



**MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR : 13 / HUK / 2011**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi serta harmonisasi dalam penyusunan setiap naskah hukum di lingkungan Kementerian Sosial, diperlukan adanya pedoman mengenai prosedur penyusunan naskah hukum;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Prosedur Penyusunan Naskah Hukum di Lingkungan Kementerian Sosial;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
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;
5. Keputusan Presiden Nomor 84/M Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;
6. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;

7. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
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. Keputusan Menteri Sosial Nomor 66A/HUK/2006 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Departemen Sosial;
11. Peraturan Menteri Sosial Nomor 86/HUK/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial;

**MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,**

**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 :

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 dibuat oleh Presiden.
8. Program Legislasi Nasional, yang selanjutnya disingkat Prolegnas, adalah instrumen perencanaan program pembentukan Undang-Undang yang disusun secara berencana, terpadu, dan sistematis.
9. Naskah Akademik adalah naskah yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah mengenai konsepsi yang berisi latar belakang, tujuan penyusunan, sasaran yang ingin diwujudkan dan lingkup, jangkauan, objek, atau arah pengaturan suatu Rancangan Undang-Undang.
10. 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.
11. 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.
12. Instruksi adalah perintah atau arahan yang dituangkan secara tertulis dari pimpinan kepada jajaran dibawahannya untuk melakukan suatu pekerjaan atau melaksanakan suatu tugas.
13. Perjanjian Kerjasama adalah persetujuan bersama yang dituangkan secara tertulis yg dibuat oleh dua pihak atau lebih, masing-masing bersepakat akan mentaati apa yg ditetapkan dalam perjanjian itu.
14. Kesepakatan Bersama/Nota Kesepahaman adalah persetujuan/permufakatan bersama yang dituangkan secara tertulis atas suatu program/kegiatan.
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 Badiklit Kesejahteraan Sosial, Bagian Umum untuk lingkungan Inspektorat Jenderal, dan Pusat Kajian Hukum untuk lingkungan Sekretariat Jenderal.

## **Pasal 2**

Ruang lingkup prosedur penyusunan naskah hukum meliputi jenis, bentuk, 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.

## **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 , BENTUK, DAN MUATAN MATERI**

#### **Bagian Kesatu Jenis**

## **Pasal 4**

Jenis Naskah Hukum meliputi naskah atau rancangan yang berupa :

- a. peraturan perundang-undangan; dan
- b. bukan peraturan perundang-undangan.

## **Pasal 5**

Jenis naskah hukum yang berupa peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a meliputi :

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

## **Pasal 6**

(1) Naskah Hukum yang berupa bukan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, meliputi :

- a. Keputusan/Instruksi Presiden;
- b. Keputusan/Instruksi/ Surat Edaran Menteri Sosial;
- c. Keputusan/Instruksi/Surat Edaran Pejabat Eselon I dan Eselon II;

- d. Kesepakatan Bersama/Nota Kesepahaman; dan
  - e. Perjanjian Kerja Sama.
- (2) Prosedur penyusunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan Menteri ini sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi dan tata kerja Kementerian Sosial.

## **Bagian Kedua Bentuk**

### **Pasal 7**

- (1) Bentuk Naskah Hukum yang berupa peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d berdasarkan pada ketentuan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Bentuk Naskah Hukum yang berupa bukan peraturan perundang-undangan yang berupa Keputusan Presiden dan Keputusan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dan huruf b, berdasarkan pada Pasal 54 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004.
- (3) Bentuk naskah hukum yang bukan peraturan perundang-undangan berupa Keputusan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selain berdasarkan pada Pasal 54 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004, juga mengacu pada Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Sosial.
- (4) Bentuk naskah hukum yang bukan peraturan perundang-undangan selain ayat (2) dan ayat (3) mengacu pada Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Sosial.

## **Bagian Ketiga Materi Muatan**

### **Pasal 8**

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

- a. Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang, berisikan materi yang merupakan pengaturan lebih lanjut dari Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau diperintahkan oleh suatu Undang-Undang untuk diatur dengan Undang-Undang;
- b. Peraturan Pemerintah, berisikan materi untuk menjalankan Undang-Undang sebagaimana mestinya;
- c. Peraturan Presiden berisikan materi yang diperintahkan oleh Undang-Undang atau materi untuk melaksanakan Peraturan Pemerintah;
- 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 yang bersifat teknis.

## **Pasal 9**

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

- a. Keputusan Menteri Sosial berisikan penetapan kebijakan Menteri untuk melaksanakan perintah dari ketentuan peraturan perundang-undangan, dan kebijakan Menteri lainnya yang diperlukan dalam rangka melaksanakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
- b. Instruksi Menteri Sosial berisikan penetapan yang memuat perintah atau arahan 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;
- 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 10**

- (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 naskah hukum yang bukan peraturan perundang-undangan sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, huruf d, dan huruf e.
- (2) Kewenangan Menteri selain menetapkan naskah hukum yang bukan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Menteri memiliki kewenangan untuk menetapkan Peraturan Menteri.

## **Pasal 11**

- (1) Menteri Sosial dapat melimpahkan wewenang penandatanganan untuk menetapkan naskah hukum yang berupa peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, kepada para pejabat Eselon I di lingkungan Kementerian Sosial sepanjang mengatur kebijaksanaan teknik operasional sesuai tugas dan fungsinya.

- (2) Penandatanganan naskah hukum berupa peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Eselon I yang bersangkutan atas nama Menteri Sosial.

### **Pasal 12**

Sekretaris Jenderal c.q. Kepala Pusat Kajian Hukum, mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk melaksanakan dan mengkoordinasikan perumusan setiap rancangan naskah hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) yang diprakarsai oleh masing-masing unit kerja di lingkungan Kementerian Sosial sebelum ditetapkan oleh Menteri Sosial.

### **Pasal 13**

- (1) Pejabat Eselon I dan Eselon II di lingkungan Kementerian Sosial berwenang menetapkan naskah hukum yang bukan peraturan perundang-undangan dalam bentuk:
- a. Surat Keputusan;
  - b. Instruksi;
  - c. Surat Edaran;
  - d. Kesepakatan Bersama/Nota Kesepahaman; dan
  - e. Perjanjian Kerja Sama.
- (2) Penetapan naskah hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan tugas dan fungsinya dan/atau merupakan pendelegasian dari Menteri.
- (3) Pembentukan naskah hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diproses oleh unit kerja yang menangani bidang hukum di lingkungan unit pemrakarsanya masing-masing, dengan melakukan konsultasi dan koordinasi dengan Sekretaris Jenderal c.q. Kepala Pusat Kajian Hukum.

### **Pasal 14**

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 15**

Penyusunan rancangan naskah hukum yang berupa peraturan perundang-undangan dan bukan peraturan perundang-undangan dilaksanakan sesuai prosedur penyusunan sebagaimana diatur dalam peraturan ini.

## **BAB IV**

### **PROSEDUR PENYUSUNAN**

#### **Bagian Kesatu Rancangan Peraturan Perundang-Undangan**

##### **Pasal 16**

- (1) Penyusunan naskah hukum yang berupa rancangan peraturan perundang-undangan, prakarsa penyusunannya dapat diajukan oleh unit pemrakarsa dan/atau dari Pusat Kajian Hukum
- (2) Prosedur penyusunan naskah hukum yang berupa rancangan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, selain Peraturan Menteri, dilakukan dengan tata cara:
  - a. Unit Pemrakarsa mempersiapkan materi rancangan peraturan perundang-undangan;
  - b. Unit Pemrakarsa menyampaikan materi rancangan dimaksud kepada Sekretaris Jenderal c.q Kepala Pusat Kajian Hukum untuk dilakukan pengkajian, penelaahan, dan diproses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan melibatkan unit pemrakarsa.
  - c. Sekretaris Jenderal c.q Kepala Pusat Kajian Hukum melakukan proses penyusunan perundang-undangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Prosedur penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan Unit Pemrakarsa kepada Sekretaris Jenderal c.q. Kepala Pusat Kajian Hukum.
- (4) Pengajuan rancangan oleh Unit Pemrakarsa kepada Sekretaris Jenderal c.q. Kepala Pusat Kajian Hukum harus melalui Sekretaris Unit Eselon I cq Kepala Unit Kerja yang menangani bidang hukum dilingkungan kewenangannya masing-masing.

##### **Pasal 17**

- (1) Rancangan peraturan perundang-undangan bidang kesejahteraan sosial yang berupa undang-undang, penyusunannya dapat berupa inisiatif dari Dewan Perwakilan Rakyat atau Kementerian Sosial.
- (2) Penyusunan rancangan undang-undang yang merupakan inisiatif Kementerian Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh unit pemrakarsa dan/atau dari Pusat Kajian Hukum.

##### **Pasal 18**

Penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan berupa Peraturan Pemerintah pengganti undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, dan Peraturan Menteri, prakarsa penyusunannya dapat di ajukan oleh unit pemrakarsa dan/atau dari Pusat Kajian Hukum.



## **Pasal 19**

Prosedur penyusunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 selain berlaku untuk rancangan peraturan perundang-undangan juga berlaku untuk Keputusan Presiden atau Instruksi Presiden.

### **Bagian Kedua**

## **Rancangan Peraturan, Keputusan, Instruksi, dan Surat Edaran Menteri Sosial**

## **Pasal 20**

- (1) Prosedur penyusunan naskah hukum yang berupa Rancangan Peraturan Menteri Sosial, Keputusan Menteri Sosial, Instruksi Menteri Sosial, dan Surat Edaran Menteri Sosial dilakukan dengan tata cara:
  - a. Unit Pemrakarsa mempersiapkan materi rancangan;
  - b. Unit Pemrakarsa menyampaikan materi rancangan dimaksud kepada Sekretaris Jenderal c.q. Kepala Pusat Kajian Hukum untuk dilakukan pengkajian dan penelaahan;
  - c. Sekretaris Jenderal c.q. Kepala Pusat Kajian Hukum mengadakan konsultasi dengan semua unit di lingkungan Kementerian Sosial yang terkait dengan penyusunan rancangan dimaksud;
  - d. Sekretaris Jenderal c.q. Kepala Pusat Kajian Hukum dapat membentuk Tim dengan keanggotaan dari instansi dan/atau unit terkait untuk melakukan pengkajian dan pembahasan atas materi rancangan;
  - e. Rancangan yang telah selesai disusun, dimintakan persetujuan kepada pimpinan unit pemrakarsa dan unit terkait, dengan menyusun konsep verbal yang ditandatangani oleh Kepala Pusat Kajian Hukum, Pejabat Eselon II dan Eselon I sebagai Pemrakarsa, Sekretaris Jenderal, dan kemudian disampaikan kepada Menteri Sosial;
  - f. Pusat Kajian Hukum membuat draft Net terhadap rancangan Verbal yang telah ditandatangani dan kemudian diajukan penetapannya kepada Menteri Sosial melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Prosedur penyusunan Rancangan Peraturan, Keputusan, Instruksi, dan Surat Edaran Menteri Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Unit Pemrakarsa melalui Sekretaris pada Unit Eselon I c.q. Unit Kerja yang menangani bidang hukum di lingkungan kewenangannya masing-masing.
- (3) Unit Eselon I c.q. Unit Kerja yang menangani bidang hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melakukan telahan secara draft hukumnya atas rancangan dimaksud sebelum diajukan kepada Sekretaris Jenderal c.q. Kepala Pusat Kajian Hukum.

## **Pasal 21**

Keputusan, Instruksi Menteri Sosial, dan Surat Edaran di lingkungan Kementerian Sosial sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dengan peraturan ini.

**Bagian Ketiga**  
**Rancangan Peraturan, Keputusan, Instruksi, dan Surat Edaran**  
**Pejabat Eselon I dan Eselon II**

**Pasal 22**

- (1) Prosedur penyusunan naskah hukum berupa Rancangan Keputusan, Instruksi, dan Surat Edaran Pejabat Eselon I atau Eselon II, dilakukan dengan tata cara:
  - a. unit pemrakarsa mempersiapkan materi Rancangan Keputusan, Instruksi, 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 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;
  - d. rancangan yang telah selesai disusun, dimintakan persetujuan kepada pimpinan unit pemrakarsa dan unit terkait;
  - e. permohonan persetujuan dapat dilakukan dengan cara menyusun konsep verbal yang ditandatangani oleh pejabat berwenang sesuai dengan struktur jabatan yang terkait;
  - 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, Instruksi, 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) Unit Eselon I c.q. Unit Kerja yang menangani bidang hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melakukan telaah secara draft hukumnya atas rancangan dimaksud sebelum diajukan kepada Sekretaris Jenderal c.q. Kepala Pusat Kajian Hukum

**Bagian Keempat**

**Kesepakatan Bersama/Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama**

**Pasal 23**

- (1) Prosedur penyusunan naskah hukum berupa Kesepakatan Bersama/Nota Kesepahaman, dan Perjanjian Kerja Sama, 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. naskah Rancangan Kesepakatan Bersama/Nota Kesepahaman, dan Perjanjian Kerja Sama yang ditandatangani oleh Menteri Sosial atau Sekretaris Jenderal atas nama Menteri Sosial yang materi muatannya berkaitan dengan tugas dan fungsi Kementerian Sosial;
  - d. naskah Rancangan Kesepakatan Bersama/Nota Kesepahaman, dan Perjanjian Kerja Sama yang materi muatannya sesuai dengan tugas dan fungsinya serta sesuai kewenangannya atau berdasarkan pendelegasian wewenang, ditandatangani oleh Pejabat Eselon I dan/atau Eselon II di lingkungan Kementerian Sosial;
  - e. penyusunan naskah Rancangan Kesepakatan Bersama/Nota Kesepahaman, dan Perjanjian Kerja Sama harus disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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 Eselon I c.q. Unit Kerja yang menangani bidang hukum di lingkungan kewenangannya masing-masing.
- (4) Unit Eselon I c.q. Unit Kerja yang menangani bidang hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melakukan telahan secara draft hukumnya atas rancangan dimaksud sebelum diajukan kepada Sekretaris Jenderal c.q. Kepala Pusat Kajian Hukum.

## **BAB V**

### **NOMOR, KODE ,DAN TAHUN PENETAPAN**

#### **Pasal 24**

Pemberian nomor, kode, dan tahun penetapan peraturan perundang-undangan selain Peraturan Menteri Sosial dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 25**

- (1) Pemberian, nomor, kode, dan tahun penetapan Peraturan dan 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.

- (2) Pemberian nomor, kode, dan tahun penetapan Keputusan Pejabat Eselon I dan Eselon II dilaksanakan oleh Sekretariat yang bersangkutan dan pencatatannya dimulai sejak tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember tahun yang bersangkutan.
- (3) Pemberian nomor, kode, dan tahun pada Nota Kesepahaman, Kesepakatan Bersama, dan Perjanjian Kerjasama yang ditandatangani oleh Menteri Sosial atau Sekretaris Jenderal atas nama Menteri Sosial dilaksanakan oleh Pusat Kajian Hukum, sedangkan yang ditandatangani oleh Pejabat Eselon I atau Eselon II dilaksanakan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal/Badan Pendidikan dan Penelitian Kesejahteraan Sosial/Inspektorat Jenderal yang bersangkutan dan pencatatannya dimulai sejak tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember tahun yang bersangkutan.
- (4) Bentuk pemberian kode, nomor dan tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Menteri yang menetapkan tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Sosial.

## **BAB VI**

### **PENDOKUMENTASIAN, PENYEBARLUASAN, DAN SOSIALISASI**

#### **Pasal 26**

- (1) Pendokumentasian naskah hukum dilingkungan Sekretariat Jenderal dan dokumentasi yang terkait dengan tugas dan fungsi Kementerian Sosial dilaksanakan di Pusat Kajian Hukum.
- (2) Pendokumentasian naskah hukum dilingkungan Direktorat Jenderal dan Badiklit Kesejahteraan Sosial dilaksanakan di Bagian Organisasi, Hukum, dan Humas.
- (3) Pendokumentasian naskah hukum dilingkungan Inspektorat Jenderal dilaksanakan di Bagian Umum.

#### **Pasal 27**

- (1) Sosialisasi peraturan perundang-undangan diselenggarakan oleh Pusat Kajian Hukum.
- (2) Pusat Kajian Hukum selain menyelenggarakan sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga melaksanakan pengundangan Peraturan Menteri Sosial dengan penempatannya dalam Berita Negara.
- (3) 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.
- (4) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pelaksanaannya harus berkoordinasi dengan Pusat Kajian Hukum.

## **Pasal 28**

- (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 VII**

### **KETENTUAN PENUTUP**

## **Pasal 29**

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 14 Pebruari 2011

**MENTERI SOSIAL,**

**ttd.**

**SALIM SEGAF AL JUFRI**

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 22 Pebruari 2011

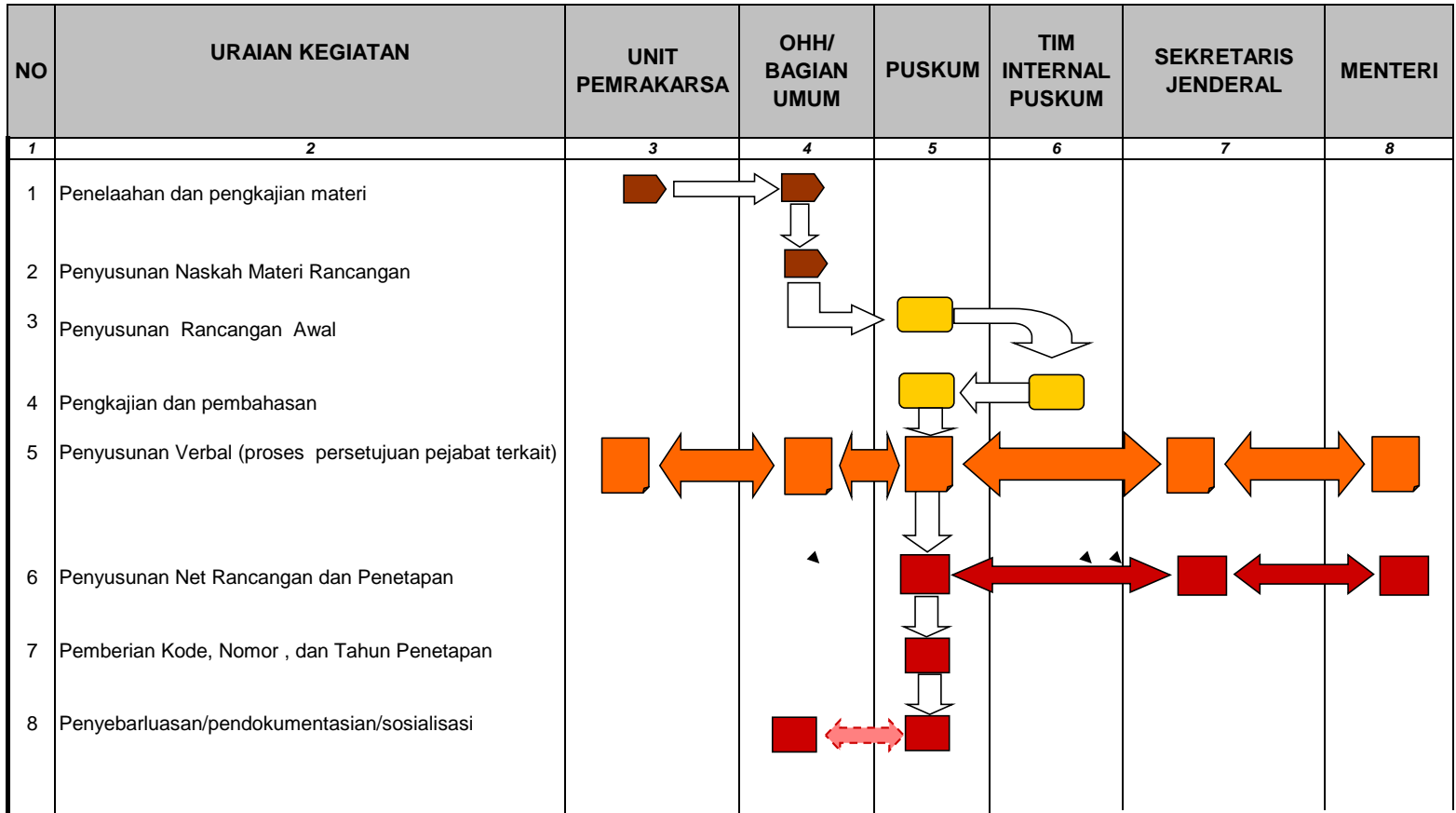
**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA**

**ttd.**

**PATRIALIS AKBAR**

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2011 NOMOR 89

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



**Keterangan :**

- = alur prosedur
- = Persetujuan
- = Penetapan
- = Koordinasi
- = Rekomendasi teknis
- = Rancangan Peraturan/Keputusan
- = Net/Surat Keputusan/Peraturan

Jakarta, 14 Pebruari 2011  
**MENTERI SOSIAL,**

ttd.

**SALIM SEGAF AL JUFRI**