



PERATURAN  
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 49/PERMEN-KP/2017  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
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 tertib administrasi dan menciptakan keseragaman dalam pembentukan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, serta adanya perubahan organisasi dan tata kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan, perlu dilakukan perubahan terhadap Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.25/MEN/2012 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.25/MEN/2012 tentang Pembentukan Peraturan

Perundang-undangan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5345);
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2015 tentang Keikutsertaan Perancang Peraturan Perundang-undangan dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Pembinaannya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 186, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5729);
  3. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
  4. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
  5. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5);
  6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.25/MEN/2012 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1);
  7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 45/PERMEN-KP/2016 tentang Pedoman Umum Tata

Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1889);

8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 220);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN NOMOR PER.25/MEN/2012 TENTANG PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.25/MEN/2012 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan angka 4 Pasal 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

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 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 Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Kementerian adalah instrumen perencanaan program pembentukan Undang-Undang/Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, Peraturan Menteri, dan Keputusan 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. Kajian Tertulis adalah naskah hasil pengkajian hukum dan/atau hasil penelitian lainnya terhadap suatu masalah tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan mengenai pengaturan masalah tersebut dalam Rancangan Peraturan Perundang-undangan, sebagai solusi terhadap permasalahan dan kebutuhan hukum masyarakat.
7. Kementerian adalah Kementerian Kelautan dan Perikanan.
8. Menteri adalah Menteri Kelautan dan Perikanan.
9. Sekretaris Jenderal adalah Sekretaris Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan.
10. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

11. Kepala Badan adalah Kepala Badan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
  12. Inspektur Jenderal adalah Inspektur Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan.
  13. Unit Kerja Eselon I adalah Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal, Inspektorat Jenderal, dan Badan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
  14. Pejabat Eselon I adalah Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal, dan Kepala Badan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
  15. Unit Hukum Sekretariat Jenderal adalah unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal yang melaksanakan penyiapan dan penyusunan peraturan perundang-undangan.
  16. 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.
  17. 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.
2. Ketentuan Pasal 15 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 15

- (1) Perencanaan penyusunan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, Peraturan Menteri, dan Keputusan Menteri di lingkungan Kementerian dilakukan dalam Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Kementerian.

- (2) Perencanaan penyusunan Keputusan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria yang diperintahkan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
  - (3) Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan usulan rancangan peraturan perundang-undangan dari Unit Kerja Eselon I sesuai dengan bidang tugasnya.
  - (4) Usulan rancangan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan pimpinan Unit Kerja Eselon I kepada Sekretaris Jenderal untuk diteruskan kepada Unit Hukum Sekretariat Jenderal selaku koordinator Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Kementerian.
  - (5) Unit Hukum Sekretariat Jenderal mengoordinasikan Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Kementerian dan hasilnya disampaikan kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal untuk mendapatkan penetapan.
  - (6) Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Kementerian memuat daftar judul dan pokok materi muatan rancangan Undang-Undang/Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, Peraturan Menteri, dan Keputusan Menteri.
  - (7) Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Kementerian merupakan acuan dalam penyusunan Undang-Undang/Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, Peraturan Menteri, dan Keputusan Menteri di lingkungan Kementerian untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
3. Di antara Pasal 15 dan Pasal 16 disisipkan 1 (satu) Pasal, yakni Pasal 15A yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15A

- (1) Unit Kerja Eselon I sesuai dengan bidang tugasnya dalam mengusulkan rancangan peraturan perundang-undangan yang akan diintegrasikan dalam Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Kementerian harus disertai dengan kajian tertulis.
- (2) Kajian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. latar belakang;
  - b. materi yang akan diatur;
  - c. urgensi; dan
  - d. penutup.
- (3) Untuk Peraturan Perundang-undangan yang memiliki dampak luas terhadap masyarakat, penyusunan kajian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berbasis *Regulatory Impact Analysis*.
- (4) Peraturan perundang-undangan yang memiliki dampak luas terhadap masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi Peraturan Perundang-undangan yang substansi pengaturannya menyangkut:
  - a. perizinan;
  - b. pungutan; dan/atau
  - c. hak dan kewajiban masyarakat.
- (5) Kajian tertulis berbasis *Regulatory Impact Analysis* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
  - a. pendahuluan yang memuat latar belakang, rumusan masalah, identifikasi tujuan;
  - b. opsi penyelesaian masalah;
  - c. analisis manfaat dan biaya;
  - d. konsultasi publik;
  - e. materi yang akan diatur;
  - f. strategi implementasi; dan
  - g. penutup.

4. Ketentuan Pasal 16 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Kementerian yang berupa Undang-Undang/Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, dan Keputusan Presiden disampaikan oleh Menteri kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum untuk dicantumkan dalam Program Legislasi Nasional dan perencanaan penyusunan Peraturan Pemerintah dan Peraturan Presiden.

5. Ketentuan Pasal 19 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Dalam keadaan tertentu, penyusunan Peraturan Menteri dan Keputusan Menteri dapat diajukan di luar Program Penyusunan Peraturan Perundang-Undang 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.
- (2) Dalam menyusun rancangan Peraturan Menteri dan Keputusan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Kerja Eselon I harus terlebih dahulu mengajukan permohonan izin prakarsa kepada Menteri disertai dengan Kajian Tertulis.
- (3) Menteri berdasarkan permohonan izin prakarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memberikan disposisi kepada Sekretaris Jenderal berupa



persetujuan atau penolakan terhadap usulan rancangan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri yang diajukan.

- (4) Sekretaris Jenderal berdasarkan disposisi dari Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan persetujuan atau penolakan atas usulan rancangan Peraturan Menteri atau Keputusan Menteri tersebut kepada Unit Kerja Eselon I pemrakarsa secara tertulis.
  - (5) Ketentuan mengenai kajian tertulis dalam Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15A berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap kajian tertulis penyusunan rancangan Peraturan Perundang-undangan di luar Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Kementerian.
6. Ketentuan Pasal 27 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### 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 dianalisis 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 analisis 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15A.
- (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 (7), 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.
7. Ketentuan Pasal 28 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### 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 dianalisis 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 analisis 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15A.
- (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 (5), 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.
8. Ketentuan Pasal 30 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

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 dianalisis 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 analisis 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15A.
- (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 (7), 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 disertai alasannya.

9. Ketentuan Pasal 31 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### 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 dianalisis 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 analisis 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15A.

- (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 (5), 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.

10. Ketentuan Pasal 33 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### 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 dianalisis 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 analisis 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.
- (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 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.

11. Ketentuan Pasal 35 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### 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 dianalisis 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 analisis 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.
- (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 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 bahwa rancangan Keputusan Menteri yang ditandatangani Sekretaris Jenderal atas nama Menteri tidak dapat diproses lebih lanjut dengan disertai alasannya.

12. Ketentuan Pasal 42 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

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 Kepala Unit Hukum Eselon I.

13. Ketentuan BAB VIII diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB VIII  
TEKNIK PENYUSUNAN KAJIAN TERTULIS DAN  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

14. Ketentuan Pasal 43 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 43

- (1) Teknik penyusunan kajian tertulis rancangan Peraturan Perundang-undangan yang akan diintegrasikan dalam Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Kementerian ditetapkan dengan Keputusan Menteri.
- (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/ Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) 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.

15. Ketentuan Pasal 52 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 52

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

Pasal II

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 23 Oktober 2017

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 31 Oktober 2017

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 1521

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 49/PERMEN-KP/2017  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KELAUTAN  
DAN PERIKANAN 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 6/PERMEN-KP/2017  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA  
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

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/2016  
TENTANG  
PENYUSUNAN PROGRAM PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANG-  
UNDANGAN (PRONYUSPRUN)

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:

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 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 “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 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN.

### 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:

#### 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 di antara 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. Program 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 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 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 pengundangannya.

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 10 April 2017  
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

(tanda tangan)

SUSI PUDJIASTUTI

103. Pengundangan Peraturan Menteri memuat:

- a. tempat dan tanggal pengundangan;
- b. nama jabatan yang berwenang mengundangkan;
- 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 12 Mei 2017

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

(tanda tangan)

WIDODO EKATJAHJANA

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)

Tini Martini

## 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 6/PERMEN-KP/2017  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA  
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

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

Contoh:

USAHA PERIKANAN TANGKAP

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)

SUSI PUDJIASTUTI

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

Tini Martini

## BAB II HAL-HAL KHUSUS

### F. 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 30

(1) ... .

(2) ... .

(3) ... .

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

#### G. 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.

#### H. 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 Bab

Contoh:

Di antara BAB V dan BAB VI disisipkan 1 (satu) bab, yakni BAB VA sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB VA  
USAHA PERIKANAN

b. Penyisipan Pasal

Contoh:

Di antara Pasal 15 dan Pasal 16 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 15A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15A

Pemerintah menjamin kerahasiaan data dan informasi perikanan yang berkaitan dengan data *log 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 30 disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (1a) sehingga Pasal 30 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 30

- (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 dirulis 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.

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 mata 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 2017

- 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 30

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.

Contoh:

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 40

- (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 38

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksana dari Peraturan Menteri Nomor 17/PERMEN-KP/2016 tentang Pedoman Umum Dalam Rangka Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Kelautan dan 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 Penyusunan Peraturan Perundang-undangan secara terencana, terpadu, dan sistematis.

167. Untuk menyatakan sifat alternatif, gunakan kata “atau”.

Contoh:

Pasal 40

(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 35

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

169. Untuk menyatakan adanya suatu hak, gunakan kata “berhak”.

Contoh:

Pasal 70

(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 68

(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 80

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 9

(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 100

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 73

(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 13

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut.

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 10

(1) ... .

(2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pasal ini berlaku untuk 30 (tiga 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 12

(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 20

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 32/PERMEN-KP/2014 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan

dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 22), 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 PENGELOLAAN RUANG LAUT

b) PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP

c) PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN BUDIDAYA

d) PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENGUATAN DAYA SAING  
PRODUK KELAUTAN DAN PERIKANAN

e) PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENGAWASAN SUMBER  
DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN

3) Peraturan Inspektur Jenderal: PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL

4) Peraturan Kepala Badan:

a) PERATURAN KEPALA BADAN RISET DAN SUMBER DAYA  
MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN

b) 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 Pengelolaan Ruang Laut: DJPRL
- c) Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap: DJPT
- d) Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya: DJPB
- e) Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan: DJPDSPKP
- f) Direktorat Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan: DJPSDKP
- g) Inspektorat Jenderal: ITJEN
- h) Badan Riset dan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan: BRSDM
- i) Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan: BKIPM

c. Nama

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/2017  
TENTANG  
KODE ETIK PEGAWAI DI LINGKUNGAN SEKREARIAT JENDERAL

b. PERATURAN  
DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP  
NOMOR .../PER-DJPT/2017  
TENTANG  
TATA CARA CEK FISIK KAPAL PERIKANAN

c. PERATURAN  
INSPEKTUR JENDERAL  
NOMOR .../PER-ITJEN/2016  
TENTANG  
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEGAWAI DI LINGKUNGAN  
INSPEKTORAT JENDERAL

d. PERATURAN  
KEPALA BADAN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU,  
DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN  
NOMOR ..../PER-BKIPM/2017  
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.

Contoh:

BAB IV  
KERANGKA KEPUTUSAN MENTERI, KEPUTUSAN MENTERI YANG  
DITANDATANGANI OLEH SEKRETARIS JENDERAL ATAS NAMA  
MENTERI, DAN KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL, DIEKTUR  
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 PENGELOLAAN RUANG LAUT
  - b) KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
  - c) KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN BUDIDAYA
  - d) KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENGUATAN DAYA SAING PRODUK KELAUTAN DAN PERIKANAN
  - 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 RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN
  - b) 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/Kepala Badan: KEP-(kode unit kerja)

3) Kode unit kerja

- a) Sekretariat Jenderal: SJ
- b) Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut: DJPRL
- c) Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap: DJPT
- d) Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya: DJPB
- e) Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan: DJPDSPKP
- f) Direktorat Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan: DJPSDKP
- g) Inspektorat Jenderal: ITJEN
- h) Badan Riset dan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan: BRSDM
- i) Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan: BKIPM

c. Nama

nama dibuat secara singkat dengan hanya menggunakan 1 (satu) kata atau frasa tetapi secara esensial maknanya telah dan mencerminkan isi Keputusan.

Contoh:

- 1) KEPUTUSAN  
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR .../KEPMEN-KP/2017  
TENTANG  
TRANSFORMASI PEGAWAI DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

- 2) KEPUTUSAN  
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR .../KEPMEN-KP/SJ/2017  
TENTANG  
TIM SATU DATA KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
- 3) KEPUTUSAN  
SEKRETARIS JENDERAL  
NOMOR .../KEP-SJ/2016  
TENTANG  
KODE ETIK DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL
- 4) KEPUTUSAN  
DIREKTUR JENDERAL PERIKANAN TANGKAP  
NOMOR .../KEP-DJPT/2017  
TENTANG  
TIM PELAKSANA PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH  
LINGKUP DIREKTORAT JENDERAL PERIKANAN TANGKAP
- 5) KEPUTUSAN  
INSPEKTUR JENDERAL  
NOMOR ..../KEP-ITJEN/2017  
TENTANG  
TIM PELAKSANA PERENCANAAN KEGIATAN
- 6) KEPUTUSAN  
KEPALA BADAN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU,  
DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN  
NOMOR .../KEP-BKIPM/2017  
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 VI

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)*

SUSI PUDJIASTUTI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal ...  
DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

*(tanda tangan)*

WIDODO EKATJAHJANA

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*)

SUSI PUDJIASTUTI

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*)

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*)

RIFKY EFFENDI HARDIJANTO



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 ...



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 keputusan*)-(*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.

SUSI PUDJIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,

