



PERATURAN
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR PER.25/MEN/2012
TENTANG
PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan koordinasi, kelancaran, dan tertib pembentukan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, perlu mengatur pembentukan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- b. bahwa dengan ditetapkannya Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP.24/MEN/2002 tentang Tata Cara dan Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Departemen Kelautan dan Perikanan, perlu dilakukan perubahan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5035);
2. 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);

3. Peraturan ...

3. Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penyusunan dan Pengelolaan Program Legislasi Nasional;
4. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2005 tentang Tata Cara Mempersiapkan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden;
5. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
6. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 141);
7. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 142);
8. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009, sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 61/P Tahun 2012;
9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.15/MEN/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pembentukan Peraturan Perundang-undangan adalah pembuatan peraturan perundang-undangan yang mencakup tahapan perencanaan, penyusunan, pembahasan, pengesahan atau penetapan, dan pengundangan.

2.Peraturan ...

2. Peraturan Perundang-undangan adalah peraturan tertulis yang memuat norma hukum dan dibentuk atau ditetapkan oleh lembaga negara atau pejabat yang berwenang melalui prosedur yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan.
3. Program Legislasi Nasional adalah instrumen perencanaan program pembentukan Undang-Undang yang disusun secara terencana, terpadu, dan sistematis.
4. Program Legislasi Kementerian adalah instrumen perencanaan program pembentukan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Peraturan Menteri yang disusun secara terencana, terpadu, dan sistematis.
5. Naskah Akademik adalah naskah hasil penelitian atau pengkajian hukum dan hasil penelitian lainnya terhadap suatu masalah tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah mengenai pengaturan masalah tersebut dalam suatu rancangan Peraturan Perundang-undangan sebagai solusi terhadap permasalahan dan kebutuhan hukum masyarakat.
6. Kementerian adalah Kementerian Kelautan dan Perikanan.
7. Menteri adalah Menteri Kelautan dan Perikanan.
8. Sekretaris Jenderal adalah Sekretaris Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan.
9. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
10. Kepala Badan adalah Kepala Badan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
11. Inspektur Jenderal adalah Inspektur Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan.
12. Unit Kerja Eselon I adalah Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal, Inspektorat Jenderal, dan Badan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
13. Pejabat Eselon I adalah Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal, dan Kepala Badan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
14. Unit Hukum Sekretariat Jenderal adalah unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal yang melaksanakan penyiapan dan penyusunan peraturan perundang-undangan.
15. Unit Hukum Eselon I adalah unit kerja di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal/Sekretariat Inspektorat Jenderal/Sekretariat Badan yang melaksanakan penyiapan dan penyusunan peraturan perundang-undangan.

16. Prakarsa adalah gagasan atau usul inisiatif penyusunan peraturan perundang-undangan dalam bentuk tertulis, baik yang berupa pokok-pokok materi dan/atau telah dirumuskan dalam bentuk konsep peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

Tujuan ditetapkan Peraturan Menteri ini:

- a. menciptakan produk peraturan perundang-undangan yang disusun sesuai dengan tertib hukum dan berdasarkan kebutuhan peraturan perundang-undangan yang diperlukan;
- b. menyerasikan materi muatan peraturan perundang-undangan sesuai dengan sifat, jenis dan hierarki peraturan perundang-undangan;
- c. menyeragamkan pola dan bentuk peraturan perundang-undangan; dan
- d. meningkatkan koordinasi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan.

BAB II

SIFAT, JENIS, HIERARKI, DAN MATERI MUATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Bagian Kesatu

Sifat, Jenis, dan Hierarki

Pasal 3

- (1) Berdasarkan sifatnya, peraturan perundang-undangan dapat dibedakan menjadi:
 - a. pengaturan; dan
 - b. penetapan.
- (2) Peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki jenis dan hierarki:
 - a. pengaturan, terdiri atas:
 - 1) Undang-Undang/Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang;
 - 2) Peraturan Pemerintah;
 - 3) Peraturan Presiden;
 - 4) Peraturan Menteri; dan
 - 5) Peraturan Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan.
 - b. penetapan, terdiri atas:
 - 1) Keputusan Presiden;

2) Keputusan ...

- 2) Keputusan Menteri; dan
- 3) Keputusan Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan.

Bagian Kedua
Materi Muatan

Pasal 4

- (1) Materi muatan Undang-Undang berisi:
 - a. pengaturan lebih lanjut mengenai ketentuan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. perintah suatu Undang-Undang untuk diatur dengan Undang-Undang;
 - c. pengesahan perjanjian internasional tertentu;
 - d. tindak lanjut atas putusan Mahkamah Konstitusi; dan/atau
 - e. pemenuhan kebutuhan hukum dalam masyarakat.
- (2) Tindak lanjut atas putusan Mahkamah Konstitusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan oleh DPR atau Presiden.

Pasal 5

Materi muatan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang sama dengan materi muatan Undang-Undang.

Pasal 6

Materi muatan Peraturan Pemerintah berisi materi untuk menjalankan Undang-Undang sebagaimana mestinya.

Pasal 7

- (1) Materi muatan Peraturan Presiden berisi materi pengaturan yang diperintahkan oleh Undang-Undang, materi untuk melaksanakan Peraturan Pemerintah, atau materi untuk melaksanakan penyelenggaraan kekuasaan pemerintahan.
- (2) Materi muatan Keputusan Presiden berisi materi penetapan yang diperintahkan oleh Undang-Undang, materi untuk melaksanakan Peraturan Pemerintah, atau materi untuk melaksanakan penyelenggaraan kekuasaan pemerintahan.

Pasal 8

- (1) Materi muatan Peraturan Menteri berisi:
 - a. materi untuk pengaturan lebih lanjut dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi; atau

b. materi ...

- b. materi untuk melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
- (2) Materi muatan Peraturan Direktur Jenderal/Kepala Badan berisi:
 - a. materi untuk pengaturan lebih lanjut dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi; atau
 - b. materi untuk melaksanakan penyelenggaraan urusan di lingkungan Direktorat Jenderal/Badan sesuai dengan kewenangannya.
 - (3) Materi muatan Peraturan Sekretaris Jenderal/Inspektur Jenderal berisi materi untuk melaksanakan penyelenggaraan urusan di lingkungan unit Sekretariat Jenderal/Inspektorat Jenderal sesuai dengan kewenangannya.
 - (4) Materi muatan Keputusan Menteri berisi:
 - a. materi untuk penetapan lebih lanjut dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi; atau
 - b. materi untuk melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan, termasuk urusan finansial, personalia, material, pembentukan panitia/tim/kelompok kerja, pelimpahan wewenang, dan hal yang sejenis.
 - (5) Materi muatan Keputusan Menteri yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri berisi materi untuk melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan, termasuk urusan finansial, personalia, material, pembentukan panitia/tim/kelompok kerja, dan/atau hal yang sejenis yang berlaku di lingkungan Kementerian.
 - (6) Materi muatan Keputusan Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan berisi:
 - a. penetapan lebih lanjut dari Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri; atau
 - b. penetapan urusan finansial, personalia, material, pembentukan panitia/tim/kelompok kerja dan/atau hal yang sejenis, sesuai dengan kewenangannya.

BAB III

WEWENANG

Pasal 9

- (1) Menteri berwenang:
 - a. mengajukan prakarsa penyusunan rancangan Undang-Undang/Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, Peraturan Menteri, dan Keputusan Menteri; dan
 - b. menetapkan Peraturan Menteri dan Keputusan Menteri.

(2) Menteri ...

- (2) Menteri dapat memberikan kewenangan penandatanganan Keputusan Menteri kepada Sekretaris Jenderal yang ditandatangani atas nama Menteri.

Pasal 10

Sekretaris Jenderal berwenang:

- a. mengajukan prakarsa penyusunan rancangan Peraturan Menteri dan Keputusan Menteri;
- b. menetapkan Keputusan Menteri yang ditandatangani atas nama Menteri;
- c. menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal yang berlaku di lingkungan Sekretariat Jenderal; dan
- d. menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal yang berlaku di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Pasal 11

Direktur Jenderal/Kepala Badan berwenang:

- a. mengusulkan penyusunan rancangan Undang-Undang/Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, dan Keputusan Presiden kepada Menteri;
- b. mengajukan prakarsa penyusunan rancangan Peraturan Menteri dan Keputusan Menteri;
- c. menetapkan Peraturan Direktur Jenderal/Kepala Badan:
 - 1) sepanjang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi; atau
 - 2) sesuai dengan kewenangannya, yang berlaku di lingkungan Direktorat Jenderal/Badan.
- d. menetapkan Keputusan Direktur Jenderal/Kepala Badan:
 - 1) sepanjang diperintahkan oleh Peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi; atau
 - 2) sesuai dengan kewenangannya, yang berlaku di lingkungan Direktorat Jenderal/Badan.

Pasal 12

Inspektur Jenderal berwenang:

- a. mengajukan prakarsa penyusunan rancangan Peraturan Menteri dan Keputusan Menteri;
- b. menetapkan Peraturan Inspektur Jenderal yang berlaku di lingkungan Inspektorat Jenderal; dan
- c. menetapkan Keputusan Inspektur Jenderal yang berlaku di lingkungan Inspektorat Jenderal.

BAB IV TUGAS UNIT HUKUM

Pasal 13

- (1) Unit Hukum Sekretariat Jenderal mempunyai tugas:
 - a. mengoordinasikan perencanaan, penyusunan, pembahasan rancangan Undang-Undang/Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, dan Keputusan Presiden di lingkungan Kementerian; dan
 - b. mengoordinasikan perencanaan, penyusunan, pembahasan, penetapan, otentifikasi, dan penyebarluasan Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, Keputusan Menteri yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri, Peraturan Sekretaris Jenderal, dan Keputusan Sekretaris Jenderal.
- (2) Unit Hukum Eselon I mempunyai tugas:
 - a. mengoordinasikan perencanaan, penyusunan, dan pembahasan rancangan Undang-Undang/Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, dan Keputusan Menteri yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri di lingkungan unit kerja Eselon I; dan
 - b. mengoordinasikan perencanaan, penyusunan, pembahasan, penetapan, otentifikasi, dan penyebarluasan Peraturan Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan dan Keputusan Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan.

BAB V PERENCANAAN

Pasal 14

- (1) Perencanaan penyusunan Undang-Undang dilakukan dalam program legislasi nasional.
- (2) Perencanaan penyusunan Peraturan Pemerintah dan Peraturan Presiden dilakukan dalam suatu program penyusunan Peraturan Pemerintah dan Peraturan Presiden yang dikoordinasikan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum.

Pasal 15

- (1) Perencanaan penyusunan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Peraturan Menteri di lingkungan kementerian dilakukan dalam program legislasi kementerian.

(2) Program ...

- (2) Program legislasi kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unit kerja eselon I sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Program legislasi kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Sekretaris Jenderal untuk diteruskan kepada Unit Hukum Sekretariat Jenderal selaku koordinator program legislasi kementerian.
- (4) Unit Hukum Sekretariat Jenderal mengoordinasikan program legislasi kementerian dan hasilnya disampaikan kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal untuk mendapatkan penetapan.
- (5) Program legislasi kementerian memuat daftar judul dan pokok materi muatan rancangan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Peraturan Menteri.
- (6) Program legislasi kementerian merupakan acuan dalam penyusunan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Peraturan Menteri di lingkungan kementerian untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

Pasal 16

Program legislasi kementerian yang berupa Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, dan Keputusan Presiden oleh Menteri disampaikan kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum untuk dicantumkan dalam program legislasi nasional dan perencanaan penyusunan Peraturan Pemerintah dan Peraturan Presiden.

Pasal 17

- (1) Program legislasi nasional dapat memuat daftar kumulatif terbuka yang terdiri atas:
 - a. pengesahan perjanjian internasional tertentu;
 - b. akibat putusan Mahkamah Konstitusi; dan/atau
 - c. penetapan/pencabutan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang.
- (2) Dalam keadaan tertentu, penyusunan Undang-Undang dapat diajukan di luar program legislasi nasional mencakup:
 - a. untuk mengatasi keadaan luar biasa, keadaan konflik, atau bencana alam; dan
 - b. keadaan tertentu lainnya yang memastikan adanya urgensi nasional atas suatu rancangan Undang-Undang yang dapat disetujui bersama oleh alat kelengkapan Dewan Perwakilan Rakyat yang khusus menangani bidang legislasi dan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum.

Pasal 18

- (1) Dalam keadaan tertentu, kementerian dapat mengajukan rancangan Peraturan Pemerintah dan rancangan Peraturan Presiden di luar perencanaan penyusunan Peraturan Pemerintah dan Peraturan Presiden.
- (2) Rancangan Peraturan Pemerintah dan rancangan Peraturan Presiden dalam keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat berdasarkan kebutuhan Undang-Undang atau putusan Mahkamah Agung.

Pasal 19

Dalam keadaan tertentu, penyusunan Peraturan Menteri dapat diajukan di luar program legislasi kementerian dengan ketentuan materi muatannya bersifat:

- a. menetapkan perubahan kebijakan kementerian;
- b. melaksanakan peraturan perundang-undangan yang diundangkan kemudian; dan/atau
- c. keadaan tertentu lainnya yang memastikan adanya urgensi kebijakan nasional di bidang kelautan dan perikanan yang ditetapkan oleh Menteri.

BAB VI

MEKANISME PENYUSUNAN

Bagian Kesatu

Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, dan Rancangan Keputusan Presiden

Pasal 20

- (1) Menteri dalam mengajukan prakarsa penyusunan rancangan Undang-Undang harus disertai naskah akademik.
- (2) Menteri dalam mengajukan prakarsa penyusunan rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, rancangan Peraturan Pemerintah, rancangan Peraturan Presiden, dan rancangan Keputusan Presiden dapat didahului dengan penyusunan naskah akademik.
- (3) Penyusunan naskah akademik rancangan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh unit kerja Eselon I, yang pelaksanaannya dapat diserahkan kepada perguruan tinggi atau pihak ketiga lainnya yang mempunyai keahlian untuk itu.
- (4) Naskah akademik rancangan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya memuat kajian teoretis dan praktik empiris, landasan filosofis, sosiologis, yuridis, dan ruang lingkup materi muatan peraturan perundang-undangan.

(5) Teknis ...

- (5) Teknis penyusunan naskah akademik rancangan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan peraturan-perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Usulan penyusunan rancangan Undang-Undang, rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, rancangan Peraturan Pemerintah, rancangan Peraturan Presiden, atau rancangan Keputusan Presiden yang berasal dari Direktorat Jenderal/Badan, terlebih dahulu dianalisa kemungkinan penyusunannya oleh Sekretariat Direktorat Jenderal/Badan dari segi yuridis dan oleh unit kerja terkait pada Direktorat Jenderal/Badan dari segi materi muatannya, yang dalam pelaksanaannya dapat melibatkan Unit Hukum Sekretariat Jenderal.
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil analisa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), materi muatannya memungkinkan untuk diatur dengan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, atau Keputusan Presiden, Sekretariat Direktorat Jenderal/Badan mengoordinasikan penyusunan dan pembahasan bersama-sama dengan Unit Hukum Sekretariat Jenderal.
- (3) Hasil penyusunan dan pembahasan rancangan Undang-Undang, rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, rancangan Peraturan Pemerintah, rancangan Peraturan Presiden, atau rancangan Keputusan Presiden sebagaimana dimaksud pada ayat (2), oleh Direktur Jenderal/Kepala Badan disampaikan kepada Menteri untuk diproses lebih lanjut.

Pasal 22

- (1) Rancangan Undang-Undang, rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, rancangan Peraturan Pemerintah, rancangan Peraturan Presiden, atau rancangan Keputusan Presiden oleh Menteri diteruskan kepada Sekretaris Jenderal Cq. Unit Hukum Sekretariat Jenderal untuk diproses lebih lanjut.
- (2) Rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Unit Hukum Sekretariat Jenderal:
- a. disampaikan kepada unit kerja eselon I terkait untuk mendapatkan tanggapan/masukan; dan
 - b. dianalisa dari segi yuridis dan materi muatan yang diatur.
- (3) Berdasarkan tanggapan/masukan dan/atau hasil analisa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pembahasan oleh Unit Hukum Sekretariat Jenderal dengan melibatkan unit kerja eselon I terkait.

(4) Dalam ...

- (4) Dalam hal berdasarkan hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), materi muatannya memungkinkan untuk diatur dengan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, atau Keputusan Presiden, Unit Hukum Sekretariat Jenderal membentuk Panitia Interkementerian penyusunan rancangan Undang-Undang, rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, rancangan Peraturan Pemerintah, rancangan Peraturan Presiden, atau rancangan Keputusan Presiden dengan melibatkan unit kerja eselon I terkait di lingkungan kementerian.
- (5) Susunan Panitia Interkementerian terdiri dari Kepala Unit Hukum Sekretariat Jenderal sebagai Ketua, Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Badan sebagai Wakil Ketua, Kepala Unit Hukum Eselon I Pemrakarsa sebagai Sekretaris, dan anggota terdiri dari wakil unit kerja eselon I sesuai dengan materi yang akan diatur.
- (6) Panitia Interkementerian melakukan harmonisasi dalam penyiapan materi, pembulatan materi, dan pemantapan konsepsi rancangan.
- (7) Dalam hal berdasarkan hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), materi muatannya tidak memungkinkan untuk diatur dengan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, atau Keputusan Presiden, maka Sekretaris Jenderal menyampaikan kepada unit pemrakarsa bahwa rancangan peraturan perundang-undangan tersebut tidak dapat diproses lebih lanjut dengan disertai alasannya.

Pasal 23

Hasil harmonisasi rancangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (6), oleh unit kerja pemrakarsa dapat dimintakan masukan/tanggapan dari masyarakat, yang dalam pelaksanaannya dapat melibatkan Unit Hukum Sekretariat Jenderal.

Pasal 24

- (1) Setelah rancangan Undang-Undang, rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, rancangan Peraturan Pemerintah, rancangan Peraturan Presiden, atau rancangan Keputusan Presiden dimintakan masukan/tanggapan, Menteri membentuk Panitia Antarkementerian Penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, atau Rancangan Keputusan Presiden dengan melibatkan kementerian/lembaga terkait.
- (2) Susunan Panitia Antarkementerian terdiri dari Sekretaris Jenderal sebagai Ketua, Direktur Jenderal/Kepala Badan pemrakarsa sebagai Wakil Ketua, Kepala Unit Hukum Sekretariat Jenderal sebagai Sekretaris, Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Badan sebagai Wakil Sekretaris, dan anggota terdiri dari wakil unit kerja eselon I terkait, serta perwakilan dari kementerian/lembaga terkait sesuai dengan materi yang akan diatur.

- (3) Panitia Antarkementerian melakukan harmonisasi dalam penyiapan materi, pembulatan materi, pematapan konsepsi rancangan, dan apabila diperlukan dapat melibatkan partisipasi masyarakat.

Pasal 25

Hasil harmonisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3), disampaikan oleh Menteri kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum untuk diproses lebih lanjut sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Rancangan Peraturan Menteri atau Rancangan Keputusan Menteri

Pasal 26

- (1) Prakarsa penyusunan rancangan Peraturan Menteri atau rancangan Keputusan Menteri, yang berasal dari Menteri, dapat disampaikan kepada Sekretaris Jenderal untuk terlebih dahulu dianalisa kemungkinan penyusunannya oleh Unit Hukum Sekretariat Jenderal dengan melibatkan Unit Hukum Eselon I dari segi yuridis, serta oleh unit kerja terkait dari segi materi muatannya.
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil analisa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), materi muatannya memungkinkan untuk diatur dengan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri, Unit Hukum Sekretariat Jenderal mengoordinasikan penyusunan dan pembahasan materi muatan bersama-sama dengan Unit Hukum Eselon I dan unit kerja terkait.
- (3) Hasil penyusunan dan pembahasan rancangan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (2), oleh Kepala Unit Hukum Sekretariat Jenderal disampaikan kepada Sekretaris Jenderal untuk diteruskan kepada pejabat eselon I dan pimpinan unit kerja terkait guna mendapatkan paraf persetujuan.
- (4) Rancangan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri yang telah mendapatkan paraf persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), oleh Kepala Unit Hukum Sekretariat Jenderal disampaikan kepada Sekretaris Jenderal untuk diteruskan kepada Menteri guna mendapatkan penetapan.
- (5) Dalam hal materi muatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memungkinkan untuk diatur dengan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri, maka Kepala Unit Hukum Sekretariat Jenderal menyampaikan kepada Sekretaris Jenderal untuk diteruskan kepada Menteri bahwa rancangan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri tidak dapat diproses lebih lanjut dengan disertai alasannya.

Pasal 27

- (1) Prakarsa penyusunan rancangan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri, yang berasal dari Menteri, dapat disampaikan kepada Direktur Jenderal/Kepala Badan, untuk selanjutnya disampaikan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Badan untuk terlebih dahulu dianalisa kemungkinan penyusunannya oleh Unit Hukum Sekretariat Direktorat Jenderal/ Sekretariat Badan dari segi yuridis dengan unit kerja terkait pada Direktorat Jenderal/Badan dari segi materi muatannya, yang dalam pelaksanaannya dapat melibatkan Unit Hukum Sekretariat Jenderal.
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil analisa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) materi muatannya memungkinkan untuk diatur dengan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri, maka Unit Hukum Sekretariat Direktorat Jenderal/Sekretariat Badan mengoordinasikan penyusunan dan pembahasan materi muatannya dengan unit kerja terkait pada Direktorat Jenderal/Badan, yang dalam pelaksanaannya dapat melibatkan Unit Hukum Sekretariat Jenderal.
- (3) Hasil penyusunan dan pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk rancangan Peraturan Menteri oleh Unit Hukum Sekretariat Direktorat Jenderal/ Sekretariat Badan disampaikan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Badan, dan apabila diperlukan dapat dimintakan masukan/tanggapan dari masyarakat, yang dalam pelaksanaannya dapat melibatkan Unit Hukum Sekretariat Jenderal.
- (4) Rancangan Peraturan Menteri setelah dimintakan masukan/tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan penyempurnaan oleh Unit Hukum Sekretariat Direktorat Jenderal/Sekretariat Badan.
- (5) Rancangan Peraturan Menteri atau rancangan Keputusan Menteri setelah dilakukan pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau rancangan Peraturan Menteri yang telah dilakukan penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) oleh Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Badan disampaikan kepada Direktur Jenderal/Kepala Badan untuk diteruskan kepada Sekretaris Jenderal guna pemrosesan lebih lanjut dengan disertai kajian tertulis yang memuat antara lain:
 - a. latar belakang atau urgensi disusunnya Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri;
 - b. materi yang akan diatur; dan
 - c. data dukung teknis, apabila diperlukan.
- (6) Rancangan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri, sebagaimana dimaksud pada ayat (5) oleh Sekretaris Jenderal diteruskan kepada Unit Hukum Sekretariat Jenderal untuk dilakukan penyusunan dan pembahasan kembali dengan unit kerja eselon I dan unit kerja terkait.

(7) Hasil ...

- (7) Hasil penyusunan dan pembahasan rancangan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri, sebagaimana dimaksud pada ayat (6), oleh Kepala Unit Hukum Sekretariat Jenderal disampaikan kepada Sekretaris Jenderal untuk diteruskan kepada pejabat eselon I dan pimpinan unit kerja terkait guna mendapatkan paraf persetujuan.
- (8) Rancangan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri yang telah mendapatkan paraf persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), oleh Kepala Unit Hukum Sekretariat Jenderal disampaikan kepada Sekretaris Jenderal untuk diteruskan kepada Menteri guna mendapatkan penetapan.
- (9) Dalam hal materi muatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memungkinkan untuk diatur dengan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri, Sekretaris Direktorat Jenderal/ Sekretaris Badan menyampaikan kepada Direktur Jenderal/Kepala Badan untuk diteruskan kepada Menteri bahwa rancangan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri tidak dapat diproses lebih lanjut dengan disertai alasannya.

Pasal 28

- (1) Prakarsa penyusunan rancangan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri, yang berasal dari Menteri, dapat disampaikan kepada Inspektur Jenderal, untuk selanjutnya disampaikan kepada Sekretaris Inspektorat Jenderal untuk terlebih dahulu dianalisa kemungkinan penyusunannya oleh Unit Hukum Sekretariat Inspektorat Jenderal dari segi yuridis dengan unit kerja terkait pada Inspektorat Jenderal dari segi materi muatannya, yang dalam pelaksanaannya dapat melibatkan Unit Hukum Sekretariat Jenderal.
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil analisa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) materi muatannya memungkinkan untuk diatur dengan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri, maka Unit Hukum Sekretariat Inspektorat Jenderal mengoordinasikan penyusunan dan pembahasan materi muatannya dengan unit kerja terkait pada Inspektorat Jenderal, yang dalam pelaksanaannya dapat melibatkan Unit Hukum Sekretariat Jenderal.
- (3) Rancangan Peraturan Menteri atau rancangan Keputusan Menteri setelah dilakukan pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) oleh Sekretaris Inspektorat Jenderal disampaikan kepada Inspektur Jenderal untuk diteruskan kepada Sekretaris Jenderal guna pemrosesan lebih lanjut dengan disertai kajian tertulis yang memuat antara lain:
 - a. latar belakang atau urgensi disusunnya Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri;
 - b. materi yang akan diatur; dan
 - c. data dukung teknis, apabila diperlukan.

- (4) Rancangan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) oleh Sekretaris Jenderal diteruskan kepada Unit Hukum Sekretariat Jenderal untuk dilakukan penyusunan dan pembahasan kembali dengan unit kerja eselon I dan unit kerja terkait.
- (5) Hasil penyusunan dan pembahasan rancangan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri, sebagaimana dimaksud pada ayat (4), oleh Kepala Unit Hukum Sekretariat Jenderal disampaikan kepada Sekretaris Jenderal untuk diteruskan kepada pejabat eselon I dan pimpinan unit kerja terkait guna mendapatkan paraf persetujuan.
- (6) Rancangan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri yang telah mendapatkan paraf persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), oleh Kepala Unit Hukum Sekretariat Jenderal disampaikan kepada Sekretaris Jenderal untuk diteruskan kepada Menteri guna mendapatkan penetapan.
- (7) Dalam hal materi muatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memungkinkan untuk diatur dengan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri, Sekretaris Inspektorat Jenderal menyampaikan kepada Inspektur Jenderal untuk diteruskan kepada Menteri bahwa rancangan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri tidak dapat diproses lebih lanjut dengan disertai alasannya.

Pasal 29

- (1) Prakarsa penyusunan rancangan Peraturan Menteri atau rancangan Keputusan Menteri, dapat berasal dari Sekretaris Jenderal, terlebih dahulu dianalisa kemungkinan penyusunannya oleh Unit Hukum Sekretariat Jenderal dengan melibatkan Unit Hukum Eselon I dari segi yuridis, serta oleh unit kerja terkait dari segi materi muatannya.
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil analisa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), materi muatannya memungkinkan untuk diatur dengan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri, Unit Hukum Sekretariat Jenderal mengoordinasikan penyusunan dan pembahasan materi muatan bersama-sama dengan Unit Hukum Eselon I dan unit kerja terkait.
- (3) Hasil penyusunan dan pembahasan rancangan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (2), oleh Kepala Unit Hukum Sekretariat Jenderal disampaikan kepada Sekretaris Jenderal untuk diteruskan kepada pejabat eselon I dan pimpinan unit kerja terkait guna mendapatkan paraf persetujuan.
- (4) Rancangan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri yang telah mendapatkan paraf persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), oleh Kepala Unit Hukum Sekretariat Jenderal disampaikan kepada Sekretaris Jenderal untuk diteruskan kepada Menteri guna mendapatkan penetapan.

- (5) Dalam hal materi muatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memungkinkan untuk diatur dengan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri, Kepala Unit Hukum Sekretariat Jenderal menyampaikan kepada Sekretaris Jenderal bahwa rancangan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri tidak dapat diproses lebih lanjut dengan disertai alasannya.

Pasal 30

- (1) Prakarsa penyusunan rancangan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri dapat berasal dari Direktorat Jenderal/Badan, untuk selanjutnya disampaikan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Badan untuk terlebih dahulu dianalisa kemungkinan penyusunannya oleh Unit Hukum Sekretariat Direktorat Jenderal/Sekretariat Badan dari segi yuridis dengan unit kerja terkait pada Direktorat Jenderal/Badan dari segi materi muatannya, yang dalam pelaksanaannya dapat melibatkan Unit Hukum Sekretariat Jenderal.
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil analisa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) materi muatannya memungkinkan untuk diatur dengan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri, maka Unit Hukum Sekretariat Direktorat Jenderal/Sekretariat Badan mengoordinasikan penyusunan dan pembahasan materi muatannya dengan unit kerja terkait pada Direktorat Jenderal/Badan, yang dalam pelaksanaannya dapat melibatkan Unit Hukum Sekretariat Jenderal.
- (3) Hasil penyusunan dan pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk rancangan Peraturan Menteri oleh Unit Hukum Sekretariat Direktorat Jenderal/Sekretariat Badan disampaikan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Badan, dan apabila diperlukan dapat dimintakan masukan/tanggapan dari masyarakat, yang dalam pelaksanaannya dapat melibatkan Unit Hukum Sekretariat Jenderal.
- (4) Rancangan Peraturan Menteri setelah dimintakan masukan/tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan penyempurnaan oleh Unit Hukum Sekretariat Direktorat Jenderal/Sekretariat Badan.
- (5) Rancangan Peraturan Menteri atau rancangan Keputusan Menteri setelah dilakukan pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau rancangan Peraturan Menteri yang telah dilakukan penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) oleh Sekretaris Direktorat Jenderal/Badan disampaikan kepada Direktur Jenderal/Kepala Badan untuk diteruskan kepada Sekretaris Jenderal guna pemrosesan lebih lanjut dengan disertai kajian tertulis yang memuat antara lain:
- a. latar belakang atau urgensi disusunnya Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri;
 - b. materi yang akan diatur; dan
 - c. data dukung teknis, apabila diperlukan.

- (6) Rancangan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri, sebagaimana dimaksud pada ayat (5) oleh Sekretaris Jenderal diteruskan kepada Unit Hukum Sekretariat Jenderal untuk dilakukan penyusunan dan pembahasan kembali dengan unit kerja eselon I dan unit kerja terkait.
- (7) Hasil penyusunan dan pembahasan rancangan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri, sebagaimana dimaksud pada ayat (6), oleh Kepala Unit Hukum Sekretariat Jenderal disampaikan kepada Sekretaris Jenderal untuk diteruskan kepada pejabat eselon I dan pimpinan unit kerja terkait guna mendapatkan paraf persetujuan.
- (8) Rancangan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri yang telah mendapatkan paraf persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), oleh Kepala Unit Hukum Sekretariat Jenderal disampaikan kepada Sekretaris Jenderal untuk diteruskan kepada Menteri guna mendapatkan penetapan.
- (9) Dalam hal materi muatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memungkinkan untuk diatur dengan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri, Sekretaris Direktorat Jenderal/ Sekretaris Badan menyampaikan kepada Direktur Jenderal/Kepala Badan bahwa rancangan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri tidak dapat diproses lebih lanjut dengan disertai alasannya.

Pasal 31

- (1) Prakarsa penyusunan rancangan Peraturan Menteri atau rancangan Keputusan Menteri, dapat berasal dari Inspektorat Jenderal, untuk selanjutnya disampaikan kepada Sekretaris Inspektorat Jenderal untuk terlebih dahulu dianalisa kemungkinan penyusunannya oleh Unit Hukum Sekretariat Inspektorat Jenderal dari segi yuridis dengan unit kerja terkait pada Inspektorat Jenderal dari segi materi muatannya, yang dalam pelaksanaannya dapat melibatkan Unit Hukum Sekretariat Jenderal.
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil analisa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) materi muatannya memungkinkan untuk diatur dengan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri, maka Unit Hukum Sekretariat Inspektorat Jenderal mengoordinasikan penyusunan dan pembahasan materi muatannya dengan unit kerja terkait pada Inspektorat Jenderal, yang dalam pelaksanaannya dapat melibatkan Unit Hukum Sekretariat Jenderal.
- (3) Rancangan Peraturan Menteri atau rancangan Keputusan Menteri setelah dilakukan pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) oleh Sekretaris Inspektorat Jenderal disampaikan kepada Inspektur Jenderal untuk diteruskan kepada Sekretaris Jenderal guna pemrosesan lebih lanjut dengan disertai kajian tertulis yang memuat antara lain:
 - a. latar belakang atau urgensi disusunnya Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri;
 - b. materi yang akan diatur; dan
 - c. data ...

- c. data dukung teknis, apabila diperlukan.
- (4) Rancangan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) oleh Sekretaris Jenderal diteruskan kepada Unit Hukum Sekretariat Jenderal untuk dilakukan penyusunan dan pembahasan kembali dengan unit kerja eselon I dan unit kerja terkait.
 - (5) Hasil penyusunan dan pembahasan rancangan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri, sebagaimana dimaksud pada ayat (4), oleh Kepala Unit Hukum Sekretariat Jenderal disampaikan kepada Sekretaris Jenderal untuk diteruskan kepada pejabat eselon I dan pimpinan unit kerja terkait guna mendapatkan paraf persetujuan.
 - (6) Rancangan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri yang telah mendapatkan paraf persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), oleh Kepala Unit Hukum Sekretariat Jenderal disampaikan kepada Sekretaris Jenderal untuk diteruskan kepada Menteri guna mendapatkan penetapan.
 - (7) Dalam hal materi muatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memungkinkan untuk diatur dengan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri, Sekretaris Inspektorat Jenderal menyampaikan kepada Inspektur Jenderal bahwa rancangan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri tidak dapat diproses lebih lanjut dengan disertai alasannya.

Bagian Ketiga

Rancangan Keputusan Menteri yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri

Pasal 32

- (1) Prakarsa penyusunan rancangan Keputusan Menteri yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri, yang berasal dari Menteri, dapat disampaikan kepada Sekretaris Jenderal untuk terlebih dahulu dianalisa kemungkinan penyusunannya oleh Unit Hukum Sekretariat Jenderal dengan melibatkan Unit Hukum Eselon I dari segi yuridis, serta oleh unit kerja terkait dari segi materi muatannya.
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil analisa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), materi muatannya memungkinkan untuk diatur dengan Keputusan Menteri yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri, Unit Hukum Sekretariat Jenderal mengoordinasikan penyusunan dan pembahasan materi muatan bersama-sama dengan Unit Hukum Eselon I dan unit kerja terkait.
- (3) Hasil penyusunan dan pembahasan rancangan Keputusan Menteri yang ditandatangani Sekretaris Jenderal atas nama Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (2), oleh Kepala Unit Hukum Sekretariat Jenderal disampaikan kepada Sekretaris Jenderal untuk diteruskan kepada pejabat eselon I dan pimpinan unit kerja terkait guna mendapatkan paraf persetujuan.

(4) Rancangan ...

- (4) Rancangan Keputusan Menteri yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri yang telah mendapatkan paraf persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), oleh Kepala Unit Hukum Sekretariat Jenderal disampaikan kepada Sekretaris Jenderal guna mendapatkan penetapan.
- (5) Dalam hal materi muatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memungkinkan untuk diatur dengan Keputusan Menteri yang ditandatangani Sekretaris Jenderal atas nama Menteri, maka Kepala Unit Hukum Sekretariat Jenderal menyampaikan kepada Sekretaris Jenderal untuk diteruskan kepada Menteri bahwa rancangan Keputusan Menteri yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri tidak dapat diproses lebih lanjut dengan disertai alasannya.

Pasal 33

- (1) Prakarsa penyusunan rancangan Keputusan Menteri yang ditandatangani Sekretaris Jenderal atas nama Menteri, yang berasal dari Menteri, dapat disampaikan kepada Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan, untuk selanjutnya disampaikan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Inspektorat Jenderal/Sekretaris Badan untuk terlebih dahulu dianalisa kemungkinan penyusunannya oleh Unit Hukum Eselon I dari segi yuridis dengan unit kerja terkait pada Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan dari segi materi muatannya, yang dalam pelaksanaannya dapat melibatkan Unit Hukum Sekretariat Jenderal.
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil analisa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) materi muatannya memungkinkan untuk diatur dengan Keputusan Menteri yang ditandatangani Sekretaris Jenderal atas nama Menteri, maka Unit Hukum Eselon I mengoordinasikan penyusunan dan pembahasan materi muatannya dengan unit kerja terkait pada Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan, yang dalam pelaksanaannya dapat melibatkan Unit Hukum Sekretariat Jenderal.
- (3) Rancangan Keputusan Menteri yang ditandatangani Sekretaris Jenderal atas nama Menteri setelah dilakukan pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) oleh Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan disampaikan kepada Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan untuk diteruskan kepada Sekretaris Jenderal guna pemrosesan lebih lanjut dengan disertai kajian tertulis yang memuat antara lain:
 - a. latar belakang atau urgensi disusunnya Keputusan Menteri yang ditandatangani Sekretaris Jenderal atas nama Menteri;
 - b. materi yang akan ditetapkan; dan
 - c. data dukung teknis, apabila diperlukan.
- (4) Rancangan Keputusan Menteri yang ditandatangani Sekretaris Jenderal atas nama Menteri, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) oleh Sekretaris Jenderal diteruskan kepada Unit Hukum Sekretariat Jenderal untuk dilakukan penyusunan dan pembahasan kembali dengan unit kerja eselon I dan unit kerja terkait.

(5) Hasil ...

- (5) Hasil penyusunan dan pembahasan rancangan Keputusan Menteri yang ditandatangani Sekretaris Jenderal atas nama Menteri, sebagaimana dimaksud pada ayat (4), oleh Kepala Unit Hukum Sekretariat Jenderal disampaikan kepada Sekretaris Jenderal untuk diteruskan kepada pejabat eselon I dan pimpinan unit kerja terkait guna mendapatkan paraf persetujuan.
- (6) Rancangan Keputusan Menteri yang ditandatangani Sekretaris Jenderal atas nama Menteri yang telah mendapatkan paraf persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), oleh Kepala Unit Hukum Sekretariat Jenderal disampaikan kepada Sekretaris Jenderal guna mendapatkan penetapan.
- (7) Dalam hal materi muatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memungkinkan untuk diatur dengan Keputusan Menteri yang ditandatangani Sekretaris Jenderal atas nama Menteri, Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Inspektorat Jenderal/Sekretaris Badan menyampaikan kepada Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan untuk diteruskan kepada Menteri bahwa rancangan Keputusan Menteri yang ditandatangani Sekretaris Jenderal atas nama Menteri tidak dapat diproses lebih lanjut dengan disertai alasannya.

Pasal 34

- (1) Prakarsa penyusunan rancangan Keputusan Menteri yang ditandatangani Sekretaris Jenderal atas nama Menteri, dapat berasal dari Sekretaris Jenderal, terlebih dahulu dianalisa kemungkinan penyusunannya oleh Unit Hukum Sekretariat Jenderal dengan melibatkan Unit Hukum Eselon I dari segi yuridis, serta oleh unit kerja terkait dari segi materi muatannya.
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil analisa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), materi muatannya memungkinkan untuk diatur dengan Keputusan Menteri yang ditandatangani Sekretaris Jenderal atas nama Menteri, Unit Hukum Sekretariat Jenderal mengoordinasikan penyusunan dan pembahasan materi muatan bersama-sama dengan Unit Hukum Eselon I dan unit kerja terkait.
- (3) Hasil penyusunan dan pembahasan rancangan Keputusan Menteri yang ditandatangani Sekretaris Jenderal atas nama Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (2), oleh Kepala Unit Hukum Sekretariat Jenderal disampaikan kepada Sekretaris Jenderal untuk diteruskan kepada pejabat eselon I dan pimpinan unit kerja terkait guna mendapatkan paraf persetujuan.
- (4) Rancangan Keputusan Menteri yang ditandatangani Sekretaris Jenderal atas nama Menteri yang telah mendapatkan paraf persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), oleh Kepala Unit Hukum Sekretariat Jenderal disampaikan kepada Sekretaris Jenderal guna mendapatkan penetapan.

- (5) Dalam hal materi muatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memungkinkan untuk diatur dengan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri, Kepala Unit Hukum Sekretariat Jenderal menyampaikan kepada Sekretaris Jenderal bahwa rancangan Keputusan Menteri yang ditandatangani Sekretaris Jenderal atas nama Menteri tidak dapat diproses lebih lanjut dengan disertai alasannya.

Pasal 35

- (1) Prakarsa penyusunan rancangan Keputusan Menteri yang ditandatangani Sekretaris Jenderal atas nama Menteri dapat berasal dari Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan, untuk selanjutnya disampaikan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Inspektorat Jenderal/Sekretaris Badan untuk terlebih dahulu dianalisa kemungkinan penyusunannya oleh Unit Hukum Eselon I dari segi yuridis dengan unit kerja terkait pada Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan dari segi materi muatannya, yang dalam pelaksanaannya dapat melibatkan Unit Hukum Sekretariat Jenderal.
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil analisa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) materi muatannya memungkinkan untuk diatur dengan Keputusan Menteri yang ditandatangani Sekretaris Jenderal atas nama Menteri, maka Unit Hukum Eselon I mengoordinasikan penyusunan dan pembahasan materi muatannya dengan unit kerja terkait pada Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan, yang dalam pelaksanaannya dapat melibatkan Unit Hukum Sekretariat Jenderal.
- (3) Rancangan Keputusan Menteri yang ditandatangani Sekretaris Jenderal atas nama Menteri setelah dilakukan pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) oleh Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Inspektorat Jenderal/Sekretaris Badan disampaikan kepada Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan untuk diteruskan kepada Sekretaris Jenderal guna pemrosesan lebih lanjut dengan disertai kajian tertulis yang memuat antara lain:
- latar belakang atau urgensi disusunnya Keputusan Menteri yang ditandatangani Sekretaris Jenderal atas nama Menteri;
 - materi yang akan ditetapkan; dan
 - data dukung teknis, apabila diperlukan.
- (4) Rancangan Keputusan Menteri yang ditandatangani Sekretaris Jenderal atas nama Menteri, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) oleh Sekretaris Jenderal diteruskan kepada Unit Hukum Sekretariat Jenderal untuk dilakukan penyusunan dan pembahasan kembali dengan unit kerja eselon I dan unit kerja terkait.
- (5) Hasil penyusunan dan pembahasan rancangan Keputusan Menteri yang ditandatangani Sekretaris Jenderal atas nama Menteri, sebagaimana dimaksud pada ayat (4), oleh Kepala Unit Hukum Sekretariat Jenderal disampaikan kepada Sekretaris Jenderal untuk diteruskan kepada pejabat eselon I dan pimpinan unit kerja terkait guna mendapatkan paraf persetujuan.

(6) Rancangan ...

- (6) Rancangan Keputusan Menteri yang ditandatangani Sekretaris Jenderal atas nama Menteri yang telah mendapatkan paraf persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), oleh Kepala Unit Hukum Sekretariat Jenderal disampaikan kepada Sekretaris Jenderal guna mendapatkan penetapan.
- (7) Dalam hal materi muatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memungkinkan untuk diatur dengan Keputusan Menteri yang ditandatangani Sekretaris Jenderal atas nama Menteri, Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Inspektorat Jenderal/Sekretaris Badan menyampaikan kepada Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan bahwa rancangan Keputusan Menteri yang ditandatangani Sekretaris Jenderal atas nama Menteri tidak dapat diproses lebih lanjut dengan disertai alasannya.

Bagian Keempat

Rancangan Peraturan Sekretaris Jenderal atau Keputusan Sekretaris Jenderal

Pasal 36

- (1) Prakarsa untuk penyusunan rancangan Peraturan Sekretaris Jenderal atau Keputusan Sekretaris Jenderal dapat berasal dari Sekretaris Jenderal, terlebih dahulu dianalisa kemungkinan penyusunannya oleh Unit Hukum Sekretariat Jenderal dari segi yuridis dan oleh unit kerja eselon II terkait lingkup Sekretariat Jenderal dari segi materi muatannya.
- (2) Prakarsa untuk penyusunan rancangan Peraturan Sekretaris Jenderal atau Keputusan Sekretaris Jenderal dapat berasal dari unit kerja eselon II lingkup Sekretariat Jenderal disampaikan kepada Sekretaris Jenderal, selanjutnya diteruskan kepada Unit Hukum Sekretariat Jenderal untuk terlebih dahulu dianalisa kemungkinan penyusunannya dari segi yuridis dengan melibatkan unit kerja eselon II terkait lingkup Sekretariat Jenderal dari segi materi muatannya.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil analisa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), materi muatannya memungkinkan untuk ditetapkan dengan Peraturan Sekretaris Jenderal atau Keputusan Sekretaris Jenderal, Unit Hukum Sekretariat Jenderal mengoordinasikan penyusunan dan pembahasan materi muatannya bersama-sama unit kerja eselon II terkait lingkup Sekretariat Jenderal.
- (4) Hasil penyusunan dan pembahasan Peraturan Sekretaris Jenderal atau Keputusan Sekretaris Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), oleh Kepala Unit Hukum Sekretariat Jenderal disampaikan kepada Kepala unit kerja eselon II terkait lingkup Sekretariat Jenderal guna mendapatkan paraf persetujuan.

- (5) Rancangan Peraturan Sekretaris Jenderal atau Keputusan Sekretaris Jenderal yang telah mendapatkan paraf persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), oleh Kepala Unit Hukum Sekretariat Jenderal disampaikan kepada Sekretaris Jenderal guna mendapatkan penetapan.
- (6) Dalam hal materi muatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memungkinkan untuk ditetapkan dengan Peraturan Sekretaris Jenderal atau Keputusan Sekretaris Jenderal, Kepala Unit Hukum Sekretariat Jenderal menyampaikan kepada Sekretaris Jenderal atau pimpinan unit kerja eselon II pemrakarsa bahwa rancangan Peraturan Sekretaris Jenderal atau Keputusan Sekretaris Jenderal tidak dapat diproses lebih lanjut dengan disertai alasannya.

Bagian Kelima

Rancangan Peraturan Direktur Jenderal/Kepala Badan atau Keputusan Direktur Jenderal/Kepala Badan

Pasal 37

- (1) Prakarsa penyusunan rancangan Peraturan Direktur Jenderal/Kepala Badan atau Keputusan Direktur Jenderal/Kepala Badan dapat berasal dari Direktur Jenderal/Kepala Badan untuk selanjutnya disampaikan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Badan untuk terlebih dahulu dianalisa kemungkinan penyusunannya oleh Unit Hukum Sekretariat Direktorat Jenderal/Sekretariat Badan dari segi yuridis dengan melibatkan unit kerja terkait lingkup Direktorat Jenderal/Badan dari segi materi muatannya.
- (2) Prakarsa penyusunan rancangan Peraturan Direktur Jenderal/Kepala Badan atau Keputusan Direktur Jenderal/Kepala Badan dapat berasal dari unit kerja eselon II lingkup Direktorat Jenderal/Badan disampaikan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Badan, selanjutnya diteruskan kepada Unit Hukum Sekretariat Direktorat Jenderal/Sekretariat Badan untuk terlebih dahulu dianalisa kemungkinan penyusunannya dari segi yuridis dengan melibatkan unit kerja terkait lingkup Direktorat Jenderal/Badan dari segi materi muatannya.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil analisa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), materi muatannya memungkinkan untuk ditetapkan dengan Peraturan Direktur Jenderal/Kepala Badan atau Keputusan Direktur Jenderal/Kepala Badan, Unit Hukum Sekretariat Direktorat Jenderal/Sekretariat Badan mengoordinasikan penyusunan dan pembahasan materi muatannya bersama-sama unit kerja eselon II terkait lingkup Direktorat Jenderal/Badan.

(4) Hasil ...

- (4) Hasil penyusunan dan pembahasan rancangan Peraturan Direktur Jenderal/Kepala Badan atau Keputusan Direktur Jenderal/Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), oleh Unit Hukum Sekretariat Direktorat Jenderal/Sekretariat Badan disampaikan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Badan, dan apabila diperlukan dapat dimintakan masukan/tanggapan dari masyarakat.
- (5) Rancangan Peraturan Direktur Jenderal/Kepala Badan setelah dimintakan masukan/tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan penyempurnaan oleh Unit Hukum Sekretariat Direktorat Jenderal/Sekretariat Badan.
- (6) Rancangan Peraturan Direktur Jenderal/Kepala Badan atau rancangan Keputusan Direktur Jenderal/Kepala Badan setelah dilakukan pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atau rancangan Peraturan Direktur Jenderal yang telah dilakukan penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) oleh Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Badan disampaikan kepada pimpinan unit kerja eselon II terkait lingkup Direktorat Jenderal/Badan guna mendapatkan paraf persetujuan.
- (7) Rancangan Peraturan Direktur Jenderal/Kepala Badan atau Keputusan Direktur Jenderal/Kepala Badan yang telah mendapatkan paraf persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), oleh Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Badan disampaikan kepada Direktur Jenderal/Kepala Badan guna mendapatkan penetapan.
- (8) Dalam hal materi muatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memungkinkan untuk ditetapkan dengan Peraturan Direktur Jenderal/Kepala Badan atau Keputusan Direktur Jenderal/Kepala Badan, Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Badan menyampaikan kepada Direktur Jenderal/Kepala Badan atau pimpinan unit kerja eselon II pemrakarsa bahwa rancangan Peraturan Direktur Jenderal/Kepala Badan atau Keputusan Direktur Jenderal/Badan tidak dapat diproses lebih lanjut dengan disertai alasannya.

Bagian Keenam

Rancangan Peraturan Inspektur Jenderal atau Keputusan Inspektur Jenderal

Pasal 38

- (1) Prakarsa penyusunan rancangan Peraturan Inspektur Jenderal atau Keputusan Inspektur Jenderal dapat berasal dari Inspektur Jenderal untuk selanjutnya disampaikan kepada Sekretaris Inspektorat Jenderal untuk terlebih dahulu dianalisa kemungkinan penyusunannya oleh Unit Hukum Sekretariat Inspektorat Jenderal dari segi yuridis dengan melibatkan unit kerja terkait lingkup Inspektorat Jenderal dari segi materi muatannya.

(2) Prakarsa ...

- (2) Prakarsa penyusunan rancangan Peraturan Inspektur Jenderal atau Keputusan Inspektur Jenderal dapat berasal dari unit kerja eselon II lingkup Inspektorat Jenderal disampaikan kepada Sekretaris Inspektorat Jenderal untuk, selanjutnya diteruskan kepada Unit Hukum Sekretariat Inspektorat Jenderal untuk terlebih dahulu dianalisa kemungkinan penyusunannya dari segi yuridis dengan melibatkan unit kerja terkait lingkup Inspektorat Jenderal dari segi materi muatannya.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil analisa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), materi muatannya memungkinkan untuk ditetapkan dengan Peraturan Inspektur Jenderal atau Keputusan Inspektur Jenderal, Unit Hukum Sekretariat Inspektorat Jenderal mengoordinasikan penyusunan dan pembahasan materi muatannya bersama-sama unit kerja eselon II terkait lingkup Inspektorat Jenderal.
- (4) Hasil penyusunan dan pembahasan rancangan Peraturan Inspektur Jenderal atau Keputusan Inspektur Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), oleh Sekretaris Inspektorat Jenderal disampaikan kepada pimpinan unit kerja eselon II terkait lingkup Inspektorat Jenderal guna mendapatkan paraf persetujuan.
- (5) Rancangan Peraturan Inspektur Jenderal atau Keputusan Inspektur Jenderal yang telah mendapatkan paraf persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), oleh Sekretaris Inspektorat Jenderal disampaikan kepada Inspektur Jenderal guna mendapatkan penetapan.
- (6) Dalam hal materi muatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memungkinkan untuk ditetapkan dengan Peraturan Inspektur Jenderal atau Keputusan Inspektur Jenderal, Sekretaris Inspektorat Jenderal menyampaikan kepada Inspektur Jenderal atau pimpinan unit kerja eselon II pemrakarsa bahwa rancangan Peraturan Inspektur Jenderal atau Keputusan Inspektur Jenderal tidak dapat diproses lebih lanjut dengan disertai alasannya.

BAB VII

PENGUNAAN KEPALA SURAT, PENOMORAN, PENGUNDANGAN, DAN OTENTIFIKASI

Pasal 39

- (1) Peraturan Menteri dan Keputusan Menteri menggunakan kepala surat berlogo lambang garuda warna emas pada halaman pertama.
- (2) Peraturan dan Keputusan yang ditetapkan oleh Pejabat Eselon I menggunakan kepala surat bertuliskan nama unit kerja eselon I yang bersangkutan pada halaman pertama.

Pasal 40

- (1) Penomoran Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, Keputusan Menteri yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri, Peraturan Sekretaris Jenderal, dan Keputusan Sekretaris Jenderal dilakukan oleh Unit Hukum Sekretariat Jenderal.

(2) Penomoran ...

- (2) Penomoran Peraturan Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan dan Keputusan Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan dilakukan oleh Unit Hukum Eselon I.

Pasal 41

Peraturan Menteri setelah ditandatangani Menteri, oleh Unit Hukum Sekretariat Jenderal diberi nomor untuk kemudian disampaikan kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum untuk diundangkan dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Pasal 42

- (1) Peraturan Menteri yang telah diundangkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 selanjutnya dilakukan otentifikasi oleh Kepala Unit Hukum Sekretariat Jenderal.
- (2) Keputusan Menteri, Keputusan Menteri yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri, Peraturan Sekretaris Jenderal, dan Keputusan Sekretaris Jenderal yang telah ditetapkan dan diberi nomor, selanjutnya dilakukan otentifikasi oleh Kepala Unit Hukum Sekretariat Jenderal.
- (3) Peraturan Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan dan Keputusan Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan yang telah ditetapkan dan diberi nomor, selanjutnya dilakukan otentifikasi oleh Unit Hukum Eselon I.

BAB VIII

TEKNIK PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Pasal 43

- (1) Teknik penyusunan rancangan Undang-Undang, rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, rancangan Peraturan Pemerintah, rancangan Peraturan Presiden, dan rancangan Keputusan Presiden dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pembentukan peraturan perundang-undangan.
- (2) Teknik penyusunan rancangan Peraturan Menteri, rancangan Keputusan Menteri, rancangan Keputusan Menteri yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri, rancangan Peraturan Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan, dan rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal, rancangan Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IX
PENYEBARLUASAN

Pasal 44

- (1) Penyebarluasan salinan Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, dan Keputusan Menteri yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri dilaksanakan oleh Unit Hukum Sekretariat Jenderal dan/atau Sekretariat Direktorat Jenderal/Sekretariat Inspektorat Jenderal/Sekretariat Badan.
- (2) Penyebarluasan salinan Peraturan Sekretaris Jenderal dan Keputusan Sekretaris Jenderal dilaksanakan oleh Unit Hukum Sekretariat Jenderal.
- (3) Penyebarluasan salinan Peraturan Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/ Kepala Badan dan Keputusan Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/ Kepala Badan dilaksanakan oleh Sekretariat Direktorat Jenderal/ Sekretariat Inspektorat Jenderal/Sekretariat Badan.
- (4) Penyebarluasan salinan Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, Keputusan Menteri yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri, Peraturan Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/ Kepala Badan, dan Keputusan Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan, dilakukan melalui media elektronik, media cetak, dan/atau cara lainnya.
- (5) Penyebarluasan dengan cara lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan antara lain dengan cara sosialisasi, ceramah, workshop, seminar, pertemuan ilmiah, atau konferensi pers.

Pasal 45

- (1) Unit Hukum Eselon I harus menyampaikan salinan Peraturan Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan dan Keputusan Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan kepada Unit Hukum Sekretariat Jenderal.
- (2) Salinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan dokumentasi dan informasi hukum.

Pasal 46

Dalam hal Peraturan Menteri perlu diterjemahkan ke dalam bahasa asing, penerjemahannya dilaksanakan oleh penerjemah resmi yang disumpah.

BAB X PERUBAHAN DAN PENCABUTAN

Pasal 47

- (1) Perubahan Peraturan Menteri, Peraturan Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan dilakukan untuk menyisip, menambah, menghapus, atau mengganti sebagian materi muatan.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam dua pasal dengan angka romawi dengan ketentuan:
 - a. Pasal I, memuat perubahan yang perlu diadakan dan diawali dengan penyebutan nama peraturan yang akan diubah;
 - b. Pasal II, memuat ketentuan penutup yang menyatakan mulai berlakunya peraturan tersebut.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk perubahan Keputusan Menteri/Keputusan Menteri yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri/Keputusan Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Keputusan Kepala Badan, yang dituangkan dalam dua diktum dengan ketentuan:
 - a. KESATU, memuat perubahan yang perlu diadakan dan diawali dengan penyebutan nama keputusan yang akan diubah;
 - b. KEDUA, memuat ketentuan penutup yang menyatakan mulai berlakunya keputusan tersebut.

Pasal 48

Pencabutan peraturan perundang-undangan yang kemudian akan diatur atau ditetapkan kembali dengan peraturan perundang-undangan yang baru, maka peraturan perundang-undangan yang akan diatur atau ditetapkan kembali tersebut wajib dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB XI PEMBIAYAAN

Pasal 49

- (1) Biaya yang timbul untuk kegiatan perencanaan, penyusunan, dan pembahasan Undang-Undang/Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, yang menjadi inisiatif kementerian dibebankan kepada anggaran kementerian.

(2) Biaya ...

- (2) Biaya yang timbul untuk kegiatan perencanaan, penyusunan, pembahasan, penetapan, otentifikasi, dan penyebarluasan Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, Keputusan Menteri yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri, Peraturan Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan, dan Keputusan Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan dibebankan kepada anggaran unit kerja terkait.

BAB XII

SUMBER DAYA MANUSIA

Pasal 50

- (1) Setiap tahapan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan mengikutsertakan Perancang Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Selain Perancang Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tahapan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dapat mengikutsertakan tenaga ahli.
- (3) Untuk menyiapkan sumber daya manusia sebagai perancang peraturan perundang-undangan yang berkualitas, dilakukan pendidikan dan pelatihan penyusunan dan perancangan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII

PARTISIPASI MASYARAKAT

Pasal 51

- (1) Masyarakat berhak memberikan masukan/tanggapan secara lisan dan/atau tertulis dalam pembentukan peraturan perundang-undangan.
- (2) Masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan antara lain melalui:
- a. konsultasi publik/sosialisasi;
 - b. korespondensi; dan/atau
 - c. seminar/lokakarya/diskusi.
- (3) Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah orang perseorangan atau kelompok orang yang mempunyai kepentingan atas substansi rancangan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 52

- (1) Penetapan dan penomoran keputusan di bidang kepegawaian dan keuangan tunduk pada ketentuan yang mengatur tentang kepegawaian dan yang mengatur tentang keuangan.
- (2) Teknik penyusunan keputusan di bidang kepegawaian dan keuangan berpedoman pada Lampiran Peraturan Menteri ini.

Pasal 53

- (1) Dalam hal terdapat kebijakan nasional di bidang kelautan dan perikanan yang melibatkan kementerian/lembaga pemerintah non kementerian lain, dapat ditetapkan Peraturan Bersama atau Keputusan Bersama.
- (2) Peraturan Bersama atau Keputusan Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun atas dasar kesepakatan bersama.
- (3) Teknik penyusunan Peraturan Bersama atau Keputusan Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur pembentukan peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

- (1) Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri yang berkaitan dengan perdagangan internasional, dapat dilakukan notifikasi atas rancangan maupun salinan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri kepada lembaga internasional yang terkait.
- (2) Notifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui *national enquiry and notification authority* oleh unit kerja eselon I pemrakarsa.
- (3) Notifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang notifikasi.

BAB XV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 55

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP.24/MEN/2002 tentang Teknik dan Tata Cara Penyusunan Peraturan Perundang-undangan di lingkungan Departemen Kelautan dan Perikanan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal ...

Pasal 56

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 Desember 2012

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SHARIF C. SUTARDJO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 2 Januari 2013

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

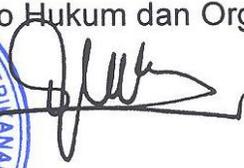
ttd.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 1

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,




Hanung Cahyono

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN
PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR PER.25/MEN/2012
TENTANG PEMBENTUKAN PERATURAN
PERUNDANG-UNDANGAN DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN
KELAUTAN DAN PERIKANAN

TEKNIK PENYUSUNAN PERATURAN MENTERI, KEPUTUSAN MENTERI,
KEPUTUSAN MENTERI YANG DITANDATANGANI OLEH SEKRETARIS
JENDERAL ATAS NAMA MENTERI, PERATURAN SEKRETARIS
JENDERAL/DIREKTUR JENDERAL/INSPEKTUR JENDERAL/KEPALA
BADAN, DAN KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL, DIREKTUR
JENDERAL/INSPEKTUR JENDERAL/KEPALA BADAN

BAB I

KERANGKA PERATURAN MENTERI

Teknik penyusunan Peraturan Menteri dilaksanakan sebagai berikut:

1. Kerangka Peraturan Menteri terdiri atas:
 - A. Judul;
 - B. Pembukaan,
 - C. Batang Tubuh;
 - D. Penutup; dan
 - E. Lampiran (jika diperlukan).

- A. JUDUL
2. Judul Peraturan Menteri memuat keterangan mengenai jenis, nomor, tahun pengundangan atau penetapan, dan nama Peraturan Menteri:
 - a. Jenis:

PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
 - b. Nomor diawali dengan angka Arab (1, 2, 3, dst), diikuti kode peraturan menteri (PERMEN-KP), serta tahun pengundangan atau penetapan dengan dipisahkan dengan garis miring, dengan cara penulisan sebagai berikut:

Nomor urut/ Kode peraturan menteri/ Tahun
 - c. Tahun pengundangan atau penetapan adalah tahun masehi.
 - d. Nama Peraturan Menteri dibuat secara singkat dengan hanya menggunakan 1 (satu) kata atau frasa tetapi secara esensial maknanya telah dan mencerminkan isi Peraturan Menteri.

3. Judul Peraturan Menteri ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca.

Contoh:

PERATURAN
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4/PERMEN-KP/2013
TENTANG
OBAT IKAN

4. Judul Peraturan Menteri tidak boleh ditambah dengan singkatan atau akronim.

Contoh yang tidak tepat dengan menambah singkatan:

PERATURAN
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 15/PERMEN-KP/2013
TENTANG
PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (PNPM)
MANDIRI KELAUTAN DAN PERIKANAN

Contoh yang tidak tepat dengan menggunakan akronim:

PERATURAN
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 15/PERMEN-KP/2013
TENTANG
PENYUSUNAN PROGRAM LEGISLASI KEMENTERIAN KELAUTAN DAN
PERIKANAN (PROLEGKEM)

5. Pada nama Peraturan Menteri perubahan, ditambahkan frase "PERUBAHAN ATAS" yang ditempatkan di depan judul Peraturan Menteri yang diubah.

Contoh:

PERATURAN
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 47/PERMEN-KP/2013
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
NOMOR 4/PERMEN-KP/2013 TENTANG OBAT IKAN

6. Jika Peraturan Menteri telah diubah lebih dari 1 (satu) kali, di antara kata "PERUBAHAN" dan kata "ATAS" disisipkan keterangan yang menunjukkan berapa kali perubahan tersebut telah dilakukan, tanpa merinci perubahan sebelumnya.

Contoh:

PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK
INDONESIA

NOMOR 69/PERMEN-KP/2013

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN
PERIKANAN NOMOR 4/PERMEN-KP/2013 TENTANG OBAT IKAN

7. Pada nama Peraturan Menteri pencabutan ditambahkan kata "PENCABUTAN" di depan nama Peraturan Menteri yang dicabut.

Contoh:

PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK
INDONESIA

NOMOR 86/PERMEN-KP/2013

TENTANG

PENCABUTAN PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
NOMOR 4/PERMEN-KP/2013 TENTANG OBAT IKAN

B. PEMBUKAAN

8. Pembukaan Peraturan Menteri terdiri atas:

- a. Frasa Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa;
- b. Jabatan Pembentuk Peraturan Menteri;
- c. Konsiderans;
- d. Dasar Hukum; dan
- e. Diktum.

9. Frasa Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa

Pada pembukaan tiap jenis Peraturan Menteri sebelum nama jabatan pembentuk peraturan perundang-undangan dicantumkan frasa "DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA" yang ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin.

10. Jabatan Pembentuk Peraturan Menteri

Jabatan pembentuk Peraturan Menteri ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin dan diakhiri dengan tanda baca koma.

Contoh ...

Contoh:

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

11. Konsiderans

- a. konsiderans diawali dengan kata "Menimbang" dan memuat uraian singkat mengenai pokok pikiran yang menjadi pertimbangan dan alasan pembentukan Peraturan Menteri;
- b. pokok pikiran yang hanya menyatakan bahwa Peraturan Menteri dianggap perlu untuk dibuat adalah kurang tepat karena tidak mencerminkan pertimbangan dan alasan dibentuknya Peraturan Menteri tersebut;
- c. jika konsiderans memuat lebih dari satu pokok pikiran, setiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan kesatuan pengertian;
- d. tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad, dan dirumuskan dalam satu kalimat yang diawali dengan kata bahwa dan diakhiri dengan tanda baca titik koma;
- e. jika konsiderans memuat lebih dari satu pertimbangan, rumusan butir pertimbangan terakhir berbunyi sebagai berikut:
"bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri tentang"
- f. konsiderans Peraturan Menteri yang merupakan tindak lanjut dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi cukup memuat satu pertimbangan yang berisi uraian ringkas mengenai perlunya melaksanakan ketentuan pasal atau beberapa pasal dari peraturan perundang-undangan yang memerintahkan pembentukan Peraturan Menteri tersebut dengan menunjuk pasal atau beberapa pasal dari peraturan perundang-undangan yang memerintahkan pembentukannya;
- g. konsiderans Peraturan Menteri untuk menyelenggarakan kekuasaan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan memuat unsur yang menjadi pertimbangan dan alasan pembentukan Peraturan Menteri.

12. Dasar Hukum

- a. dasar hukum diawali dengan kata "Mengingat" dan memuat dasar kewenangan pembentukan dan/atau peraturan perundang-undangan yang memerintahkan pembentukan Peraturan Menteri;
- b. peraturan perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hukum hanya peraturan perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi;

c. peraturan ...

- c. peraturan Menteri yang akan dicabut dengan Peraturan Menteri yang akan dibentuk, Peraturan Perundang-undangan yang sudah diundangkan tetapi belum resmi berlaku, tidak dicantumkan dalam dasar hukum;
 - d. jika jumlah Peraturan Perundang-undangan yang dijadikan dasar hukum lebih dari satu, urutan pencantuman perlu memperhatikan tata urutan Peraturan Perundang-undangan dan jika tingkatannya sama disusun secara kronologis berdasarkan saat pengundangan atau penetapannya;
 - e. dasar hukum tidak perlu mencantumkan pasal, tetapi cukup mencantumkan jenis, nomor, tahun, dan nama peraturan perundang-undangan tanpa mencantumkan frasa Republik Indonesia;
 - f. penulisan jenis peraturan perundang-undangan diawali dengan huruf kapital;
 - g. penulisan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, dan Peraturan Presiden dalam dasar hukum dilengkapi dengan pencantuman Lembaran Negara Republik Indonesia dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia yang diletakkan di antara tanda baca kurung;
 - h. penulisan Peraturan Menteri, dalam dasar hukum dilengkapi dengan pencantuman Berita Negara Republik Indonesia yang diletakkan di antara tanda baca kurung;
 - i. dasar hukum yang berasal dari peraturan perundang-undangan zaman Hindia Belanda atau yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kolonial Belanda sampai dengan tanggal 27 Desember 1949, ditulis lebih dahulu terjemahannya dalam bahasa Indonesia dan kemudian judul asli bahasa Belanda dan dilengkapi dengan tahun dan nomor *Staatsblad* yang dicetak miring di antara tanda baca kurung;
 - j. cara penulisan sebagaimana dimaksud dalam huruf i berlaku juga untuk pencabutan peraturan perundang-undangan yang berasal dari zaman Hindia Belanda atau yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kolonial Belanda sampai dengan tanggal 27 Desember 1949;
 - k. jika dasar hukum memuat lebih dari satu peraturan perundang-undangan, tiap dasar hukum diawali dengan angka Arab 1, 2, 3, dan seterusnya, dan diakhiri dengan tanda baca titik koma.
13. Diktum
- a. diktum terdiri atas:
 - 1) kata memutuskan;
 - 2) kata menetapkan; dan
 - 3) jenis dan nama Peraturan Menteri.
 - b. kata "MEMUTUSKAN" ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi di antara suku kata dan diakhiri dengan tanda baca titik dua serta diletakkan di tengah margin.

c. kata ...

- c. kata "Menetapkan" dicantumkan sesudah kata "MEMUTUSKAN" yang disejajarkan ke bawah dengan kata "Menimbang" dan "Mengingat". Huruf awal kata "Menetapkan" ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik dua.
- d. jenis dan nama yang tercantum dalam judul Peraturan Menteri dicantumkan lagi setelah kata "Menetapkan" tanpa frasa "REPUBLIK INDONESIA", serta ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik.

Contoh:

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
TENTANG OBAT IKAN.

C. BATANG TUBUH

- 14. Batang tubuh Peraturan Menteri memuat semua materi muatan Peraturan Menteri yang dirumuskan dalam pasal atau beberapa pasal.
- 15. Pada umumnya materi muatan dalam batang tubuh dikelompokkan ke dalam:
 - a. ketentuan umum;
 - b. materi pokok yang diatur;
 - c. ketentuan peralihan (jika diperlukan); dan
 - d. ketentuan penutup.
- 16. Pengelompokan materi muatan dirumuskan secara lengkap sesuai dengan kesamaan materi yang bersangkutan.
- 17. Pengelompokan materi muatan Peraturan Menteri dapat disusun secara sistematis dalam bab, bagian, dan paragraf.
- 18. Jika Peraturan Menteri mempunyai materi muatan yang ruang lingkupnya sangat luas dan mempunyai banyak pasal, pasal atau beberapa pasal tersebut dapat dikelompokkan menjadi: bab, bagian, dan paragraf.
- 19. Pengelompokan materi muatan dalam, bab, bagian, dan paragraf dilakukan atas dasar kesamaan materi.
- 20. Urutan pengelompokan adalah sebagai berikut:
 - a. bab dengan pasal atau beberapa pasal tanpa bagian dan paragraf;
 - b. bab dengan bagian dan pasal atau beberapa pasal tanpa paragraf; atau
 - c. bab dengan bagian dan paragraf yang berisi pasal atau beberapa pasal.
- 21. Bab diberi nomor urut dengan angka Romawi dan judul bab yang seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.

Contoh...

Contoh:

BAB I
KETENTUAN UMUM

22. Bagian diberi nomor urut dengan bilangan tingkat yang ditulis dengan huruf dan diberi judul.
23. Huruf awal kata bagian, urutan bilangan, dan setiap kata pada judul bagian ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal partikel yang tidak terletak pada awal frasa.

Contoh:

Bagian Kesatu
Tugas dan Wewenang

24. Paragraf diberi nomor urut dengan angka Arab dan diberi judul.
25. Huruf awal dari kata paragraf dan setiap kata pada judul paragraf ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal partikel yang tidak terletak pada awal frasa.

Contoh:

Paragraf 1
Rancangan Peraturan Menteri dan Keputusan Menteri

26. Pasal merupakan satuan aturan dalam Peraturan Menteri yang memuat satu norma dan dirumuskan dalam satu kalimat yang disusun secara singkat, jelas, dan lugas.
27. Materi muatan Peraturan Menteri lebih baik dirumuskan dalam banyak pasal yang singkat dan jelas daripada ke dalam beberapa pasal yang masing-masing pasal memuat banyak ayat, kecuali jika materi muatan yang menjadi isi pasal itu merupakan satu rangkaian yang tidak dapat dipisahkan.
28. Pasal diberi nomor urut dengan angka Arab dan huruf awal kata pasal ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

Pasal 17

29. Huruf awal kata pasal yang digunakan sebagai acuan ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

Pasal 17

Instalasi karantina ikan yang dibangun oleh perorangan atau badan hukum, selain harus dilengkapi dengan sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 harus didukung dengan sumber daya manusia yang memiliki keahlian di bidang perikanan dan/atau biologi.

30. Pasal dapat dirinci ke dalam beberapa ayat.
31. Ayat diberi nomor urut dengan angka Arab diantara tanda baca kurung tanpa diakhiri tanda baca titik.
32. Satu ayat hendaknya hanya memuat satu norma yang dirumuskan dalam satu kalimat utuh.
33. Huruf awal kata ayat yang digunakan sebagai acuan ditulis dengan huruf kecil.

Contoh:

Pasal 14

- (1) Obat ikan yang disediakan oleh produsen atau importir wajib memiliki Surat Nomor Pendaftaran Obat Ikan.
- (2) Kewajiban memiliki Surat Nomor Pendaftaran Obat Ikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi:
 - a. obat ikan yang disediakan oleh instansi/lembaga pemerintah/swasta; dan/atau
 - b. obat alami yang diolah secara sederhana, tidak mengandung obat keras, dan digunakan untuk kepentingan sendiri.
34. Jika satu pasal atau ayat memuat rincian unsur, selain dirumuskan dalam bentuk kalimat dengan rincian, juga dapat dirumuskan dalam bentuk tabulasi.
35. Penulisan bilangan dalam pasal atau ayat selain menggunakan angka Arab diikuti dengan kata atau frasa yang ditulis diantara tanda baca kurung.
36. Jika merumuskan pasal atau ayat dengan bentuk tabulasi, memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
 - a. setiap rincian harus dapat dibaca sebagai satu rangkaian kesatuan dengan frasa pembuka;
 - b. setiap rincian menggunakan huruf abjad kecil dan diberi tanda baca titik;
 - c. setiap frasa dalam rincian diawali dengan huruf kecil;
 - d. setiap rincian diakhiri dengan tanda baca titik koma;
 - e. jika suatu rincian dibagi lagi ke dalam unsur yang lebih kecil, unsur tersebut dituliskan masuk ke dalam;
 - f. di belakang rincian yang masih mempunyai rincian lebih lanjut diberi tanda baca titik dua;
 - g. pembagian rincian (dengan urutan makin kecil) ditulis dengan huruf abjad kecil yang diikuti dengan tanda baca titik; angka Arab diikuti dengan tanda baca titik; abjad kecil dengan tanda baca kurung tutup; angka Arab dengan tanda baca kurung tutup; dan
 - h. pembagian rincian tidak melebihi 4 (empat) tingkat. Jika rincian melebihi 4 (empat) tingkat, pasal yang bersangkutan dibagi ke dalam pasal atau ayat lain.

37. Jika unsur atau rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian kumulatif, ditambahkan kata “dan” yang diletakkan di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.
38. Jika rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian alternatif ditambahkan kata “atau” yang di letakkan di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.
39. Jika rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian kumulatif dan alternatif, ditambahkan kata “dan/atau” yang diletakkan di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.
40. Kata “dan, atau, dan/atau” tidak perlu diulangi pada akhir setiap unsur atau rincian.
41. Tiap rincian ditandai dengan huruf a, huruf b, dan seterusnya.

Contoh:

Pasal 5

- (1)
 (2):
 a.;
 b.; (dan, atau, dan/atau)
 c.

42. Jika suatu rincian memerlukan rincian lebih lanjut, rincian itu ditandai dengan angka Arab 1, 2, dan seterusnya.

Contoh:

Pasal 5

- (1)
 (2):
 a.;
 b.; (dan, atau, dan/atau)
 c.:
 1.;
 2.; (dan, atau, dan/atau)
 3.

43. Jika suatu rincian lebih lanjut memerlukan rincian yang mendetail, rincian itu ditandai dengan huruf a), b), dan seterusnya.

Contoh:

Pasal 5

- (1)
 (2):
 a.;
 b.; (dan, atau, dan/atau)
 c.:
 1.;
 2.; (dan, atau, dan/atau)

3.:
 - a);
 - b); (dan, atau, dan/atau)
 - c)

44. Jika suatu rincian lebih lanjut memerlukan rincian yang mendetail, rincian itu ditandai dengan angka 1), 2), dan seterusnya.

Contoh:

Pasal 5

- (1)
- (2):
 - a.;
 - b.; (dan, atau, dan/atau)
 - c.:
 1.;
 2.; (dan, atau, dan/atau)
 3.:
 - a);
 - b); (dan, atau, dan/atau)
 - c):
 - 1);
 - 2); (dan, atau, dan/atau)
 - 3)

C.1. Ketentuan Umum

45. Ketentuan umum diletakkan dalam bab satu. Jika dalam Peraturan Menteri tidak dilakukan pengelompokan bab, ketentuan umum diletakkan dalam pasal atau beberapa pasal awal.

46. Ketentuan umum dapat memuat lebih dari satu pasal.

47. Ketentuan umum berisi:

- a. batasan pengertian atau definisi;
- b. singkatan (disingkat) atau akronim (disebut) yang dituangkan dalam batasan pengertian atau definisi; dan/atau

contoh:

1. Progral Legislasi Kementerian yang selanjutnya disebut Prolegkem adalah ...
2. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat SPIP adalah ...
- c. hal-hal lain yang bersifat umum yang berlaku bagi pasal atau beberapa pasal berikutnya antara lain ketentuan yang mencerminkan asas, maksud, dan tujuan tanpa dirumuskan tersendiri dalam pasal atau bab.

48. Frasa pembuka dalam ketentuan umum pada Peraturan Menteri berbunyi:

Contoh:

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

49. Jika ketentuan umum memuat batasan pengertian atau definisi, singkatan atau akronim lebih dari satu, maka masing-masing uraiannya diberi nomor urut dengan angka Arab dan diawali dengan huruf kapital serta diakhiri dengan tanda baca titik.
50. Kata atau istilah yang dimuat dalam ketentuan umum hanyalah kata atau istilah yang digunakan berulang-ulang di dalam pasal atau beberapa pasal selanjutnya.
51. Apabila rumusan definisi dari suatu Peraturan Perundang-undangan dirumuskan kembali dalam Peraturan Menteri yang akan dibentuk, rumusan definisi tersebut harus sama dengan rumusan definisi dalam Peraturan Perundang-undangan yang telah berlaku tersebut.
52. Rumusan batasan pengertian dari suatu Peraturan Menteri dapat berbeda dengan rumusan Peraturan Perundang-undangan yang lain karena disesuaikan dengan kebutuhan terkait dengan materi muatan yang akan diatur.
53. Jika suatu kata atau istilah hanya digunakan satu kali, namun kata atau istilah itu diperlukan pengertiannya untuk suatu bab, bagian atau paragraf tertentu, kata atau istilah itu diberi definisi.
54. Jika suatu batasan pengertian atau definisi perlu dikutip kembali di dalam ketentuan umum suatu peraturan pelaksanaan, maka rumusan batasan pengertian atau definisi di dalam peraturan pelaksanaan harus sama dengan rumusan batasan pengertian atau definisi yang terdapat di dalam peraturan lebih tinggi yang dilaksanakan tersebut.
55. Karena batasan pengertian atau definisi, singkatan, atau akronim berfungsi untuk menjelaskan makna suatu kata atau istilah maka batasan pengertian atau definisi, singkatan, atau akronim tidak perlu diberi penjelasan, dan karena itu harus dirumuskan dengan lengkap dan jelas sehingga tidak menimbulkan pengertian ganda.
56. Penulisan huruf awal tiap kata atau istilah yang sudah didefinisikan atau diberi batasan pengertian dalam ketentuan umum ditulis dengan huruf kapital baik digunakan dalam norma yang diatur maupun dalam lampiran.
57. Urutan penempatan kata atau istilah dalam ketentuan umum mengikuti ketentuan sebagai berikut:
 - a. pengertian yang mengatur tentang lingkup umum ditempatkan lebih dahulu dari yang berlingkup khusus;
 - b. pengertian yang terdapat lebih dahulu di dalam materi pokok yang diatur ditempatkan dalam urutan yang lebih dahulu; dan

c. pengertian ...

- c. pengertian yang mempunyai kaitan dengan pengertian di atasnya diletakkan berdekatan secara berurutan.

C.2. Materi Pokok yang Diatur

- 58. Materi pokok yang diatur ditempatkan langsung setelah bab ketentuan umum, dan jika tidak ada pengelompokan bab, materi pokok yang diatur diletakkan setelah pasal atau beberapa pasal ketentuan umum.
- 59. Pembagian materi pokok ke dalam kelompok yang lebih kecil dilakukan menurut kriteria yang dijadikan dasar pembagian.

C.3. Sanksi Administratif (jika diperlukan)

- 60. Substansi yang berupa sanksi administratif atau sanksi keperdataan atas pelanggaran norma tersebut dirumuskan menjadi satu bagian (pasal) dengan norma yang memberikan sanksi administratif.
- 61. Jika norma yang memberikan sanksi administratif terdapat lebih dari satu pasal, sanksi administratif dirumuskan dalam pasal terakhir dari bagian (pasal) tersebut.
- 62. Sanksi administratif dapat berupa, antara lain, pencabutan izin, pembubaran, dan pembekuan sementara.
- 63. Rumusan ketentuan sanksi administratif harus menyebutkan secara tegas norma larangan atau norma perintah yang dilanggar dan menyebutkan pasal atau beberapa pasal yang memuat norma tersebut. Dengan demikian perlu dihindari pengacuan kepada ketentuan sanksi administratif peraturan perundang-undangan yang lain.
- 64. Jika ketentuan sanksi administratif berlaku bagi siapapun, subyek dari ketentuan sanksi administratif dirumuskan dengan frasa setiap orang.
- 65. Jika ketentuan sanksi administratif hanya berlaku bagi subyek tertentu, subyek itu dirumuskan secara tegas, misalnya produsen, distributor, importir.

C.4. Ketentuan lain-lain (jika diperlukan)

- 66. Bab ketentuan lain-lain memuat materi muatan yang diperlukan tetapi tidak dapat dikelompokkan dalam ruang lingkup pengaturan yang sudah ada.

C.5. Ketentuan Peralihan (jika diperlukan)

- 67. Ketentuan Peralihan memuat penyesuaian pengaturan tindakan hukum atau hubungan hukum yang sudah ada berdasarkan Peraturan Menteri yang lama terhadap Peraturan Menteri yang baru, yang bertujuan untuk:
 - a. menghindari terjadinya kekosongan hukum;
 - b. menjamin kepastian hukum;
 - c. memberikan perlindungan hukum bagi pihak yang terkena dampak perubahan ketentuan Peraturan Menteri; dan

d. mengatur ...

- d. mengatur hal-hal yang bersifat transisional atau bersifat sementara.
68. Ketentuan Peralihan dimuat dalam Bab Ketentuan Peralihan dan ditempatkan di antara Bab Ketentuan Lain-lain dan Ketentuan Penutup. Jika dalam Peraturan Menteri tidak diadakan pengelompokan bab, pasal atau beberapa pasal yang memuat Ketentuan Peralihan ditempatkan sebelum pasal atau beberapa pasal yang memuat ketentuan penutup.
 69. Di dalam Peraturan Menteri yang baru, dapat dimuat ketentuan mengenai penyimpangan sementara atau penundaan sementara bagi tindakan hukum atau hubungan hukum tertentu.
 70. Penyimpangan sementara terhadap ketentuan Peraturan Menteri berlaku juga bagi ketentuan yang diberlakusurutkan.
 71. Jika suatu Peraturan Menteri diberlakukan surut, Peraturan Menteri tersebut hendaknya memuat ketentuan mengenai status dari tindakan hukum yang terjadi, atau hubungan hukum yang ada di dalam tenggang waktu antara tanggal mulai berlaku surut dan tanggal mulai berlaku pengundungannya.
 72. Penentuan daya laku surut tidak dimuat dalam Peraturan Menteri yang memuat ketentuan yang memberi beban konkret kepada masyarakat, misalnya Pungutan Hasil Perikanan.
 73. Jika penerapan suatu ketentuan Peraturan Menteri dinyatakan ditunda sementara bagi tindakan hukum atau hubungan hukum tertentu, ketentuan Peraturan Menteri tersebut harus memuat secara tegas dan rinci tindakan hukum atau hubungan hukum yang dimaksud, serta jangka waktu atau persyaratan berakhirnya penundaan sementara tersebut.
 74. Rumusan dalam Ketentuan Peralihan tidak memuat perubahan terselubung atas ketentuan Peraturan Menteri lain. Perubahan ini hendaknya dilakukan dengan membuat batasan pengertian baru di dalam Ketentuan Umum Peraturan Menteri atau dilakukan dengan membuat Peraturan Menteri perubahan.

C.6. Ketentuan Penutup

75. Ketentuan Penutup ditempatkan dalam bab terakhir. Jika tidak diadakan pengelompokan bab, Ketentuan Penutup ditempatkan dalam pasal atau beberapa pasal terakhir.
76. Pada umumnya Ketentuan Penutup memuat ketentuan mengenai:
 - a. penunjukan organ atau alat kelengkapan yang melaksanakan Peraturan Menteri;
 - b. nama singkat Peraturan Menteri;
 - c. status Peraturan Menteri yang sudah ada; dan
 - d. saat mulai berlaku Peraturan Menteri.
77. Penunjukan organ atau alat kelengkapan yang melaksanakan Peraturan Menteri bersifat menjalankan (eksekutif), misalnya, penunjukan pejabat tertentu yang diberi kewenangan untuk memberikan izin, dan mengangkat pegawai.

78. Bagi nama Peraturan Menteri yang panjang dapat dimuat ketentuan mengenai nama singkat dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. nomor dan tahun pengeluaran peraturan yang bersangkutan tidak dicantumkan;
 - b. nama singkat bukan berupa singkatan atau akronim, kecuali jika singkatan atau akronim itu sudah sangat dikenal dan tidak menimbulkan salah pengertian.
79. Nama singkat tidak memuat pengertian yang menyimpang dari isi dan nama Peraturan Menteri.
80. Nama Peraturan Menteri yang sudah singkat tidak perlu diberikan nama singkat.
81. Jika materi muatan dalam Peraturan Menteri yang baru menyebabkan perubahan atau penggantian seluruh atau sebagian materi muatan dalam Peraturan Menteri yang lama, dalam Peraturan Menteri yang baru harus secara tegas diatur mengenai pencabutan seluruh atau sebagian materi muatan Peraturan Menteri yang lama.
82. Rumusan pencabutan Peraturan Menteri diawali dengan frasa "Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku ... ", kecuali untuk pencabutan yang dilakukan dengan Peraturan Menteri pencabutan tersendiri.
83. Demi kepastian hukum, pencabutan Peraturan Menteri tidak dirumuskan secara umum tetapi menyebutkan dengan tegas Peraturan Menteri yang dicabut.
84. Untuk mencabut Peraturan Menteri yang telah diundangkan dan telah mulai berlaku, gunakan frasa "dicabut dan dinyatakan tidak berlaku".
85. Jika jumlah Peraturan Menteri yang dicabut lebih dari 1 (satu), cara penulisan dilakukan dengan rincian dalam bentuk tabulasi.
86. Pencabutan Peraturan Menteri disertai dengan keterangan mengenai status hukum dari peraturan pelaksanaan atau keputusan yang telah dikeluarkan berdasarkan Peraturan Menteri yang dicabut.
87. Untuk mencabut Peraturan Menteri yang telah diundangkan tetapi belum mulai berlaku, gunakan frasa "ditarik kembali dan dinyatakan tidak berlaku".
88. Pada dasarnya Peraturan Menteri mulai berlaku pada saat Peraturan Menteri tersebut diundangkan.
89. Jika ada penyimpangan terhadap saat mulai berlakunya Peraturan Menteri tersebut pada saat diundangkan, hal ini dinyatakan secara tegas di dalam Peraturan Menteri tersebut dengan:
 - a. menentukan tanggal tertentu saat peraturan akan berlaku;
 - b. dengan menentukan lewatnya tenggang waktu tertentu sejak saat Pengundangan atau penetapan. Agar tidak menimbulkan kekeliruan penafsiran gunakan frasa "setelah ... (tenggang waktu) terhitung sejak tanggal diundangkan".

90. Tidak menggunakan frasa "... mulai berlaku efektif pada tanggal ..." atau yang sejenisnya, karena frasa ini menimbulkan ketidakpastian mengenai saat berlakunya suatu Peraturan Menteri yaitu saat diundangkan atau saat berlaku efektif.
91. Pada dasarnya saat mulai berlaku Peraturan Menteri adalah sama bagi seluruh bagian Peraturan Menteri dan seluruh wilayah negara Republik Indonesia.
92. Penyimpangan terhadap saat mulai berlaku Peraturan Menteri dinyatakan secara tegas dengan:
 - a. menetapkan ketentuan dalam Peraturan Menteri itu yang berbeda saat mulai berlakunya;
 - b. menetapkan saat mulai berlaku yang berbeda bagi wilayah negara tertentu.
93. Pada dasarnya mulai berlakunya Peraturan Menteri tidak dapat ditentukan lebih awal dari saat pengundangannya.
94. Jika ada alasan yang kuat untuk memberlakukan Peraturan Menteri lebih awal daripada saat pengundangannya (berlaku surut), diperhatikan hal sebagai berikut:
 - a. rincian mengenai pengaruh ketentuan berlaku surut itu terhadap tindakan hukum, hubungan hukum, dan akibat hukum tertentu yang sudah ada, dimuat dalam ketentuan peralihan;
 - b. awal dari saat mulai berlaku Peraturan Menteri ditetapkan tidak lebih dahulu daripada saat rancangan Peraturan Menteri tersebut mulai diketahui oleh masyarakat, misalnya, saat rancangan Peraturan Menteri tersebut tercantum dalam Program Perencanaan Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Kementerian.
95. Saat mulai berlaku Peraturan Menteri, pelaksanaannya tidak boleh ditetapkan lebih awal daripada saat mulai berlaku Peraturan Menteri yang mendasarinya.
96. Peraturan Menteri hanya dapat dicabut dengan Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
97. Pencabutan Peraturan Menteri dengan Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya lebih tinggi itu dilakukan, jika Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi itu dimaksudkan untuk menampung kembali seluruh atau sebagian materi muatan Peraturan Menteri yang dicabut itu.

D. PENUTUP.

98. Penutup merupakan bagian akhir Peraturan Menteri yang memuat:
 - a. rumusan perintah pengundangan dan penempatan Peraturan Menteri dalam Berita Negara Republik Indonesia;
 - b. penandatanganan penetapan Peraturan Menteri;
 - c. pengundangan Peraturan Menteri; dan
 - d. akhir bagian penutup.

99. Rumusan perintah pengundangan dan penempatan Peraturan Menteri dalam Berita Negara Republik Indonesia yang berbunyi sebagai berikut:

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

100. Penandatanganan penetapan Peraturan Menteri memuat:

- a. tempat dan tanggal penetapan;
- b. nama jabatan;
- c. tanda tangan pejabat; dan
- d. nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar, pangkat, golongan, dan nomor induk pegawai.

101. Rumusan tempat dan tanggal penetapan diletakkan di sebelah kanan.

102. Nama jabatan dan nama pejabat ditulis dengan huruf kapital. Pada akhir nama jabatan diberi tanda baca koma.

Contoh:

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Juli 2012
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

tanda tangan

SHARIF C. SUTARDJO

103. Pengundangan Peraturan Menteri memuat:

- a. tempat dan tanggal pengundangan;
- b. nama jabatan yang berwenang mengundang;
- c. tanda tangan; dan
- d. nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar, pangkat, golongan, dan nomor induk pegawai.

104. Tempat tanggal pengundangan Peraturan Menteri diletakkan di sebelah kiri (di bawah penandatanganan penetapan).

105. Nama jabatan dan nama pejabat ditulis dengan huruf kapital. Pada akhir nama jabatan diberi tanda baca koma.

Contoh:

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 14 Desember 2012
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI
MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

tanda tangan

AMIR SYAMSUDIN

106. Pada akhir bagian penutup dicantumkan Berita Negara Republik Indonesia beserta tahun dan nomor dari Berita Negara Republik Indonesia.

107. Penulisan frasa Berita Negara Republik Indonesia ditulis seluruhnya dengan huruf kapital.

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN... NOMOR...

108. Otentifikasi Peraturan Menteri diletakkan di sebelah kiri bawah yang memuat:

- a. nama jabatan yang berwenang melakukan otentifikasi;
- b. tanda tangan; dan
- c. nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar dan pangkat.

Contoh:

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,

tanda tangan

Hanung Cahyono

E. LAMPIRAN

109. Dalam hal Peraturan Menteri memerlukan lampiran, hal tersebut dinyatakan dalam batang tubuh bahwa lampiran dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri.

110. Lampiran dapat memuat antara lain uraian, daftar, tabel, gambar, peta, dan sketsa.

111. Dalam hal Peraturan Menteri memerlukan lebih dari satu lampiran, tiap lampiran harus diberi nomor urut dengan menggunakan angka romawi.

Contoh: LAMPIRAN I
LAMPIRAN II

112. Judul lampiran ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di sudut kanan atas tanpa diakhiri tanda baca dengan rata kiri.

Contoh:

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1/PERMEN-KP/2013
TENTANG
PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

113. Nama lampiran ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah tanpa diakhiri tanda baca.

Contoh:

USAHA PERIKANAN BUDIDAYA

114. Pada halaman akhir tiap lampiran harus dicantumkan nama dan tanda tangan pejabat yang menetapkan Peraturan Menteri ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan di sudut kanan bawah dan diakhiri dengan tanda baca koma setelah nama pejabat yang mengesahkan atau menetapkan Peraturan Menteri.

Contoh:

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

tanda tangan

SHARIF C. SOETARDJO

115. Otentifikasi Lampiran Peraturan Menteri diletakkan di sebelah kiri bawah yang memuat:

- a. nama jabatan yang berwenang melakukan otentifikasi;
- b. tanda tangan; dan
- c. nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar dan pangkat.

Contoh:

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,

tanda tangan

Hanung Cahyono

BAB II HAL-HAL KHUSUS

B. PENDELEGASIAN KEWENANGAN

116. Peraturan Menteri dapat mendelegasikan kewenangan pengaturan atau penetapan lebih lanjut dengan Keputusan Menteri, Peraturan Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan, dan Keputusan Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan.

117. Pendelegasian kewenangan pengaturan atau penetapan harus menyebut dengan tegas:

- a. ruang lingkup materi muatan yang ditetapkan; dan
- b. jenis ketentuan.

118. Jika materi muatan yang didelegasikan sebagian sudah diatur pokok-pokoknya di dalam Peraturan Menteri yang mendelegasikan dan materi muatan itu harus diatur dalam Peraturan Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan yang didelegasikan, gunakan kalimat "Ketentuan lebih lanjut mengenai ... diatur dengan ...".

Jika materi muatan yang didelegasikan sebagian sudah diatur pokok-pokoknya di dalam Peraturan Menteri yang mendelegasikan dan materi muatan itu harus ditetapkan dalam Keputusan Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan yang didelegasikan, gunakan kalimat "Ketentuan lebih lanjut mengenai ... ditetapkan dengan ...".

119. Jika materi muatan yang didelegasikan sama sekali belum diatur pokok-pokoknya di dalam Peraturan Menteri yang mendelegasikan dan materi muatan itu harus diatur dalam Peraturan Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan yang didelegasikan, gunakan kalimat "Ketentuan mengenai ... diatur dengan ...".

Jika materi muatan yang didelegasikan sama sekali belum diatur pokok-pokoknya di dalam Peraturan Menteri yang mendelegasikan dan materi muatan itu harus ditetapkan dalam Keputusan Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan yang didelegasikan, gunakan kalimat "Ketentuan mengenai ... ditetapkan dengan ...".

120. Jika terdapat beberapa materi muatan yang didelegasikan dan materi muatan tersebut tercantum dalam beberapa pasal atau ayat tetapi akan didelegasikan dalam suatu Peraturan Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan gunakan kalimat "Ketentuan mengenai ... diatur dalam".

Jika terdapat beberapa materi muatan yang didelegasikan dan materi muatan tersebut tercantum dalam beberapa pasal atau ayat tetapi akan didelegasikan dalam suatu Keputusan Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan gunakan kalimat "Ketentuan mengenai ... ditetapkan dalam".

121. Jika terdapat beberapa materi muatan yang didelegasikan maka materi muatan yang didelegasikan dapat disatukan dalam 1 (satu) peraturan pelaksanaan dari peraturan perundang-undangan yang mendelegasikan, gunakan kalimat (Peraturan Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan)... tentang Pelaksanaan ...".

122. Untuk mempermudah dalam penentuan judul dari Keputusan Menteri yang Ditandatangani Oleh Sekretaris Jenderal Atas Nama Menteri, Peraturan Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan, dan Keputusan Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan yang akan dibuat, rumusan pendelegasian perlu mencantumkan secara singkat tetapi lengkap mengenai apa yang akan ditetapkan lebih lanjut.

Contoh:

Pasal 76

- (1)
 - (2)
 - (3)
 - (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap.
123. Jika pasal terdiri dari beberapa ayat, pendelegasian kewenangan dimuat pada ayat terakhir dari pasal yang bersangkutan.
 124. Jika pasal terdiri dari beberapa ayat, pendelegasian kewenangan dapat dipertimbangkan untuk dimuat dalam pasal tersendiri, karena materi pendelegasian ini pada dasarnya berbeda dengan apa yang diatur dalam rangkaian ayat-ayat sebelumnya.
 125. Dalam pendelegasian kewenangan menetapkan tidak boleh adanya delegasi blangko.
 126. Peraturan Menteri hendaknya tidak mengulangi ketentuan norma yang telah diatur di dalam Peraturan Perundang-undangan yang mendelegasikan, kecuali jika hal tersebut memang tidak dapat dihindari.
 127. Di dalam Peraturan Menteri tidak mengutip kembali rumusan norma atau ketentuan yang terdapat dalam Peraturan Perundang-undangan lebih tinggi yang mendelegasikan. Pengutipan kembali dapat dilakukan sepanjang rumusan norma atau ketentuan tersebut diperlukan sebagai pengantar (*aanloop*) untuk merumuskan norma atau ketentuan lebih lanjut di dalam pasal atau beberapa pasal atau ayat atau beberapa ayat selanjutnya.

C. PENCABUTAN

128. Jika ada Peraturan Menteri lama yang tidak diperlukan lagi dan diganti dengan Peraturan Menteri baru, Peraturan Menteri yang baru harus secara tegas mencabut Peraturan Menteri yang tidak diperlukan itu.
129. Jika materi dalam Peraturan Menteri yang baru menyebabkan perlu penggantian sebagian atau seluruh materi dalam Peraturan Menteri yang lama, di dalam Peraturan Menteri yang baru harus secara tegas diatur mengenai pencabutan sebagian atau seluruh Peraturan Menteri yang lama.
130. Peraturan Menteri hanya dapat dicabut melalui Peraturan Menteri atau Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
131. Pencabutan melalui Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya lebih tinggi dilakukan jika Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi tersebut dimaksudkan untuk menampung kembali seluruh atau sebagian dari materi Peraturan Menteri yang dicabut itu.

132. Jika Peraturan Menteri baru mengatur kembali suatu materi yang sudah diatur dan sudah diberlakukan, pencabutan Peraturan Menteri dan ketentuan yang mengatur materi tersebut dinyatakan dalam salah satu pasal dalam ketentuan penutup dari Peraturan Menteri yang baru, dengan menggunakan rumusan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
133. Pencabutan Peraturan Menteri yang sudah diundangkan tetapi belum mulai berlaku, dapat dilakukan dengan Peraturan Menteri tersendiri dengan menggunakan rumusan ditarik kembali dan dinyatakan tidak berlaku.
134. Jika pencabutan Peraturan Menteri dilakukan dengan Peraturan Menteri pencabutan tersendiri, peraturan pencabutan tersebut pada dasarnya memuat 2 (dua) pasal yang ditulis dengan angka Arab, yaitu sebagai berikut:
 - a. Pasal 1, memuat ketentuan yang menyatakan tidak berlakunya Peraturan Menteri yang sudah diundangkan.
 - b. Pasal 2, memuat ketentuan tentang saat mulai berlakunya Peraturan Menteri pencabutan yang bersangkutan.
135. Pencabutan Peraturan Menteri yang menimbulkan perubahan dalam Peraturan Menteri lain yang terkait, tidak mengubah Peraturan Menteri lain yang terkait tersebut, kecuali ditentukan lain secara tegas.
136. Peraturan Menteri atau ketentuan yang telah dicabut, tetap tidak berlaku, meskipun Peraturan Perundang-undangan yang mencabut di kemudian hari dicabut pula.

D. PERUBAHAN PERATURAN MENTERI

137. Perubahan Peraturan Menteri dilakukan dengan:
 - a. menyisip atau menambah materi ke dalam Peraturan Menteri; atau
 - b. menghapus atau mengganti sebagian materi Peraturan Menteri.
138. Perubahan Peraturan Menteri dapat dilakukan terhadap:
 - a. seluruh atau sebagian bab, bagian, paragraf, pasal, dan/atau ayat; atau
 - b. kata, frasa, istilah, kalimat, angka, dan/atau tanda baca.
139. Jika Peraturan Menteri yang diubah mempunyai nama singkat, Peraturan Menteri perubahan dapat menggunakan nama singkat Peraturan Menteri yang diubah.
140. Pada dasarnya batang tubuh Peraturan Menteri perubahan terdiri atas 2 (dua) pasal yang ditulis dengan angka Romawi yaitu sebagai berikut:
 - a. Pasal I memuat judul Peraturan Menteri yang diubah, dengan menyebutkan Berita Negara Republik Indonesia yang diletakkan di antara tanda baca kurung serta memuat materi atau norma yang diubah. Jika materi perubahan lebih dari satu, setiap materi perubahan dirinci dengan menggunakan angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya).

Contoh 1 (untuk beberapa Pasal yang diubah):

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor tentang ... (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 69 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:
...
2. Ketentuan ayat (2) dan ayat (3) Pasal 8 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:
...

Contoh 2 (untuk satu Pasal yang diubah):

Pasal I

Ketentuan Pasal ... dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor ... tentang ... (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
...

- b. Jika Peraturan Menteri telah diubah lebih dari satu kali, Pasal I memuat, selain mengikuti ketentuan pada huruf a, juga tahun dan nomor dari Peraturan Menteri perubahan yang ada serta Berita Negara Republik Indonesia yang diletakkan di antara tanda baca kurung dan dirinci dengan huruf (abjad) kecil (a, b, c, dan seterusnya).

Contoh:

Pasal I

Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor ... tentang ... (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor) yang telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan:

- a. Nomor ... (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor.....);
- b. Nomor ... (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);
- c. Nomor ... (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);

diubah sebagai berikut:

1. Bab V dihapus.
 2. Ketentuan Pasal 11 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
 3. dan seterusnya ...
- c. Pasal II memuat ketentuan tentang saat mulai berlaku. Dalam hal tertentu, Pasal II juga dapat memuat ketentuan peralihan dari Peraturan Menteri perubahan, yang maksudnya berbeda dengan ketentuan peralihan dari Peraturan Menteri yang diubah.
141. Jika dalam Peraturan Menteri ditambahkan atau disisipkan bab, bagian, paragraf, atau pasal baru, maka bab, bagian, paragraf, atau pasal baru tersebut dicantumkan pada tempat yang sesuai dengan materi yang bersangkutan.

a. Penyisipan ...

a. Penyisipan Bab

Contoh:

Di antara BAB IX dan BAB X disisipkan 1 (satu) bab, yakni BAB IXA sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB IXA
USAHA PERIKANAN

b. Penyisipan Pasal

Contoh:

Di antara Pasal 46 dan Pasal 47 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 46A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 46A

Pemerintah menjamin kerahasiaan data dan informasi perikanan yang berkaitan dengan data *loog book* penangkapan dan pengangkutan ikan, data yang diperoleh pengamat, dan data perusahaan dalam proses perizinan usaha perikanan.

142. Jika dalam 1 (satu) pasal yang terdiri dari beberapa ayat disisipkan ayat baru, penulisan ayat baru tersebut diawali dengan angka Arab sesuai dengan angka ayat yang disisipkan dan ditambah dengan huruf kecil a, b, c, yang diletakkan di antara tanda baca kurung ().

Contoh penyisipan:

Diantara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 48 disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (1a) sehingga Pasal 48 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 48

- (1) Setiap orang yang memperoleh manfaat langsung dari sumber daya ikan dan lingkungannya di wilayah pengelolaan perikanan Negara Republik Indonesia dan di luar wilayah pengelolaan perikanan Negara Republik Indonesia dikenakan pungutan perikanan.
 - (1a) Pungutan perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penerimaan negara bukan pajak.
 - (2) Pungutan perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dikenakan bagi nelayan kecil dan pembudi daya-ikan kecil.
143. Jika dalam 1 (satu) pasal yang terdiri dari beberapa ayat ditambahkan ayat baru, penulisan ayat baru tersebut mengikuti urutan ayat terakhir.

Contoh penambahan:

Ketentuan Pasal 18 ditambah 2 (dua) ayat yakni ayat (3) dan ayat (4), sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

- (1) Pemerintah mengatur dan membina tata pemanfaatan air dan lahan pembudidayaan ikan.
 - (2) Pengaturan dan pembinaan tata pemanfaatan air dan lahan pembudidayaan ikan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka menjamin kuantitas dan kualitas air untuk kepentingan pembudidayaan ikan.
 - (3) Pelaksanaan tata pemanfaatan air dan lahan pembudidayaan ikan dilakukan oleh pemerintah daerah.
 - (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengaturan dan pembinaan tata pemanfaatan air dan lahan pembudidayaan ikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Pemerintah.
144. Jika dalam suatu Peraturan Menteri dilakukan penghapusan atas suatu bab, bagian, paragraf, pasal, atau ayat, maka urutan bab, bagian, paragraf, pasal, atau ayat tersebut tetap dicantumkan dengan diberi keterangan dihapus.

Contoh penghapusan:

1. Pasal 105 dihapus.
2. Pasal 106 ayat (2) dihapus sehingga Pasal 106 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 106

- (1)
- (2) Dihapus.
- (3)

145. Jika suatu perubahan Peraturan Menteri mengakibatkan:
- a. sistematika Peraturan Menteri berubah;
 - b. materi Peraturan Menteri berubah lebih dari 50% (lima puluh persen); atau
 - c. esensinya berubah,
- Peraturan Menteri yang diubah tersebut lebih baik dicabut dan disusun kembali dalam Peraturan Menteri yang baru mengenai masalah tersebut.
146. Jika suatu Peraturan Menteri telah sering mengalami perubahan sehingga menyulitkan pengguna Peraturan Menteri, sebaiknya Peraturan Menteri tersebut disusun kembali dalam naskah sesuai dengan perubahan yang telah dilakukan, dengan mengadakan penyesuaian pada:
- a. urutan bab, bagian, paragraf, pasal, ayat, angka, atau butir;
 - b. penyebutan-penyebutan; dan
 - c. ejaan, jika Peraturan Menteri yang diubah masih tertulis dalam ejaan lama.

BAB III RAGAM BAHASA PERATURAN MENTERI

A. BAHASA PERATURAN MENTERI

147. Bahasa Peraturan Menteri pada dasarnya tunduk pada kaidah tata Bahasa Indonesia, baik pembentukan kata, penyusunan kalimat, teknik penulisan, maupun pengejaannya. Namun bahasa Peraturan Menteri mempunyai corak tersendiri yang bercirikan kejernihan atau kejelasan pengertian, kelugasan, kebakuan, keserasian, dan ketaatan asas sesuai dengan kebutuhan hukum baik dalam perumusan maupun cara penulisan.

148. Ciri-ciri bahasa Peraturan Menteri antara lain:

- a. lugas dan pasti untuk menghindari kesamaan arti atau kerancuan;
- b. bercorak hemat hanya kata yang diperlukan yang dipakai;
- c. objektif dan menekan rasa subjektif (tidak emosi dalam mengungkapkan tujuan atau maksud);
- d. membakukan makna kata, ungkapan atau istilah yang digunakan secara konsisten;
- e. memberikan definisi atau batasan pengertian secara cermat;
- f. penulisan kata yang bermakna tunggal atau jamak selalu dirumuskan dalam bentuk tunggal; dan

Contoh:

buku-buku ditulis buku
murid-murid ditulis murid

- g. penulisan huruf awal dari kata, frasa atau istilah yang sudah didefinisikan atau diberikan batasan pengertian, nama jabatan, nama profesi, nama institusi/lembaga pemerintah/ketatanegaraan, dan jenis Peraturan Menteri dan rancangan Peraturan Menteri dalam rumusan norma ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

Pemerintah
Menteri
Setiap Orang

149. Dalam merumuskan ketentuan Peraturan Menteri digunakan kalimat yang tegas, jelas, singkat, dan mudah dimengerti.

150. Tidak menggunakan kata atau frasa yang artinya tidak menentu atau konteksnya dalam kalimat tidak jelas.

151. Dalam merumuskan ketentuan Peraturan Menteri, gunakan kaidah tata bahasa Indonesia yang baku.

Contoh kalimat yang tidak baku:

Izin usaha perikanan yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dapat dicabut.

Contoh ...

Contoh kalimat yang baku:

Perusahaan yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dapat dicabut izin usahanya.

152. Untuk memberikan perluasan pengertian kata atau istilah yang sudah diketahui umum tanpa membuat definisi baru, gunakan kata "meliputi".

153. Untuk mempersempit pengertian kata atau istilah yang sudah diketahui umum tanpa membuat definisi baru, gunakan kata "tidak meliputi".

Contoh:

Anak buah kapal tidak meliputi koki magang.

154. Tidak memberikan arti kepada kata atau frasa yang maknanya terlalu menyimpang dari makna yang biasa digunakan dalam penggunaan bahasa sehari-hari.

155. Di dalam Peraturan Menteri yang sama, tidak menggunakan:

a. beberapa istilah yang berbeda untuk menyatakan satu pengertian yang sama.

Contoh:

Istilah gaji, upah, atau pendapatan dapat menyatakan pengertian penghasilan. Jika untuk menyatakan penghasilan, dalam suatu pasal telah digunakan kata gaji maka dalam pasal-pasal selanjutnya jangan menggunakan kata upah, atau pendapatan untuk menyatakan pengertian penghasilan.

b. satu istilah untuk beberapa pengertian yang berbeda.

Contoh:

Istilah penangkapan tidak digunakan untuk meliputi pengertian penahanan atau pengamanan karena pengertian penahanan tidak sama dengan pengertian pengamanan.

156. Jika membuat pengacuan ke pasal atau ayat lain, tidak boleh menggunakan frasa "tanpa mengurangi", "dengan tidak mengurangi", atau "tanpa menyimpang dari".

157. Penyerapan kata, frasa, atau istilah bahasa asing yang banyak dipakai dan telah disesuaikan ejaannya dengan kaidah Bahasa Indonesia dapat digunakan jika:

- a. mempunyai konotasi yang cocok;
- b. lebih singkat bila dibandingkan dengan padanannya dalam Bahasa Indonesia;
- c. mempunyai corak internasional;
- d. lebih mempermudah tercapainya kesepakatan; atau
- e. lebih mudah dipahami daripada terjemahannya dalam Bahasa Indonesia.

Contoh:

Devaluasi (penurunan nilai uang)

158. Penggunaan kata, frasa, atau istilah bahasa asing dapat digunakan dan penulisannya didahului oleh padanannya dalam Bahasa Indonesia, ditulis miring, dan diletakkan diantara tanda baca kurung ().

Contoh:

Buku pelaut (*seamen book*)

B. PILIHAN KATA ATAU ISTILAH

159. Gunakan kata “paling”, untuk menyatakan pengertian maksimum dan minimum dalam menentukan batasan waktu dan jumlah.

160. Untuk menyatakan maksimum dan minimum bagi satuan:

- a. waktu, gunakan frasa “paling singkat” atau “paling lama” untuk menyatakan jangka waktu.

Contoh:

Direktur Jenderal dalam waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak permohonan diajukan lengkap harus memberikan keputusan menerima atau menolak permohonan.

- b. waktu, gunakan frasa “paling lambat” atau “paling cepat” untuk menyatakan batas waktu.

Contoh:

Surat permohonan izin usaha disampaikan kepada dinas yang bertanggung jawab di bidang perikanan paling lambat tanggal 22 Juli 2012.

- c. jumlah uang, gunakan frasa “paling sedikit” atau “paling banyak”.

- d. jumlah non-uang, gunakan frasa “paling rendah” dan “paling tinggi”.

161. Untuk menyatakan makna tidak termasuk, gunakan kata “kecuali”. Kata “kecuali” ditempatkan di awal kalimat, jika yang dikecualikan adalah seluruh kalimat.

Contoh:

Pasal 29

Kecuali terdapat unsur penyalahgunaan wewenang, Pihak Pelapor, pejabat, dan pegawainya tidak dapat dituntut, baik secara perdata maupun pidana, atas pelaksanaan kewajiban pelaporan menurut Undang-Undang ini.

162. Kata “kecuali” ditempatkan langsung di belakang suatu kata, jika yang akan dibatasi hanya kata yang bersangkutan.

Pasal 1

1. Penumpang adalah setiap orang yang berada di atas alat angkut, kecuali awak alat angkut.

163. Untuk menyatakan makna termasuk, gunakan kata "selain".

Contoh:

Pasal 77

(1) Selain penyelenggaraan RUPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, RUPS dapat juga dilakukan melalui media telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta RUPS saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat.

164. Untuk menyatakan makna pengandaian atau kemungkinan, digunakan kata "jika", "apabila", atau frasa "dalam hal".

a. Kata "jika" digunakan untuk menyatakan suatu hubungan kausal (pola karena-maka).

Contoh:

Jika suatu perusahaan melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, izin perusahaan tersebut dapat dicabut.

b. Kata "apabila" digunakan untuk menyatakan hubungan kausal yang mengandung waktu.

Contoh:

Apabila anggota Komisi Hasil Perikanan berhenti dalam masa jabatannya karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4), yang bersangkutan digantikan oleh anggota pengganti sampai habis masa jabatannya.

c. Frasa "dalam hal" digunakan untuk menyatakan suatu kemungkinan, keadaan atau kondisi yang mungkin terjadi atau mungkin tidak terjadi (pola kemungkinan-maka).

Contoh:

Dalam hal Kepala Biro tidak dapat hadir, rapat dipimpin oleh Kepala Bagian.

165. Frasa "pada saat" digunakan untuk menyatakan suatu keadaan yang pasti akan terjadi di masa depan.

Contoh:

Pasal 59

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksana dari Peraturan Menteri Nomor PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhanan Perikanan dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

166. Untuk menyatakan sifat kumulatif, gunakan kata "dan".

Contoh:

Pasal 30

Program legislasi kementerian disusun secara terencana, terpadu, dan sistematis.

167. Untuk menyatakan sifat alternatif, gunakan kata "atau".

Contoh:

Pasal 19

(1) Perubahan Peraturan Menteri dilakukan untuk menyisip, menambah, menghapus, atau mengganti materi muatan.

168. Untuk menyatakan sifat kumulatif sekaligus alternatif, gunakan frasa "dan/atau".

Contoh:

Pasal 69

Perubahan Peraturan Menteri dilakukan untuk menyisip, menambah, menghapus, dan/atau mengganti materi muatan.

169. Untuk menyatakan adanya suatu hak, gunakan kata "berhak".

Contoh:

Pasal 72

(1) DPR dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya berhak meminta pejabat negara, pejabat pemerintah, badan hukum, atau warga masyarakat untuk memberikan keterangan tentang sesuatu hal yang perlu ditangani demi kepentingan bangsa dan negara.

170. Untuk menyatakan pemberian kewenangan kepada seseorang atau lembaga gunakan kata "berwenang".

Contoh:

Pasal 313

(1) Menteri berwenang menetapkan program penegakan hukum dan mengambil tindakan hukum di bidang perikanan.

171. Untuk menyatakan sifat diskresioner dari suatu kewenangan yang diberikan kepada seorang atau lembaga, gunakan kata "dapat".

Contoh:

Pasal 90

Pemegang SIUP, SIPI, dan SIKPI dapat melakukan sebagian atau seluruh tahapan usaha perikanan, baik kegiatan penangkapan ikan maupun pengangkutan ikan.

172. Untuk menyatakan adanya suatu kewajiban yang telah ditetapkan, gunakan kata "wajib". Jika kewajiban tersebut tidak dipenuhi, yang bersangkutan dijatuhi sanksi.

Contoh:

Pasal 8

(2) Setiap orang yang mengoperasikan kapal penangkap ikan wajib memiliki SIPI.

173. Untuk menyatakan pemenuhan suatu kondisi atau persyaratan tertentu, gunakan kata "harus". Jika keharusan tersebut tidak dipenuhi, yang bersangkutan tidak memperoleh sesuatu yang seharusnya akan didapat seandainya ia memenuhi kondisi atau persyaratan tersebut.

Contoh:

Pasal 6

- (1) Untuk mendapatkan sertifikat HACCP seseorang harus memenuhi syarat sebagai berikut:
- a. ;
 - b. ; dan
 - c.

174. Untuk menyatakan adanya larangan, gunakan kata "dilarang".

Contoh:

Pasal 135

Setiap orang dilarang menggunakan alat tangkap yang merusak lingkungan.

C. TEKNIK PENGACUAN

175. Pada dasarnya setiap pasal merupakan suatu kebulatan pengertian tanpa mengacu ke pasal atau ayat lain. Namun, untuk menghindari pengulangan rumusan digunakan teknik pengacuan.

176. Teknik pengacuan dilakukan dengan menunjuk pasal atau ayat dari Peraturan Menteri yang bersangkutan atau Peraturan Menteri yang lain dengan menggunakan frasa "sebagaimana dimaksud dalam Pasal ..." atau "sebagaimana dimaksud pada ayat..." .

Contoh:

Pasal 72

- (1) Kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 dilaksanakan oleh PPNS Perikanan.
- (2) PPNS Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Menteri atau pejabat yang ditunjuk.

177. Pengacuan lebih dari dua terhadap pasal, ayat, atau huruf yang berurutan tidak perlu menyebutkan pasal demi pasal, ayat demi ayat, atau huruf demi huruf yang diacu tetapi cukup dengan menggunakan frasa "sampai dengan".

Contoh:

Pasal 10

Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sampai dengan Pasal 9 diatur dengan Peraturan Menteri.

Pasal 11

- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Perikanan Budidaya.

178. Pengacuan lebih dari dua terhadap pasal atau ayat yang berurutan, tetapi ada ayat dalam salah satu pasal yang dikecualikan, pasal atau ayat yang tidak ikut diacu dinyatakan dengan kata “kecuali”.

Contoh:

- a. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sampai dengan Pasal 12 berlaku juga bagi calon pegawai negeri sipil, kecuali Pasal 7 ayat (1).
- b. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) berlaku juga bagi calon pegawai negeri sipil, kecuali ayat (4) huruf a.

179. Kata “pasal ini” tidak perlu digunakan jika ayat yang diacu merupakan salah satu ayat dalam pasal yang bersangkutan.

Contoh:

Rumusan yang tidak tepat:

Pasal 8

- (1)
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini berlaku untuk 60 (enam puluh) hari.

180. Jika ada dua atau lebih pengacuan, urutan dari pengacuan dimulai dari ayat dalam pasal yang bersangkutan (jika ada), kemudian diikuti dengan pasal atau ayat yang angkanya lebih kecil.

Contoh:

Pasal 15

- (1)
- (2)
- (3) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pasal 7 ayat (2) dan ayat (4), Pasal 12, dan Pasal 13 ayat (3) diajukan kepada Menteri Kelautan dan Perikanan.

181. Pengacuan dilakukan dengan mencantumkan secara singkat materi pokok yang diacu.

Contoh:

Izin usaha penangkapan ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 diberikan oleh

182. Pengacuan hanya dapat dilakukan ke Peraturan Menteri atau Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya lebih tinggi.

183. Hindari pengacuan ke pasal atau ayat yang terletak setelah pasal atau ayat bersangkutan.

Contoh:

Pasal 15

Pejabat atau pegawai PPATK yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (4) dipidana dengan pidana penjara paling lama 2 (dua) tahun dan denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

184. Pengacuan dilakukan dengan menyebutkan secara tegas nomor dari pasal atau ayat yang diacu dan tidak menggunakan frasa "pasal yang terdahulu" atau "pasal tersebut di atas".
185. Pengacuan untuk menyatakan berlakunya berbagai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang tidak disebutkan secara rinci, menggunakan frasa "sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan".
186. Untuk menyatakan peraturan pelaksanaan dari suatu Peraturan Menteri dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri, gunakan frasa "dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini".

Contoh:

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua ketentuan yang merupakan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Nomor PER.4/MEN/2012 tentang Obat Ikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 69), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri ini.

187. Jika Peraturan Menteri yang dinyatakan masih tetap berlaku hanya sebagian dari ketentuan Peraturan Menteri tersebut, gunakan frasa "dinyatakan tetap berlaku, kecuali ...".

Contoh:

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Nomor ... Tahun ... tentang ... (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...) dinyatakan tetap berlaku, kecuali Pasal 5 sampai dengan Pasal 10.

188. Naskah Peraturan Perundang-undangan diketik dengan jenis huruf *Bookman Old Style*, dengan huruf 12, di atas kertas F4.

BAB IV

KERANGKA PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL/DIREKTUR JENDERAL/INSPEKTUR JENDERAL/KEPALA BADAN

189. Teknik penyusunan Peraturan Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan disesuaikan dengan teknik penyusunan rancangan Peraturan Menteri.
190. Judul dari rancangan Peraturan Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan memuat keterangan mengenai jenis, nomor dan nama.

a. jenis

- 1) Peraturan Sekretaris Jenderal: PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
- 2) Peraturan Direktur Jenderal:
 - a) PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
 - b) PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN BUDIDAYA
 - c) PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN
 - d) PERATURAN DIREKTUR JENDERAL KELAUTAN, PESISIR, DAN PULAU-PULAU KECIL
 - e) PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN
- B. Peraturan Inspektur Jenderal: PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL
- C. Peraturan Kepala Badan:
 - a) PERATURAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
 - b) PERATURAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN
 - c) PERATURAN KEPALA BADAN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU, DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN

b. nomor

nomor Peraturan Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan diawali dengan angka Arab (1, 2, 3, dst), diikuti kode jenis ketentuan dan kode unit kerja yang dipisahkan dengan tanda pemisah (-), serta tahun penetapan (tahun Masehi) yang dipisahkan dengan garis miring, dengan cara penulisan sebagai berikut:

nomor urut/kode jenis ketentuan-kode unit kerja/tahun

1) kode jenis ketentuan

Peraturan Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan: PER-(kode unit kerja)

2) kode unit kerja

- a) Sekretariat Jenderal: SJ;
- b) Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap: DJPT;
- c) Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya: DJPB;
- d) Direktorat Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan: DJPSDKP;
- e) Direktorat Jenderal Kelautan, Pesisir dan Pulau-pulau Kecil: DJKP3K;

f) Direktorat ...

- f) Direktorat Jenderal Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan: DJP2HP;
 - g) Inspektorat Jenderal: ITJEN;
 - h) Badan Penelitian dan Pengembangan Kelautan dan Perikanan: BALITBANGKP;
 - i) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan: BPSDMKP;
 - j) Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan: BKIPM.
- c. nama dibuat secara singkat dengan hanya menggunakan 1 (satu) kata atau frasa tetapi secara esensial maknanya telah dan mencerminkan isi Peraturan.

Contoh:

a. **PERATURAN**
SEKRETARIS JENDERAL
NOMOR/PER-SJ/2012
TENTANG
KODE ETIK PEGAWAI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL

b. **PERATURAN**
DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
NOMOR/PER-DJPT/2012
TENTANG
TATA CARA CEK FISIK KAPAL PERIKANAN

c. **PERATURAN**
INSPEKTUR JENDERAL
NOMOR/PER-ITJEN/2012
TENTANG
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEGAWAI DI LINGKUNGAN
INSPEKTORAT JENDERAL

d. **PERATURAN**
KEPALA BADAN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU, DAN
KEAMANAN HASIL PERIKANAN
NOMOR/PER-BKIPM/2012
TENTANG
TATA CARA MONITORING HAMA DAN PENYAKIT IKAN KARANTINA

191. Batang tubuh Peraturan Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan memuat semua materi muatan yang akan ditetapkan dan dirumuskan dalam pasal.

BAB V

KERANGKA KEPUTUSAN MENTERI, KEPUTUSAN MENTERI YANG DITANDATANGANI OLEH SEKRETARIS JENDERAL ATAS NAMA MENTERI, DAN KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL, DIREKTUR JENDERAL/INSPEKTUR JENDERAL/KEPALA BADAN

192. Teknik penyusunan Keputusan Menteri, Keputusan Menteri yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri, dan Keputusan Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan disesuaikan dengan teknik penyusunan rancangan Peraturan Menteri.
193. Judul dari rancangan Keputusan Menteri, Keputusan Menteri yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri, dan Keputusan Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan memuat keterangan mengenai jenis, nomor dan nama.
- a. jenis
- 1) Keputusan Menteri: KEPUTUSAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
 - 2) Keputusan Menteri yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri: KEPUTUSAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
 - 3) Keputusan Sekretaris Jenderal: KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL
 - 4) Keputusan Direktur Jenderal:
 - a) KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
 - b) KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN BUDIDAYA
 - c) KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN
 - d) KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL KELAUTAN, PESISIR, DAN PULAU-PULAU KECIL
 - e) KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN
 - 5) Keputusan Inspektur Jenderal: KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL
 - 6) Keputusan Kepala Badan:
 - a) KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

b) KEPUTUSAN ...

- b) KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN
- c) KEPUTUSAN KEPALA BADAN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU, DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN

b. nomor

nomor Keputusan Menteri diawali dengan angka Arab (1, 2, 3, dst), diikuti kode jenis ketentuan dan tahun penetapan (tahun Masehi) yang dipisahkan dengan garis miring, dengan cara penulisan sebagai berikut:

nomor urut/kode jenis ketentuan/tahun

untuk nomor Keputusan Menteri yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri diawali dengan angka Arab (1, 2, 3, dst), diikuti kode jenis ketentuan dan kode unit kerja, serta tahun penetapan (tahun Masehi) yang dipisahkan dengan garis miring, dengan cara penulisan sebagai berikut:

nomor urut/kode jenis ketentuan/kode unit kerja/tahun

- 1) nomor Keputusan Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan diawali dengan angka Arab (1, 2, 3, dst), diikuti kode jenis ketentuan dan kode unit kerja yang dipisahkan dengan tanda pemisah (-), serta tahun penetapan (tahun Masehi) yang dipisahkan dengan garis miring, dengan cara penulisan sebagai berikut:

nomor urut/kode jenis ketentuan-kode unit kerja/tahun

- 2) kode jenis ketentuan

- a) Keputusan Menteri: KEPMEN-KP;
- b) Keputusan Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Keputusan Kepala Badan: KEP-(kode unit kerja).

- 3) kode unit kerja

- a) Sekretariat Jenderal: SJ;
- b) Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap: DJPT;
- c) Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya: DJPB;
- d) Direktorat Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan: DJPSDKP;
- e) Direktorat Jenderal Kelautan, Pesisir dan Pulau-pulau Kecil: DJKP3K;
- f) Direktorat Jenderal Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan: DJP2HP;
- g) Inspektorat Jenderal: ITJEN;

h) Badan ...

d. KEPUTUSAN
DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
NOMOR/KEP-DJPT/2012
TENTANG
TIM CEK FISIK KAPAL PERIKANAN

e. KEPUTUSAN
INSPEKTUR JENDERAL
NOMOR/KEP-ITJEN/2012
TENTANG
TIM MONITORING TERPADU

f. KEPUTUSAN
KEPALA BADAN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU, DAN
KEAMANAN HASIL PERIKANAN
NOMOR/KEP-BKIPM/2012
TENTANG
TIM PEMANTAU HAMA DAN PENYAKIT IKAN KARANTINA

194. Batang tubuh Keputusan Menteri, Keputusan Menteri yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri, Keputusan Sekretaris Jenderal/ Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan memuat semua materi muatan yang akan ditetapkan dan dirumuskan dalam diktum.

BAB V

BENTUK PERATURAN MENTERI, KEPUTUSAN MENTERI, KEPUTUSAN MENTERI YANG DITANDATANGANI OLEH SEKRETARIS JENDERAL ATAS NAMA MENTERI, PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL/DIREKTUR JENDERAL/INSPEKTUR JENDERAL/KEPALA BADAN, DAN KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL, DIREKTUR JENDERAL/INSPEKTUR JENDERAL/KEPALA BADAN

1. Bentuk Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan



PERATURAN
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR *(Nomor urut)*/PERMEN-KP/*(Tahun)*

TENTANG

(Judul Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan yang akan diatur)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa ;
b. dan seterusnya. ;

Mengingat : 1. ;
2. ;
3. dan seterusnya ;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG
(sesuai nama Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan).

BAB I

.....

Pasal 1

BAB II

.....

Bagian Kesatu

.....

Paragraf 1

.....

Pasal...

Pasal.....

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal ...

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

(tanda tangan)

SHARIF C. SUTARDJO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

MENTERI (yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum)

(tanda tangan)

AMIR SYAMSUDIN
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN ... NOMOR ...

2. Bentuk Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan



KEPUTUSAN
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR *(Nomor urut)/KEPMEN-KP/(Tahun)*

TENTANG

(Nama Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa ;
b. dan seterusnya ;

Mengingat : 1. ;
2. ;
3. dan seterusnya;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG
(sesuai nama Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan).

KESATU :

KEDUA :

KETIGA :

KEEMPAT : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

(tanda tangan)

SHARIF C. SUTARDJO

3. Bentuk Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan yang ditandatangani Sekretaris Jenderal Atas Nama Menteri



KEPUTUSAN
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR *(Nomor urut)/KEPMEN-KP/SJ/(Tahun)*

TENTANG

(Nama Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan yang akan ditetapkan)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa ;
 b. dan seterusnya. ;

Mengingat : 1. ;
 2. ;
 3. dan seterusnya;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG
(sesuai nama Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan).

KESATU :

KEDUA :

KETIGA :

KEEMPAT : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal.

a.n. MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIS JENDERAL,
(tanda tangan)
SHARIF C. SUTARDJO

4. Bentuk Peraturan Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan

KOP UNIT KERJA ESELON I

PERATURAN

SEKRETARIS JENDERAL/DIREKTUR JENDERAL/INSPEKTUR JENDERAL/KEPALA
BADAN

NOMOR (Nomor urut)/(kode jenis peraturan)-(kode unit kerja)/(Tahun)

TENTANG

(nama peraturan yang akan ditetapkan)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL/DIREKTUR JENDERAL/INSPEKTUR JENDERAL/KEPALA
BADAN,

Menimbang : a. bahwa ;
b. dan seterusnya;

Mengingat : 1. ;
2. ;
3. dan seterusnya;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL/DIREKTUR JENDERAL
/INSPEKTUR JENDERAL/KEPALA BADAN TENTANG
(sesuai nama Peraturan Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal
/Inspektur Jenderal/Kepala Badan).

BAB I

.....

Pasal 1

BAB II

.....

Bagian Kesatu

.....

Paragraf 1

.....

Pasal...

Pasal...

Peraturan Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur
Jenderal/Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal ...

SEKRETARIS JENDERAL/DIREKTUR
JENDERAL/INSPEKTUR JENDERAL/
KEPALA BADAN,

(tanda tangan)
NAMA

- 5. Bentuk Keputusan Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan

KOP UNIT KERJA ESELON I

KEPUTUSAN
 SEKRETARIS JENDERAL/DIREKTUR JENDERAL/INSPEKTUR JENDERAL/KEPALA
 BADAN

NOMOR *(Nomor urut)/(kode jenis ketentuan)-(kode unit kerja)/(Tahun)*

TENTANG

(nama keputusan yang akan ditetapkan)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL/DIREKTUR JENDERAL/INSPEKTUR JENDERAL/KEPALA
 BADAN,

Menimbang : a. bahwa ;
 b. dan seterusnya;

Mengingat : 1. ;
 2. ;
 3. dan seterusnya;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL/DIREKTUR JENDERAL/
 INSPEKTUR JENDERAL/KEPALA BADAN TENTANG
*(sesuai nama Keputusan Sekretaris Jenderal/Direktur
 Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan).*

KESATU :

KEDUA :

KETIGA :

KEEMPAT : Keputusan Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur
 Jenderal/Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
 pada tanggal

SEKRETARIS JENDERAL/DIREKTUR
 JENDERAL /INSPEKTUR
 JENDERAL/KEPALA BADAN,

(tanda tangan)

NAMA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
 REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SHARIF C. SUTARDJO

Salinan sesuai dengan aslinya
 Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



[Handwritten signature]

Hanung Cahyono