



**MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 24 TAHUN 2020  
TENTANG  
PEMBENTUKAN DAN EVALUASI PRODUK HUKUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a bahwa untuk menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat, diperlukan adanya landasan kerja dalam bentuk produk hukum;
- b. bahwa untuk melaksanakan pembentukan produk hukum di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, perlu didukung dengan teknik dan prosedur penyusunan produk hukum yang pasti, baku, dan standar;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Pembentukan dan Evaluasi Produk Hukum;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. 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).
5. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2020 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 40);
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT TENTANG PEMBENTUKAN DAN EVALUASI PRODUK HUKUM.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Produk Hukum adalah peraturan perundang-undangan, penetapan, dan kebijakan untuk melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
2. Pembentukan Produk Hukum adalah pembuatan Produk Hukum yang mencakup tahapan perencanaan, penyusunan, pembahasan, persetujuan rancangan, penetapan, dan penyebarluasan.
3. Pembentukan Produk Hukum yang selanjutnya disebut Pembentukan adalah pembuatan Produk Hukum yang mencakup tahapan perencanaan, penyusunan, penetapan, dan Pengundangan.
4. Program Legislasi Prioritas Tahunan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang selanjutnya disebut Proleg PUPR adalah instrumen perencanaan program pembentukan Peraturan Menteri yang disusun secara terencana, terpadu, dan sistematis.
5. Peraturan Menteri adalah peraturan yang ditetapkan oleh Menteri berdasarkan materi muatan dalam rangka penyelenggaraan urusan tertentu dalam pemerintahan.
6. Surat Edaran adalah kebijakan menteri atau pimpinan tinggi madya yang berisi pengefektifan pelaksanaan peraturan perundang-undangan atau pengaturan yang terkait dengan petunjuk pelaksanaan teknis.
7. Keputusan adalah ketetapan tertulis yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan tugas dan fungsinya dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
8. Instruksi adalah perintah yang berupa petunjuk atau arahan yang dibuat oleh pejabat yang berwenang tentang pelaksanaan suatu kebijakan sesuai dengan tugas dan fungsinya

9. Surat Perintah adalah perintah yang dibuat oleh atasan atau pejabat yang berwenang kepada bawahan atau pejabat lain yang diperintah atau diberi tugas tertentu dalam jangka waktu tertentu.
10. Pemrakarsa adalah unit kerja yang mengusulkan rancangan Produk Hukum.
11. Lembar Kendali Produk Hukum adalah lembar bukti persetujuan unit organisasi dan/atau unit kerja terhadap rancangan Produk Hukum.
12. Biro Hukum adalah unit kerja yang menangani urusan di bidang penyusunan peraturan perundang-undangan.
13. Bagian Hukum adalah bagian yang menangani urusan di bidang penyusunan peraturan perundang-undangan pada direktorat jenderal, badan, dan inspektorat.
14. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

## BAB II

### JENIS, KERANGKA, DAN MATERI MUATAN

#### Pasal 2

Jenis Produk Hukum terdiri atas:

- a. Peraturan Menteri;
- b. Surat Edaran;
- c. Keputusan;
- d. Instruksi; dan
- e. Surat Perintah.

#### Pasal 3

(1) Kerangka Produk Hukum terdiri atas:

- a. judul;
- b. pembukaan;
- c. batang tubuh; dan
- d. penutup.

- (2) Dalam hal substansi produk hukum membutuhkan uraian yang bersifat teknis atau kompleks, produk hukum dapat memuat lampiran.
- (3) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan dalam batang tubuh bahwa lampiran dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Produk Hukum.

#### Pasal 4

Materi muatan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a berisi materi yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau materi untuk melaksanakan penyelenggaraan kekuasaan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

#### Pasal 5

Materi muatan Surat Edaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b berisi:

- a. pengaktifan pelaksanaan peraturan perundang-undangan;
- b. kebijakan yang bersifat teknis; dan/atau
- c. pemberlakuan petunjuk pelaksanaan teknis.

#### Pasal 6

Materi muatan Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c berisi:

- a. penetapan kepada seorang atau beberapa pejabat dan/atau pegawai pada unit/satuan kerja yang dapat berisi:
  1. pembentukan dan/atau perubahan panitia, tim, dan kelompok kerja;
  2. pelimpahan atau penyerahan wewenang tertentu kepada pejabat di bawahnya;
  3. penunjukan, pengangkatan, dan pemberhentian seseorang pada jabatan tertentu;

4. pemberian tanda penghargaan kepada institusi, pegawai, dan/atau perorangan; atau
  5. tuntutan ganti kerugian terhadap aparatur sipil negara pada unit/satuan kerja akibat hilangnya barang milik negara;
- b. penetapan terhadap obyek fisik; dan/atau
  - c. penetapan terhadap pelaksanaan kegiatan dan/atau program.

#### Pasal 7

Materi muatan Instruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d berisi petunjuk atau arahan yang diterbitkan untuk pelaksanaan teknis peraturan perundang-undangan dan/atau pelaksanaan suatu kegiatan kepada pejabat dan/atau pegawai di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

#### Pasal 8

Materi muatan Surat Perintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e berisi perintah yang dikeluarkan untuk pelaksanaan tugas dan/atau pelaksanaan kegiatan kepada pejabat dan/atau pegawai dalam jangka waktu tertentu.

### BAB III

## PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM

### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 9

Pembentukan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a meliputi tahapan:

- a. Perencanaan;
- b. Penyusunan;
- c. penetapan; dan
- d. pengundangan.

#### Pasal 10

Pembentukan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi, atau Surat Perintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b sampai dengan huruf e meliputi tahapan:

- a. Perencanaan;
- b. Penyusunan; dan
- c. Penetapan.

#### Bagian Kedua

#### Perencanaan Produk Hukum

#### Paragraf 1

#### Peraturan Menteri

#### Pasal 11

Perencanaan penyusunan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dilakukan dengan Proleg PUPR.

#### Pasal 12

- (1) Proleg PUPR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ditetapkan oleh Menteri untuk 1 (satu) tahun.
- (2) Penyusunan Proleg PUPR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Biro Hukum berdasarkan usulan dari unit organisasi.
- (3) Usulan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus melampirkan dokumen kesiapan teknis yang meliputi:
  - a. rancangan Peraturan Menteri;
  - b. konsepsi pengaturan rancangan Peraturan Menteri; dan
  - c. analisis kesesuaian.
- (4) Konsepsi pengaturan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b terdiri atas:
  - a. urgensi dan tujuan penyusunan;
  - b. sasaran yang ingin diwujudkan;
  - c. pokok pikiran, lingkup, atau objek yang akan diatur; dan
  - d. jangkauan serta arah pengaturan.

### Pasal 13

- (1) Dalam keadaan tertentu, Pemrakarsa dapat mengajukan usulan rancangan Peraturan Menteri di luar Proleg PUPR.
- (2) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. untuk mengatasi keadaan luar biasa, keadaan konflik, dan/atau bencana alam; dan/atau
  - b. keadaan tertentu lainnya yang menimbulkan urgensi untuk dilakukannya penyusunan rancangan Peraturan Menteri.
- (3) Dalam menyusun rancangan Peraturan Menteri di luar Proleg PUPR sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemrakarsa melalui sekretariat direktorat jenderal, sekretariat inspektorat jenderal, atau sekretariat badan harus terlebih dahulu mengajukan permohonan izin prakarsa kepada Menteri melalui Biro Hukum.
- (4) Dalam hal Pemrakarsa merupakan unit kerja di sekretariat jenderal, permohonan izin prakarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh Pemrakarsa kepada Menteri melalui Biro Hukum.
- (5) Permohonan izin prakarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) disertai dokumen kesiapan teknis yang meliputi:
  - a. rancangan Peraturan Menteri;
  - b. konsepsi pengaturan rancangan Peraturan Menteri; dan
  - c. analisis kesesuaian.

### Paragraf 2

Perencanaan-Surat Edaran, Keputusan, Instruksi, dan Surat Perintah

### Pasal 14

- (1) Perencanaan penyusunan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi, atau Surat Perintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a dilakukan dengan:
  - a. pengajuan usulan penyusunan rancangan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi, atau Surat Perintah kepada Biro Hukum oleh sekretaris direktorat

- jenderal, sekretaris inspektorat jenderal, sekretaris badan, kepala biro, atau kepala pusat; atau
- b. pengajuan usulan penyusunan rancangan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi, atau Surat Perintah kepada sekretaris direktorat jenderal, sekretaris inspektorat jenderal, sekretaris badan, kepala biro, atau kepala pusat oleh Pemrakarsa.
- (2) Pengajuan usulan penyusunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan untuk Surat Edaran, Keputusan, Instruksi, atau Surat Perintah yang ditetapkan oleh Menteri atau pimpinan tinggi madya atas nama Menteri.
  - (3) Pengajuan usulan penyusunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan untuk Surat Edaran, Keputusan, Instruksi, atau Surat Perintah yang ditetapkan oleh pimpinan unit organisasi atau pimpinan unit kerja atas nama pimpinan unit organisasi.
  - (4) Pengajuan usulan penyusunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan dengan surat pengantar.

#### Pasal 15

- (1) Surat pengantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) untuk usulan penyusunan Surat Edaran dilengkapi dengan lampiran yang berisikan:
  - a. urgensi dan tujuan penyusunan;
  - b. sasaran yang ingin diwujudkan;
  - c. pokok pikiran, lingkup, atau objek yang akan diatur;
  - d. jangkauan serta arah pengaturan; dan
  - e. naskah rancangan Surat Edaran.
- (2) Surat pengantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) untuk usulan penyusunan Keputusan, Instruksi, atau Surat Perintah dilengkapi dengan lampiran yang berisikan:
  - a. urgensi dan tujuan penyusunan;
  - b. lingkup yang akan diatur atau ditetapkan; dan
  - c. naskah rancangan, Keputusan, Instruksi, dan Surat Perintah.

Bagian Ketiga  
Penyusunan Produk Hukum

Paragraf 1  
Peraturan Menteri

Pasal 16

- (1) Dalam Penyusunan rancangan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, Pimpinan Unit Organisasi Pemrakarsa membentuk tim penyusun rancangan Peraturan Menteri yang terdiri atas:
  - a. Pemrakarsa;
  - b. Biro Hukum;
  - c. Bagian Hukum pada unit organisasi Pemrakarsa; dan
  - d. unit organisasi terkait.
- (2) Dalam hal diperlukan, tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditambah dari unsur kementerian/lembaga dan/atau pihak terkait.
- (3) Dalam hal substansi pengaturan mencakup kewenangan beberapa unit organisasi, tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh sekretaris jenderal.
- (4) Tim diketuai oleh pimpinan unit kerja Pemrakarsa.

Pasal 17

- (1) Rancangan Peraturan Menteri dibahas oleh Pemrakarsa bersama tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (2) Pembahasan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melibatkan perancang peraturan perundang-undangan di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- (3) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memperoleh masukan dan saran terhadap substansi materi muatan rancangan Peraturan Menteri.
- (4) selain pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Masukan atau saran dapat diperoleh melalui konsultasi publik.

- (5) Rancangan Peraturan Menteri yang telah dibahas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibubuhi paraf persetujuan oleh seluruh anggota tim penyusun rancangan Peraturan Menteri dalam berita acara hasil pembahasan.

#### Pasal 18

- (1) Rancangan Peraturan Menteri yang telah diparaf sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (5) dilakukan penyempurnaan sesuai dengan format penulisan dan bentuk Produk Hukum serta teknik penyusunan peraturan perundang-undangan oleh Bagian Hukum unit organisasi pemrakarsa.
- (2) Dalam hal Pemrakarsa merupakan unit kerja di sekretariat jenderal, penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap rancangan Peraturan Menteri yang telah diparaf sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (5) dilakukan oleh bagian peraturan perundang-undangan dan kepatuhan intern.
- (3) Rancangan Peraturan Menteri yang telah dilakukan penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan persetujuan dalam bentuk Lembar Kendali Produk Hukum yang diparaf oleh ketua tim penyusun Peraturan Menteri, kepala bagian hukum pada unit organisasi Pemrakarsa, dan sekretaris direktorat jenderal, sekretaris inspektorat, atau sekretaris badan pada unit organisasi Pemrakarsa.
- (4) Dalam hal Pemrakarsa merupakan unit kerja di sekretariat jenderal persetujuan dalam bentuk Lembar Kendali Produk Hukum ditandatangani oleh ketua tim penyusun Peraturan Menteri, kepala bagian peraturan perundang-undangan dan kepatuhan intern, dan kepala biro hukum.

#### Pasal 19

- (1) Rancangan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 disampaikan oleh sekretaris direktorat

jenderal, sekretaris inspektorat, atau sekretaris badan pada unit organisasi Pemrakarsa kepada Kepala Biro Hukum dengan surat pengantar.

- (2) Dalam hal diperlukan, Biro Hukum dapat meminta klarifikasi terhadap rancangan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pemrakarsa melalui sekretaris direktorat jenderal, sekretaris inspektorat, atau sekretaris badan pada unit organisasi Pemrakarsa.
- (3) Kepala Biro Hukum memberikan persetujuan dalam bentuk paraf pada Lembar Kendali Produk Hukum.
- (4) Kepala Biro Hukum meminta persetujuan dalam bentuk paraf pada Lembar Kendali Produk Hukum dengan surat pengantar kepada pimpinan unit organisasi pemrakarsa dan pimpinan unit organisasi terkait.
- (5) Lembar Kendali Produk Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digandakan sesuai dengan jumlah unit organisasi terkait dan diparaf beserta aslinya oleh Kepala Biro Hukum.
- (6) Lembar Kendali Produk Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (5), asli disampaikan kepada pimpinan unit organisasi pemrakarsa dan salinan disampaikan kepada pimpinan unit organisasi terkait.
- (7) Pembubuhan paraf persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus disertai dengan keterangan tanggal, bulan, dan tahun ketika paraf diberikan.
- (8) Paraf persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diberikan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat pengantar dari Kepala Biro Hukum.
- (9) Dalam hal pimpinan unit organisasi Pemrakarsa atau unit organisasi terkait tidak memberikan paraf persetujuan, pimpinan unit organisasi terkait harus memberikan pertimbangan tertulis sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (8) berakhir kepada Kepala Biro Hukum untuk dilakukan klarifikasi rancangan Peraturan Menteri kembali.

- (10) Klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya pertimbangan tertulis.
- (11) Dalam hal pimpinan unit organisasi Pemrakrasa atau unit organisasi terkait tidak memberikan paraf persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan pertimbangan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (9), pimpinan unit organisasi Pemrakrasa atau unit organisasi terkait dianggap menyetujui rancangan Peraturan Menteri.
- (12) Dalam hal telah dilakukan klarifikasi kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (9) pimpinan unit organisasi Pemrakrasa atau unit organisasi terkait tetap tidak memberikan paraf, biro hukum menyampaikan berita acara hasil pembahasan kembali kepada sekretaris jenderal untuk mendapatkan arahan.
- (13) Rancangan Peraturan Menteri yang telah memperoleh paraf persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dari pimpinan unit organisasi Pemrakrasa dan pimpinan unit organisasi terkait disampaikan kepada sekretaris jenderal untuk mendapatkan paraf persetujuan.

#### Pasal 20

- (1) Rancangan Peraturan Menteri yang telah mendapat Paraf persetujuan dari Sekretaris Jenderal disampaikan kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan di bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia melalui Direktur Jenderal Peraturan Perundang-Undangan untuk dilakukan pengharmonisasian.
- (2) Penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui permohonan secara tertulis dengan melampirkan:
  - a. naskah urgensi atau gambaran umum arah pengaturan dan ruang lingkup materi muatan; dan
  - b. rancangan Peraturan Menteri.
- (3) Biro Hukum berkoordinasi dengan Kementerian yang

menyelenggarakan urusan di bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam pelaksanaan pengharmonisasian rancangan Peraturan Menteri.

- (4) Harmonisasi rancangan Peraturan Menteri dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 2

Penyusunan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi, atau Surat Perintah

#### Pasal 21

Penyusunan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi, atau Surat Perintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b dilakukan oleh Pemrakarsa berkoordinasi dengan Bagian Hukum pada unit organisasi Pemrakarsa.

#### Pasal 22

- (1) Rancangan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi, atau Surat Perintah dibahas oleh Pemrakarsa bersama Bagian Hukum dan unit organisasi terkait.
- (2) Dalam hal Rancangan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi, atau Surat Perintah ditandatangani Menteri, atas nama Menteri, atau Sekretaris Jenderal, pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melibatkan Biro Hukum.
- (3) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilakukan dengan mengundang kementerian/lembaga terkait dan/atau pihak terkait.
- (4) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan untuk memperoleh masukan dan saran terhadap substansi materi muatan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi, atau Surat Perintah.
- (5) Selain Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masukan dan saran dapat diperoleh melalui konsultasi publik.

Pasal 23

- (1) Rancangan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi, atau Surat Perintah yang telah dibahas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dilakukan penyempurnaan sesuai dengan format penulisan dan bentuk Produk Hukum serta teknik penyusunan oleh Bagian Hukum Unit Organisasi Pemrakarsa.
- (2) Dalam hal Rancangan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi, atau Surat Perintah ditandatangani Sekretaris Jenderal, penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh bagian peraturan perundang-undangan dan kepatuhan intern

Pasal 24

- (1) Rancangan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi, atau Surat Perintah yang ditandatangani Menteri atau atas nama Menteri dan telah disempurnakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 diberikan persetujuan dalam bentuk Lembar Kendali Produk Hukum yang diparaf oleh:
  - a. Pemrakarsa;
  - b. kepala Bagian Hukum pada unit organisasi Pemrakarsa;
  - c. sekretaris direktorat jenderal, sekretaris inspektorat, atau sekretaris badan pada unit organisasi Pemrakarsa;
  - d. pimpinan unit organisasi Pemrakarsa; dan
  - e. kepala biro hukum
- (2) Dalam hal unit pemrakarsa berada di sekretariat jenderal, persetujuan dalam bentuk Lembar Kendali Produk Hukum diparaf oleh Pemrakarsa, kepala bagian peraturan perundang-undangan dan kepatuhan intern, dan kepala biro hukum.

Pasal 25

- (1) Rancangan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi, atau Surat Perintah disampaikan oleh sekretaris direktorat jenderal, sekretaris inspektorat, atau sekretaris badan

pada unit organisasi Pemrakarsa kepada Kepala Biro Hukum dengan surat pengantar.

- (2) Kepala Biro Hukum memberikan persetujuan dalam bentuk paraf pada Lembar Kendali Produk Hukum.
- (3) Kepala Biro Hukum meminta persetujuan dalam bentuk paraf pada Lembar Kendali Produk Hukum dengan surat pengantar kepada pimpinan unit organisasi pemrakarsa dan pimpinan unit organisasi terkait.
- (4) Lembar Kendali Produk Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digandakan sesuai dengan jumlah unit organisasi terkait dan diparaf beserta aslinya oleh Kepala Biro Hukum.
- (5) Lembar Kendali Produk Hukum sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (3), asli disampaikan kepada pimpinan unit organisasi pemrakarsa dan salinan disampaikan kepada pimpinan unit organisasi terkait.
- (6) Pembubuhan paraf persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disertai dengan keterangan tanggal, bulan, dan tahun ketika paraf diberikan.
- (7) Paraf persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat pengantar dari Kepala Biro Hukum.
- (8) Dalam hal pimpinan unit organisasi Pemrakarsa atau unit organisasi terkait tidak memberikan paraf persetujuan, pimpinan unit organisasi terkait harus memberikan pertimbangan tertulis sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berakhir kepada Kepala Biro Hukum untuk dilakukan klarifikasi Rancangan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi, atau Surat Perintah kembali.
- (9) Klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya pertimbangan tertulis.
- (10) Dalam hal pimpinan unit organisasi Pemrakarsa atau unit organisasi terkait tidak memberikan paraf

persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan pertimbangan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (8), pimpinan unit organisasi Pemrakrasa atau unit organisasi terkait dianggap menyetujui rancangan Peraturan Menteri.

- (11) Dalam hal telah dilakukan klarifikasi kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (8) pimpinan unit organisasi Pemrakrasa atau unit organisasi terkait tetap tidak memberikan paraf, biro hukum menyampaikan berita acara hasil pembahasan kembali kepada sekretaris jenderal untuk mendapatkan arahan.
- (12) Rancangan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi, atau Surat Perintah yang telah memperoleh paraf persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dari pimpinan unit organisasi Pemrakrasa dan pimpinan unit organisasi terkait disampaikan kepada sekretaris jenderal untuk mendapatkan paraf persetujuan.

Bagian Keenam Keempat  
Penetapan Produk Hukum

Paragraf 1  
Penetapan Rancangan Peraturan Menteri

Pasal 26

- (1) Biro Hukum menyusun rancangan naskah asli rangkap berdasarkan rancangan Peraturan Menteri yang telah disepakati dalam pengharmonisasian.
- (2) Naskah asli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di paraf tiap lembarnya oleh Kepala Biro Hukum.
- (3) Naskah asli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal untuk ditetapkan.
- (4) Penetapan Peraturan Menteri dibuat sebanyak 2 (dua) rangkap asli.
- (5) naskah asli Peraturan Menteri telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibubuhi nomor dan tahun.

Paragraf 2

Penetapan Rancangan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi,  
dan Surat Perintah

Pasal 27

- (1) Biro Hukum menyusun rancangan naskah asli berdasarkan rancangan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi, atau Surat Perintah yang telah disepakati.
- (2) Naskah asli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di paraf tiap lembarnya oleh Kepala Biro Hukum.
- (3) Naskah asli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal untuk ditetapkan.
- (4) Penetapan rancangan Surat Edaran, Keputusan, atau Surat Perintah dibuat sebanyak 2 (dua) rangkap asli.
- (5) naskah asli Surat Edaran, Keputusan, Instruksi, atau Surat Perintah telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibubuhi nomor dan tahun.

Bagian Kelima

Pengundangan Peraturan Menteri

Pasal 28

- (1) Peraturan Menteri yang telah ditetapkan dan dibubuhi nomor dan tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 harus diajukan permohonan pengundangan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia melalui Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat selesai harmonisasi.
- (2) Permohonan pengundangan Peraturan Menteri disampaikan secara tertulis dengan memuat:
  - a. pernyataan tidak terdapat permasalahan secara substansi dan/atau prosedur; dan
  - b. lampiran analisis kesesuaian.

- (3) Penyampaian permohonan pengundangan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan:
  - a. 2 (dua) naskah asli;
  - b. 1 (satu) fotokopi naskah asli;
  - c. 1 (satu) *soft copy* naskah asli; dan
  - d. surat selesai pengharmonisasian.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditandatangani oleh sekretaris jenderal dan disampaikan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia melalui Direktur Jenderal Peraturan Perundang-Undangan.
- (5) Peraturan Menteri yang telah diundangkan disimpan 1 (satu) rangkap oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan disimpan 1 (satu) rangkap oleh Biro Hukum.
- (6) Pengundangan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB IV

#### PERUBAHAN DAN PENCABUTAN PRODUK HUKUM

##### Pasal 29

Produk Hukum yang sudah ditandatangani dapat dilakukan perubahan dan pencabutan.

##### Pasal 30

Perubahan Produk Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dapat dilakukan terhadap:

- a. Peraturan Menteri;
- b. Surat Edaran; dan
- c. Keputusan.

##### Pasal 31

- (1) Perubahan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Perubahan Surat Edaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b dapat dilakukan terhadap:
  - a. materi muatan dan/atau lampiran; dan/atau
  - b. kata, frasa, istilah, kalimat, angka, dan/atau tanda baca.
- (3) Perubahan Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf c dapat dilakukan terhadap:
  - a. sebagian diktum dan/atau lampiran; dan/atau
  - b. kata, frasa, istilah, kalimat, angka, dan/atau tanda baca.
- (4) Jika suatu perubahan mengakibatkan:
  - a. sistematika berubah;
  - b. materi berubah lebih dari 50% (lima puluh persen); atau
  - c. esensinya berubah,Produk Hukum yang diubah tersebut dicabut dan disusun kembali dalam Produk Hukum yang baru.

#### Pasal 32

Pencabutan dilakukan terhadap produk hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dalam hal:

- a. bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
- b. bertentangan dengan Produk Hukum lainnya; dan
- c. tidak sesuai dengan kebijakan Menteri.

### BAB V

#### PENYEBARLUASAN PRODUK HUKUM

#### Pasal 33

- (1) Penyebarluasan Produk Hukum dilakukan oleh Pemrakarsa, Bagian Hukum, Biro Hukum, dan/atau unit kerja terkait.
- (2) Penyebarluasan Produk Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui:
  - a. media elektronik;
  - b. media cetak;

- c. forum tatap muka atau dialog langsung; dan/atau
  - d. jaringan dokumentasi dan informasi hukum.
- (3) Penyebarluasan Peraturan Menteri dan Surat Edaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menggunakan:
- a. *soft copy* yang diunduh dari situs Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat; atau
  - b. *salinan* yang telah diautentikasi.
- (4) Autentikasi Peraturan Menteri oleh kepala Biro Hukum dilakukan tanpa menyertakan tanda tangan Menteri dan Direktur Jenderal Peraturan Perundang-Undangan.
- (5) Autentikasi Surat Edaran yang ditandatangani Menteri, atas nama Menteri, atau Sekretaris Jenderal dilakukan oleh Kepala Biro Hukum.
- (6) Autentikasi Surat Edaran yang ditandatangani pimpinan unit organisasi atau pimpinan unit kerja dilakukan oleh Kepala Bagian Hukum di unit organisasi Pemrakarsa.

## BAB VI

### KEWENANGAN PENETAPAN

#### Pasal 34

- (1) Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, Instruksi Menteri, Surat Perintah Menteri, dan Surat Edaran Menteri ditetapkan oleh Menteri.
- (2) Peraturan Menteri ditetapkan oleh Menteri dan tidak dapat didelegasikan penetapannya.
- (3) Surat Edaran yang memuat materi muatan dengan jenis pengefektifan pelaksanaan peraturan perundang-undangan ditetapkan oleh Menteri atau Sekretaris Jenderal atas nama Menteri.
- (4) Surat Edaran yang memuat materi muatan dengan jenis kebijakan yang bersifat teknis atau pemberlakuan petunjuk pelaksanaan teknis ditetapkan oleh Menteri atau pimpinan tinggi madya sesuai dengan kewenangannya.

- (5) Keputusan, Instruksi, dan Surat Perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan atas nama Menteri oleh:
  - a. sekretaris jenderal; atau
  - b. pejabat yang ditunjuk melalui pelimpahan kewenangan dari Menteri.
- (6) Keputusan, Instruksi, dan Surat Perintah yang ditetapkan oleh pimpinan tinggi madya dapat dilimpahkan kepada pimpinan tinggi pratama sesuai kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII EVALUASI

### Pasal 35

- (1) Evaluasi dilakukan terhadap:
  - a. proses pembentukan Produk Hukum; dan
  - b. substansi Produk Hukum.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bagian Hukum dan dikoordinasikan oleh Biro Hukum.

### Pasal 36

- (1) Evaluasi proses pembentukan produk hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan cara menganalisis kriteria sebagai berikut:
  - a. perkembangan proses produk hukum; dan
  - b. permasalahan yang terjadi dalam proses pembentukan produk hukum.
- (2) Evaluasi proses pembentukan produk hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap 3 (tiga) bulan.

Pasal 37

- (1) Evaluasi Produk Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan cara menganalisis kriteria sebagai berikut:
  - a. ketepatan jenis Produk Hukum;
  - b. potensi disharmoni;
  - c. kejelasan rumusan;
  - d. kesesuaian norma dengan azas materil; dan/atau
  - e. efektivitas pelaksanaan Produk Hukum.
- (2) Evaluasi Substansi Produk Hukum dilaksanakan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau dalam hal diperlukan.
- (3) Evaluasi Substansi Produk Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

- (1) Evaluasi proses pembentukan Peraturan Perundang-Undangan dan Produk Hukum dilaksanakan oleh biro hukum untuk tingkat Sekretariat Jenderal.
- (2) Evaluasi proses pembentukan Peraturan Perundang-Undangan dan Produk Hukum dilaksanakan oleh Bagian Hukum untuk tingkat Inspektorat Jenderal, Direktorat Jenderal, dan Badan.
- (3) Hasil Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Biro Hukum untuk dilakukan pembahasan tingkat Kementerian.

Pasal 39

Ketentuan mengenai:

- a. format konsepsi pengaturan dan analisis kesesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf b dan huruf c serta Pasal 13 ayat (5) huruf b dan huruf c;
- b. format Penomoran Produk Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (5) dan Pasal 27 ayat (5);

- c. format penulisan dan bentuk Produk Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dan Pasal 23 ayat (1);
  - d. format Tata cara evaluasi proses pembentukan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1); dan
  - e. Alur pembuatan Produk Hukum.
- tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

## BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 40

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, proses pembentukan rancangan Peraturan Menteri yang telah melalui tahapan perencanaan tetap dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 40/PRT/M/2015 tentang Pembentukan dan Evaluasi Produk Hukum di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 41

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 40/PRT/M/2015 tentang Pembentukan dan Evaluasi Produk Hukum di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1421), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 42

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 25 September 2020

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 2 Oktober 2020

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 1143

