. penomoran Peraturan Menteri Sosial dilaksanakan oleh Pusat Kajian Hukum yang pencatatannya dimulai sejak tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember tahun yang bersangkutan;
 - b. penomoran Keputusan Menteri Sosial yang ditandatangani oleh Menteri Sosial atau Pejabat Eselon I atas nama Menteri Sosial dilaksanakan oleh Pusat Kajian Hukum yang pencatatannya dimulai sejak tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember tahun yang bersangkutan;
 - c. penomoran Keputusan Menteri Sosial yang ditandatangani oleh Menteri Sosial atau Pejabat Eselon I atas nama Menteri Sosial yang berhubungan dengan Kepegawaian dilaksanakan oleh Biro Organisasi dan Kepegawaian yang pencatatannya dimulai sejak tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember tahun yang bersangkutan;
 - d. penomoran Keputusan Pejabat Eselon I dilaksanakan oleh Sekretariat Unit Kerja Eselon I yang bersangkutan dan pencatatannya dimulai sejak tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember tahun yang bersangkutan;



**MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA**

- e. penomoran Keputusan Pejabat Eselon II dilaksanakan oleh Bagian Umum/Tata Usaha Unit Kerja Eselon II yang bersangkutan dan pencatatannya dimulai sejak tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember tahun yang bersangkutan;
 - f. penomoran Nota Kesepahaman, Kesepakatan Bersama, dan Perjanjian Kerjasama yang ditandatangani oleh Menteri Sosial atau Sekretaris Jenderal atas nama Menteri Sosial dilaksanakan oleh Pusat Kajian Hukum;
 - g. penomoran Nota Kesepahaman, Kesepakatan Bersama, dan Perjanjian Kerja sama yang ditandatangani oleh Pejabat Eselon I dilaksanakan oleh Sekretariat Unit Kerja Eselon I yang bersangkutan dan pencatatannya dimulai sejak tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember tahun yang bersangkutan; dan
 - h. penomoran Perjanjian Kerja sama yang ditandatangani oleh Pejabat Eselon II dilaksanakan oleh Bagian Umum/Tata Usaha Unit Kerja Eselon II yang bersangkutan dan pencatatannya dimulai sejak tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember tahun yang bersangkutan.
- (2) Bentuk pemberian kode, nomor dan tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Menteri yang menetapkan tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Sosial.

BAB VI

SUMBER DAYA MANUSIA

Pasal 37

- (1) Sumber daya manusia dalam penyusunan naskah hukum terdiri atas :
- a. Pejabat dari Bagian Organisasi, Hukum, dan Humas serta Bagian Umum/Tata Usaha di lingkungan Unit Kerja Eselon I;
 - b. Pejabat di lingkungan Pusat Kajian Hukum; dan
 - c. Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan di lingkungan Kementerian Sosial.



**MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA**

- (2) Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, harus dilibatkan dalam setiap tahapan penyusunan naskah hukum di lingkungan Kementerian Sosial.

BAB VII

PENGUNDANGAN

Pasal 38

Setiap Peraturan Perundang-undangan harus diundangkan dengan menempatkannya dalam :

- a. Lembaran Negara Republik Indonesia;
- b. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia;
- c. Berita Negara Republik Indonesia; atau
- d. Tambahan Berita Negara Republik Indonesia.

Pasal 39

Peraturan Menteri Sosial yang telah ditetapkan dan mendapatkan penomoran oleh Pusat Kajian Hukum diajukan kepada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk diundangkan dalam Berita Negara Republik Indonesia/Tambahan Berita Negara Republik Indonesia.

BAB VIII

PENDOKUMENTASIAN, PENYEBARLUASAN, DAN SOSIALISASI

Pasal 40

- (1) Pendokumentasian naskah hukum di lingkungan Sekretariat Jenderal yang terkait dengan tugas dan fungsi Kementerian Sosial dilaksanakan di Pusat Kajian Hukum.



**MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA**

- (2) Pendokumentasian naskah hukum di lingkungan Direktorat Jenderal dan Badan Pendidikan dan Penelitian Kesejahteraan Sosial dilaksanakan di Bagian Unit Kerja yang menangani bidang hukum di Unit Kerja Eselon I masing-masing.
- (3) Pendokumentasian naskah hukum di lingkungan Inspektorat Jenderal dilaksanakan di Bagian Umum.

Pasal 41

- (1) Naskah hukum yang penandatanganannya dilakukan oleh Menteri Sosial atau oleh pejabat Eselon I atas nama Menteri Sosial yang penomorannya dilakukan di Pusat Kajian Hukum, pendokumentasiannya oleh Pusat Kajian Hukum.
- (2) Naskah hukum yang penandatanganannya dilakukan oleh pejabat Eselon I yang tidak atas nama Menteri Sosial yang penomorannya dilakukan oleh Unit Sekretariat Unit Kerja Eselon I pemrakarsa, pendokumentasiannya oleh Sekretariat Unit Kerja Eselon I pemrakarsa.

Pasal 42

- (1) Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan diselenggarakan oleh Pusat Kajian Hukum.
- (2) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selain diselenggarakan oleh Pusat Kajian Hukum juga dapat dilakukan oleh unit kerja di bidang hukum di lingkungan unit masing-masing.
- (3) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pelaksanaannya harus berkoordinasi dengan Pusat Kajian Hukum.

Pasal 43

- (1) Sosialisasi rancangan naskah hukum yang berupa uji publik dapat dilakukan oleh:



**MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA**

- a. Unit pemrakarsa;
 - b. Bagian Unit Kerja yang menangani bidang hukum di unit Eselon I Pemrakarsa;
 - c. Biro Perencanaan untuk rancangan Peraturan Menteri Sosial tentang NSPK; dan
 - d. Pusat Kajian Hukum
- (2) Rancangan sebagai bahan sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan rancangan yang sudah dikoordinasikan dengan Pusat Kajian Hukum.

Pasal 44

- (1) Penggandaan dan penyebarluasan hasil naskah hukum yang bukan Peraturan Perundang-undangan yang telah ditetapkan, dilakukan oleh unit kerja di bidang hukum di lingkungan unit masing-masing.
- (2) Setiap naskah hukum yang bukan Peraturan Perundang-undangan yang diproses oleh unit pemrakarsa, wajib dikirimkan salinannya kepada Kepala Pusat Kajian Hukum c.q. Bidang Bantuan Hukum dan Dokumentasi, untuk dipergunakan sebagai dokumentasi hukum.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Sosial Nomor 13/HUK/2011 tentang Prosedur Penyusunan Naskah Hukum di Lingkungan Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 89), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



**MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA**

Pasal 46

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, Peraturan Menteri Sosial ini diundangkan dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 April 2012

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SALIM SEGAF AL JUFRI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 11 April 2012

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

ttd.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2012 NOMOR 405