



**MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA  
REPUBLIK INDONESIA**

SALINAN

PERATURAN MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 8 TAHUN 2020

TENTANG

TATA CARA PENYUSUNAN PERATURAN MENTERI, KEPUTUSAN MENTERI,

PERATURAN PIMPINAN UNIT ORGANISASI ESELON I

DAN KEPUTUSAN PIMPINAN UNIT ORGANISASI ESELON I

DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan tertib administrasi dalam penyusunan Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I, dan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I yang dilaksanakan dengan cara dan metode yang baku, serta standar yang mengikat seluruh unit organisasi eselon I di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga, perlu mengganti Peraturan Menteri Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I/Pimpinan Tinggi Madya, dan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I/Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga;

- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I, dan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga;

- 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. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2015 tentang Kementerian Pemuda dan Olahraga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 101);
  4. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 1516 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1925);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN PERATURAN MENTERI, KEPUTUSAN MENTERI, PERATURAN PIMPINAN UNIT ORGANISASI ESELON I, DAN KEPUTUSAN PIMPINAN UNIT ORGANISASI ESELON I DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA.

Pasal 1

Tata cara penyusunan Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I, dan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 2

Tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 merupakan acuan bagi seluruh unit kerja di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga dalam menyusun Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I, dan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I.

#### Pasal 3

Tata cara penyusunan Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I, dan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- a. pendahuluan;
- b. penyusunan Peraturan Menteri;
- c. penyusunan Keputusan Menteri;
- d. penyusunan Peraturan dan Keputusan Pimpinan Unit Eselon I; dan
- e. penutup.

#### Pasal 4

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua rancangan Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I, dan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I yang sedang disusun di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga harus disesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 5

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I/Pimpinan Tinggi Madya, dan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I/Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 328), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

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 19 Agustus 2020

MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd  
ZAINUDIN AMALI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 25 Agustus 2020

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

ttd  
WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 944

**Salinan sesuai aslinya**

**Kepala Biro Humas dan Hukum**



**NIP. 196412011985031001**

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 8 TAHUN 2020  
TENTANG  
TATA CARA PENYUSUNAN PERATURAN MENTERI,  
KEPUTUSAN MENTERI, PERATURAN PIMPINAN UNIT  
ORGANISASI ESELON I, DAN KEPUTUSAN PIMPINAN  
UNIT ORGANISASI ESELON I DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pembentukan peraturan perundang-undangan di Indonesia berpedoman pada Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang dan Peraturan Presiden Nomor 87 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.

Guna keseragaman mekanisme penyusunan rancangan Peraturan/Keputusan Menteri dan Peraturan/Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga, telah diterbitkan Peraturan Menteri Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I/Pimpinan Tinggi Madya, dan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I/Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga. Peraturan Menteri tersebut sebagai pedoman bagi pemangku kepentingan di Kementerian Pemuda dan Olahraga untuk menyusun Peraturan/Keputusan Menteri dan Peraturan/Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga.

Namun demikian, tata cara pembentukan peraturan perundang-undangan nasional telah mengalami banyak perubahan, khususnya terkait dengan hal sebagai berikut:

- a. perluasan cakupan perencanaan peraturan perundang-undangan yang tidak hanya untuk program legislasi nasional dan program legislasi daerah melainkan juga perencanaan Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, dan Peraturan Perundang-undangan lainnya, termasuk Peraturan Menteri;
- b. pengaturan mengenai keikutsertaan Perancang Peraturan Perundang-undangan dalam tahapan pembentukan peraturan perundang-undangan;
- c. pengaturan mengenai pengharmonisasian rancangan Peraturan Menteri; dan
- d. teknik penyusunan peraturan perundang-undangan.

Sehubungan dengan itu, dipandang perlu untuk mengganti Peraturan Menteri Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I/Pimpinan Tinggi Madya, dan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I/Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga tersebut.

## B. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan Tata Cara Penyusunan Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I, dan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga ini adalah:

1. meningkatkan harmonisasi dan sinkronisasi penyusunan Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I, dan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga yang terencana, terpadu, dan berkelanjutan;
2. menciptakan keseragaman dan meningkatkan kualitas penyusunan Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I, dan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga dengan tata cara dan prosedur yang pasti, baku, dan standar; dan

3. meningkatkan pemahaman para pemangku kepentingan di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga mengenai tata cara dan prosedur penyusunan Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I, dan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga sehingga lebih sistematis, efektif dan efisien.

#### C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pengaturan dalam Tata Cara Penyusunan Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I, dan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga ini meliputi:

1. perencanaan;
2. tata cara penyusunan;
3. pembahasan;
4. pengharmonisasian rancangan;
5. penetapan; dan
6. pengundangan Peraturan Menteri;
7. penyimpanan;
8. penyebarluasan; dan
9. monitoring dan evaluasi.

#### D. Pengertian Umum

Dalam Tata Cara Penyusunan Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I, dan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga ini, yang dimaksud dengan:

1. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga yang selanjutnya disebut Peraturan Menteri adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Menteri Pemuda dan Olahraga untuk menjalankan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau berdasarkan kewenangan yang bersifat mengatur dan mengikat secara umum.
2. Keputusan Menteri Pemuda dan Olahraga yang selanjutnya disebut Keputusan Menteri adalah keputusan yang ditetapkan oleh Menteri Pemuda dan Olahraga untuk menjalankan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau berdasarkan kewenangan yang

bersifat menetapkan dan mengikat secara individual atau dalam lingkup terbatas.

3. Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I yang selanjutnya disebut Peraturan Pimpinan Eselon I adalah peraturan yang ditetapkan oleh Sekretaris Kementerian dan Deputi berdasarkan pendelegasian kewenangan mengatur yang diberikan oleh peraturan perundang-undangan yang lebih rendah dari Undang-Undang, yang bersifat mengikat dalam lingkup terbatas di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga.
4. Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I yang selanjutnya disebut Keputusan Pimpinan Eselon I adalah keputusan yang ditetapkan oleh Sekretaris Kementerian dan Deputi yang bersifat menetapkan dan mengikat secara individual atau dalam lingkup terbatas pada unit Eselon I bersangkutan.
5. Perencanaan Penyusunan Peraturan Menteri adalah rencana penyusunan Peraturan Menteri yang disusun setiap tahun secara terencana, terpadu, dan berkelanjutan.
6. Pemrakarsa adalah unit organisasi atau unit kerja di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga yang mengajukan usulan penyusunan Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, Peraturan Pimpinan Eselon I, dan Keputusan Pimpinan Eselon I.
7. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemuda dan olahraga.
8. Sekretaris Kementerian adalah Sekretaris Kementerian Pemuda dan Olahraga.

## BAB II PENYUSUNAN PERATURAN MENTERI

- A. Tata Cara Perencanaan Penyusunan Peraturan Menteri
1. Usulan penyusunan Peraturan Menteri disusun dalam suatu Perencanaan Penyusunan Peraturan Menteri
  2. Perencanaan Penyusunan Peraturan Menteri dilaksanakan berdasarkan:
    - a. perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi; atau
    - b. berdasarkan kewenangan.
  3. Pemrakarsa mengajukan usulan penyusunan Peraturan Menteri paling lambat pada minggu pertama bulan Oktober setiap tahunnya.
  4. Usulan penyusunan Peraturan Menteri diajukan secara tertulis oleh pimpinan Pemrakarsa kepada Sekretaris Kementerian dengan tembusan kepada Kepala Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum dan disertai dengan konsepsi yang meliputi:
    - a. urgensi dan tujuan penyusunan;
    - b. sasaran yang ingin diwujudkan;
    - c. pokok pikiran, lingkup, objek yang akan diatur; dan
    - d. jangkauan dan arah pengaturan.
  5. Berdasarkan usulan penyusunan dari Pemrakarsa, Sekretaris Kementerian menginstruksikan kepada Kepala Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum untuk menyusun perencanaan penyusunan Peraturan Menteri.
  6. Kepala Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum menyelenggarakan rapat koordinasi dengan seluruh Pemrakarsa untuk memfinalisasi Perencanaan Penyusunan Peraturan Menteri.
  7. Perencanaan Penyusunan Peraturan Menteri disusun dengan format sebagai berikut:

FORMAT PERENCANAAN PENYUSUNAN PERATURAN MENTERI  
PEMUDA DAN OLAHRAGA TAHUN .....

No.	Judul	Pokok Materi Muatan	Amanat Peraturan Perundang-Undangan atau berdasarkan kewenangan	Pemrakarsa	Urgensi
1					
2					
3					
dst					

8. Kepala Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum menyampaikan konsep akhir Perencanaan Penyusunan Peraturan Menteri kepada Sekretaris Kementerian untuk mendapatkan persetujuan Menteri.
9. Sekretaris Kementerian menyampaikan kepada Menteri konsep akhir Perencanaan Penyusunan Peraturan Menteri paling lambat pada minggu pertama bulan Desember setiap tahunnya.
10. Perencanaan Penyusunan Peraturan Menteri yang telah disetujui oleh Menteri ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

B. Usulan Penyusunan Peraturan Menteri di luar Perencanaan Penyusunan Peraturan Menteri

1. Pemrakarsa dapat mengajukan kepada Menteri usulan penyusunan Peraturan Menteri di luar Perencanaan Penyusunan Peraturan Menteri untuk mendapatkan persetujuan, dengan tembusan kepada Sekretaris Kementerian.
2. Usulan penyusunan Peraturan Menteri di luar Perencanaan Penyusunan Peraturan Menteri disertai dengan konsepsi yang meliputi:
  - a. urgensi dan tujuan penyusunan;
  - b. sasaran yang ingin diwujudkan;
  - c. pokok pikiran, lingkup, objek yang akan diatur; dan
  - d. jangkauan dan arah pengaturan.
3. Dalam hal Menteri menyetujui usulan penyusunan Peraturan Menteri, Pemrakarsa melakukan penyusunan rancangan Peraturan Menteri.

C. Tata Cara Penyusunan Rancangan Peraturan Menteri

Penyusunan Rancangan Peraturan Menteri dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Pemrakarsa menyusun rancangan Peraturan Menteri.
2. Penyusunan rancangan Peraturan Menteri yang berasal dari Pemrakarsa pada unit organisasi Deputi dikoordinasikan oleh Sekretariat Deputi.
3. Pemrakarsa dapat membentuk tim penyusun rancangan Peraturan Menteri yang terdiri dari unsur Pemrakarsa, Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum, dan unit organisasi atau unit kerja terkait lainnya.
4. Dalam menyusun rancangan Peraturan Menteri, Pemrakarsa dapat mengikutsertakan Kementerian/Lembaga, ahli hukum, praktisi, akademisi dan/atau pemangku kepentingan lainnya.
5. Bentuk dan standar pengetikan rancangan Peraturan Menteri disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pimpinan Pemrakarsa menyampaikan rancangan Peraturan Menteri kepada Sekretaris Kementerian untuk dilakukan pengharmonisasian dan sinkronisasi, dengan tembusan kepada Kepala Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum.
7. Khusus untuk rancangan Peraturan Menteri yang berasal dari Pemrakarsa pada unit organisasi Deputi, disampaikan oleh Sekretariat Deputi kepada Sekretaris Kementerian dengan tembusan kepada Kepala Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum.
8. Rancangan Peraturan Menteri diajukan secara tertulis kepada Sekretaris Kementerian yang disampaikan baik secara langsung dan/atau melalui sistem aplikasi daring yang tersedia.
9. Kepala Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum menyiapkan administrasi usulan pengharmonisasian rancangan Peraturan Menteri kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.
10. Setelah mendapatkan surat persetujuan selesai pengharmonisasian dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia, Sekretaris Kementerian menginstruksikan kepada Kepala Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum untuk mencetak rancangan Peraturan Menteri hasil harmonisasi dalam jumlah 4 (empat) rangkap.

11. Setiap lembar naskah rancangan Peraturan Menteri selanjutnya dibubuhkan paraf persetujuan dari Pemrakarsa, Kepala Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum, Pimpinan Unit Organisasi Eselon I terkait, dan Sekretaris Kementerian.
12. Selain dibubuhkan paraf, lembar pertama naskah rancangan Peraturan Menteri juga dicantumkan nama lengkap pamaraf.

D. Tata Cara Penetapan Peraturan Menteri

Penetapan Peraturan Menteri dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Sekretaris Kementerian menyampaikan kepada Menteri naskah rancangan Peraturan Menteri yang telah mendapatkan paraf persetujuan.
2. Menteri menetapkan rancangan Peraturan Menteri dengan membubuhkan tanda tangan untuk kemudian diserahkan kembali kepada Sekretaris Kementerian.
3. Sekretaris Kementerian menginstruksikan Kepala Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum untuk membubuhkan nomor dan tanggal penetapan pada naskah Peraturan Menteri.
4. Dalam hal Menteri berpendapat bahwa rancangan Peraturan Menteri masih mengandung permasalahan, Menteri menugaskan Sekretaris Kementerian untuk melakukan klarifikasi dan penyempurnaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

E. Pengundangan Peraturan Menteri

1. Kepala Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum menyampaikan naskah asli Peraturan Menteri yang telah dibubuhi nomor dan tanggal penetapan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk diundangkan dalam Berita Negara Republik Indonesia.
2. Tata cara pengundangan Peraturan Menteri dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

F. Penyebarluasan Peraturan Menteri

1. Peraturan Menteri yang disebarluaskan merupakan salinan naskah yang telah diundangkan dalam Berita Negara Republik Indonesia.
2. Sebelum disebarluaskan, Kepala Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum membubuhkan tanda tangan pada salinan naskah Peraturan Menteri yang telah diundangkan.

3. Kepala Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum menyampaikan salinan naskah Peraturan Menteri kepada Pemrakarsa melalui sistem aplikasi daring yang tersedia.
4. Kepala Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum mengunggah salinan lunak Peraturan Menteri dalam laman Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kementerian Pemuda dan Olahraga.

G. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi Peraturan Menteri dilakukan dengan cara:

1. Pemrakarsa melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Peraturan Menteri.
2. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Peraturan Menteri pada unit organisasi Deputi dikoordinasikan oleh Sekretariat Deputi.
3. Hasil monitoring dan evaluasi disampaikan kepada Sekretaris Kementerian dengan tembusan kepada Kepala Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi dapat berupa:
  - a. Peraturan Menteri tetap diberlakukan;
  - b. perubahan terhadap Peraturan Menteri; atau
  - c. penggantian/pencabutan Peraturan Menteri.

### BAB III PENYUSUNAN KEPUTUSAN MENTERI

#### A. Penyusunan Keputusan Menteri

Penyusunan Keputusan Menteri dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Usulan penyusunan Keputusan Menteri dilakukan berdasarkan:
  - a. perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
  - b. perintah Peraturan Menteri; dan/atau
  - c. kewenangan Menteri.
2. Penyusunan rancangan Keputusan Menteri yang berasal dari Pemrakarsa pada unit organisasi Deputi dikoordinasikan oleh Sekretariat Deputi.
3. Pimpinan Pemrakarsa menyampaikan Rancangan Keputusan Menteri kepada Sekretaris Kementerian dengan tembusan kepada Kepala Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum.
4. Khusus untuk rancangan Keputusan Menteri yang berasal dari Pemrakarsa pada unit organisasi Deputi, disampaikan oleh Sekretariat Deputi kepada Sekretaris Kementerian dengan tembusan kepada Kepala Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum.
5. Rancangan Keputusan Menteri diajukan secara tertulis kepada Sekretaris Kementerian yang disampaikan baik secara langsung dan/atau melalui sistem aplikasi daring yang tersedia.
6. Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum melakukan telaah dan penyempurnaan terhadap rancangan Keputusan Menteri.
7. Bentuk dan standar pengetikan Keputusan Menteri berpedoman pada ketentuan tata naskah dinas di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga.
8. Setelah dilakukan telaah dan penyempurnaan, Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum mencetak rancangan Keputusan Menteri dalam jumlah 3 (tiga) rangkap.
9. Setiap lembar naskah rancangan Keputusan Menteri selanjutnya dibubuhkan paraf persetujuan dari Pimpinan Pemrakarsa, Kepala Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum, Pimpinan Unit Organisasi Eselon I terkait, dan Sekretaris Kementerian.
10. Selain dibubuhkan paraf, lembar pertama naskah rancangan Keputusan Menteri juga dicantumkan nama lengkap pamaraf.

#### B. Penetapan Keputusan Menteri

Penetapan Keputusan Menteri dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum menyampaikan kepada Sekretaris Kementerian rancangan Keputusan Menteri yang telah diparaf untuk memperoleh penetapan Menteri.
2. Menteri menetapkan dengan membubuhkan tanda tangan pada rancangan Keputusan Menteri dan dikembalikan kepada Sekretaris Kementerian.
3. Sekretaris Kementerian menginstruksikan Kepala Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum untuk membubuhkan nomor dan tanggal penetapan pada naskah Keputusan Menteri.
4. Dalam hal Menteri berpendapat bahwa rancangan Keputusan Menteri masih mengandung permasalahan, Menteri menugaskan Sekretaris Kementerian untuk melakukan klarifikasi dan penyempurnaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

#### C. Penyebarluasan Keputusan Menteri

Penyebarluasan Keputusan Menteri dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Sebelum disebarluaskan, Kepala Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum membubuhkan tanda tangan pada salinan naskah Keputusan Menteri yang telah ditetapkan.
2. Kepala Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum menyampaikan salinan naskah Keputusan Menteri kepada Pemrakarsa melalui sistem aplikasi daring yang tersedia.
3. Penyebarluasan Keputusan Menteri dilakukan oleh Pemrakarsa.
4. Kepala Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum mengunggah salinan lunak Keputusan Menteri dalam laman Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kementerian Pemuda dan Olahraga.

#### D. Pengecualian

Penyusunan Keputusan Menteri terkait aspek kepegawaian yang berkaitan dengan mutasi dan promosi dikecualikan dari ketentuan Peraturan Menteri ini dengan ketentuan bentuk dan standar penetikannya tetap berpedoman pada tata naskah dinas di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga.

BAB IV  
PENYUSUNAN PERATURAN PIMPINAN ESELON I DAN  
KEPUTUSAN PIMPINAN ESELON I

A. Penyusunan Peraturan Pimpinan Eselon I

1. Tata Cara Penyusunan Peraturan Sekretaris Kementerian dilakukan sebagai berikut:

- a. Peraturan Sekretaris Kementerian disusun dalam hal didelegasikan oleh peraturan perundang-undangan dibawah Undang-Undang.
- b. Pemrakarsa menyusun rancangan Peraturan Sekretaris Kementerian dengan melibatkan Kepala Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum dan unit kerja terkait lainnya.
- c. Bentuk dan standar pengetikan Peraturan Sekretaris Kementerian berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Dalam hal diperlukan penyusunan rancangan Peraturan Sekretaris Kementerian dapat melibatkan pakar/ahli di bidangnya.
- e. Rancangan Peraturan Sekretaris Kementerian yang telah tersusun selanjutnya disampaikan kepada Kepala Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum untuk diharmonisasi dan disinkronisasi.
- f. Kepala Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum mencetak rancangan Peraturan Sekretaris Kementerian dalam jumlah 3 (tiga) rangkap.
- g. Setiap lembar naskah rancangan Peraturan Sekretaris Kementerian dibubuhkan paraf persetujuan dari Pimpinan Pemrakarsa dan Kepala Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum.
- h. Selain dibubuhkan paraf, lembar pertama naskah rancangan Peraturan Sekretaris Kementerian dibubuhkan nama lengkap pamaraf.
- i. Kepala Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum menyampaikan naskah rancangan Peraturan Sekretaris Kementerian yang sudah dibubuhkan paraf persetujuan kepada Sekretaris Kementerian untuk ditetapkan.
- j. Sekretaris Kementerian menetapkan dengan membubuhkan tanda tangan pada rancangan Peraturan Sekretaris Kementerian.

- k. Kepala Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum membubuhkan nomor dan tanggal penetapan pada Peraturan Sekretaris Kementerian.
  - l. Kepala Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum menyimpan naskah asli Peraturan Sekretaris Kementerian yang telah ditetapkan.
  - m. Sebelum disebarluaskan, Kepala Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum membubuhkan tanda tangan pada salinan naskah Peraturan Sekretaris Kementerian.
  - n. Kepala Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum menyampaikan salinan naskah Peraturan Sekretaris Kementerian kepada Pemrakarsa.
  - o. Kepala Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum mengunggah salinan lunak Peraturan Sekretaris Kementerian dalam laman Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kementerian Pemuda dan Olahraga.
2. Tata Cara Penyusunan Peraturan Deputi dilakukan sebagai berikut:
- 1) Peraturan Deputi disusun dalam hal didelegasikan oleh peraturan perundang-undangan dibawah Undang-Undang.
  - 2) Pemrakarsa menyusun rancangan Peraturan Deputi dengan melibatkan Sekretariat Deputi dan unit kerja terkait lainnya.
  - 3) Bentuk dan standar pengetikan Peraturan Deputi berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - 4) Dalam hal diperlukan penyusunan rancangan Peraturan Deputi dapat melibatkan pakar/ahli di bidangnya.
  - 5) Rancangan Peraturan Deputi yang telah tersusun selanjutnya disampaikan kepada Sekretariat Deputi untuk diharmonisasi dan disinkronisasi yang dapat melibatkan biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum dan unit kerja terkait lainnya.
  - 6) Sekretariat Deputi yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum mencetak Rancangan Peraturan Deputi dalam jumlah 3 (tiga) rangkap.
  - 7) Setiap lembar naskah rancangan Peraturan Deputi dibubuhkan paraf persetujuan dari Pimpinan Pemrakarsa dan Sekretaris Deputi.
  - 8) Selain dibubuhkan paraf, lembar pertama naskah rancangan Peraturan Deputi dibubuhkan nama lengkap pamaraf.

- 9) Sekretariat Deputy menyampaikan naskah rancangan Peraturan Deputy yang sudah dibubuhkan paraf persetujuan kepada Deputy untuk ditetapkan.
- 10) Deputy menetapkan dengan membubuhkan tanda tangan pada rancangan Peraturan Deputy.
- 11) Sekretariat Deputy membubuhkan nomor dan tanggal penetapan pada Peraturan Deputy.
- 12) Sekretariat Deputy menyimpan naskah asli Peraturan Deputy yang telah ditetapkan.
- 13) Sebelum disebarluaskan, Sekretaris Deputy membubuhkan tanda tangan pada salinan naskah Peraturan Deputy.
- 14) Sekretariat Deputy menyampaikan salinan naskah Peraturan Deputy kepada Pemrakarsa.
- 15) Sekretariat Deputy menyampaikan salinan lunak Peraturan Deputy kepada Sekretariat Kementerian melalui Kepala Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum untuk diunggah dalam laman Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kementerian Pemuda dan Olahraga.

## B. Penyusunan Keputusan Pimpinan Eselon I

1. Tata cara penyusunan Keputusan Sekretaris Kementerian dilakukan sebagai berikut:
  - 1) Keputusan Sekretaris Kementerian disusun berdasarkan kewenangan.
  - 2) Pemrakarsa menyusun rancangan Keputusan Sekretaris Kementerian.
  - 3) Bentuk dan standar pengetikan Keputusan Sekretaris Kementerian berpedoman pada ketentuan tata naskah dinas di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga.
  - 4) Rancangan Keputusan Sekretaris Kementerian disampaikan kepada Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum untuk ditelaah.
  - 5) Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum mencetak rancangan Keputusan Sekretaris Kementerian sejumlah 3 (tiga) rangkap.

- 6) Setiap lembar naskah rancangan Keputusan Sekretaris Kementerian dibubuhkan paraf persetujuan dari Pimpinan Pemrakarsa dan Kepala Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum.
  - 7) Selain dibubuhkan paraf, lembar pertama naskah rancangan Keputusan Sekretaris Kementerian dibubuhkan nama lengkap pamaraf.
  - 8) Kepala Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum menyampaikan rancangan Keputusan Sekretaris Kementerian yang sudah dibubuhkan paraf persetujuan kepada Sekretaris Kementerian untuk ditetapkan.
  - 9) Sekretaris Kementerian menetapkan dengan membubuhkan tanda tangan pada rancangan Keputusan Sekretaris Kementerian.
  - 10) Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum membubuhkan nomor dan tanggal penetapan pada Keputusan Sekretaris Kementerian.
  - 11) Kepala Biro yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum menyampaikan 1 (satu) rangkap naskah asli Keputusan Sekretaris Kementerian yang telah ditetapkan kepada Pemrakarsa.
  - 12) Penyebarluasan Keputusan Sekretaris Kementerian dilakukan oleh Pemrakarsa.
2. Tata cara penyusunan Keputusan Deputi dilakukan sebagai berikut:
- 1) Keputusan Deputi disusun berdasarkan kewenangan.
  - 2) Pemrakarsa menyusun rancangan Keputusan Deputi dengan melibatkan Sekretariat Deputi dan unit kerja terkait lainnya.
  - 3) Bentuk dan standar pengetikan Keputusan Deputi berpedoman pada ketentuan tata naskah dinas di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga.
  - 4) Rancangan Keputusan Deputi disampaikan kepada Sekretariat Deputi untuk ditelaah.
  - 5) Sekretariat Deputi mencetak rancangan Keputusan Deputi sejumlah 3 (tiga) rangkap.
  - 6) Setiap lembar naskah rancangan Keputusan Deputi dibubuhkan paraf persetujuan dari Pimpinan Pemrakarsa dan Sekretaris Deputi.
  - 7) Selain dibubuhkan paraf, lembar pertama naskah rancangan Keputusan Deputi dibubuhkan nama lengkap pamaraf.

- 8) Sekretariat Deputi menyampaikan rancangan Keputusan Deputi yang sudah dibubuhkan paraf persetujuan kepada Deputi untuk ditetapkan.
- 9) Deputi menetapkan dengan membubuhkan tanda tangan pada rancangan Keputusan Deputi.
- 10) Sekretariat Deputi membubuhkan nomor dan tanggal penetapan pada Keputusan Deputi.
- 11) Sekretariat Deputi menyampaikan 1 (satu) rangkap naskah asli Keputusan Deputi yang telah ditetapkan kepada Pemrakarsa.
- 12) Penyebarluasan Keputusan Deputi dilakukan oleh Pemrakarsa.

### 3. Pengecualian

Penyusunan Keputusan Sekretaris Kementerian selaku Kuasa Pengguna Anggaran dikecualikan dari ketentuan Peraturan Menteri ini dengan ketentuan bentuk dan standar penetikannya tetap berpedoman pada tata naskah dinas di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga.

BAB V  
PENUTUP

Tata Cara Penyusunan Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, Peraturan Pimpinan Eselon I, dan Keputusan Pimpinan Eselon I di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh seluruh unit kerja di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga.

MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ZAINUDIN AMALI