



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 1033, 2021

KEMENSETNEG.  
Menteri. Tata Cara.

Pembentukan.

Peraturan

PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 4 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PEMBENTUKAN PERATURAN MENTERI  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kualitas Peraturan Menteri Sekretaris Negara, perlu diatur pembentukan Peraturan Menteri secara terencana, terpadu, dan sistematis;  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Sekretaris Negara tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Menteri di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;

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) 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);
3. Peraturan Presiden Nomor 31 Tahun 2020 tentang Kementerian Sekretariat Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 45);
  4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 16 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengundangan Peraturan Perundang-undangan dalam Lembaran Negara Republik Indonesia, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Berita Negara Republik Indonesia, dan Tambahan Berita Negara Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1071) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 31 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 16 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengundangan Peraturan Perundang-undangan dalam Lembaran Negara Republik Indonesia, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Berita Negara Republik Indonesia, dan Tambahan Berita Negara Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1753);
  5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 23 Tahun 2018 tentang Pengharmonisasian Rancangan Peraturan Menteri, Rancangan Peraturan Lembaga Pemerintah Nonkementerian, atau Rancangan Peraturan dari Lembaga Nonstruktural oleh Perancang Peraturan Perundang-undangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1134);
  6. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 5 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1013);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA TENTANG TATA CARA PEMBENTUKAN PERATURAN MENTERI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT NEGARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pembentukan Peraturan Menteri Sekretaris Negara adalah pembuatan Peraturan Menteri Sekretaris Negara yang mencakup tahapan perencanaan, penyusunan, pembahasan, penetapan, dan pengundangan.
2. Peraturan Menteri Sekretaris Negara yang selanjutnya disebut Peraturan Menteri adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Menteri Sekretaris Negara, untuk melaksanakan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau sederajat, atau berdasarkan kewenangan yang bersifat mengatur dan mengikat secara umum dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara.
3. Perancang Peraturan Perundang-undangan yang selanjutnya disebut Perancang adalah Pegawai Negeri Sipil yang telah diangkat dalam jabatan fungsional Perancang yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pembentukan peraturan Perundang-undangan dan penyusun instrumen hukum dan lainnya.
4. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara.
5. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan dukungan teknis dan administrasi serta analisis urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara.
6. Deputi Bidang Administrasi Aparatur adalah deputi yang memiliki tugas menyelenggarakan pemberian dukungan

teknis, administrasi, dan analisis serta koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

7. Biro Organisasi, Tata Laksana, Hukum, dan Reformasi Birokrasi adalah biro yang mempunyai tugas koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.
8. Pemrakarsa adalah satuan organisasi yang mengajukan usulan pembentukan rancangan Peraturan Menteri.

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pemrakarsa dan Biro Organisasi, Tata Laksana, Hukum, dan Reformasi Birokrasi dalam Pembentukan Peraturan Menteri.
- (2) Peraturan Menteri ini bertujuan untuk:
  - a. mewujudkan keseragaman bentuk Peraturan Menteri;
  - b. mewujudkan keharmonisan materi muatan peraturan perundang-undangan dan sinkronisasi kebijakan Peraturan Menteri;
  - c. menjamin kepastian hukum; dan
  - d. meningkatkan efektivitas jaringan dokumentasi dan informasi hukum Kementerian.

## BAB II

### PEMBENTUKAN PERATURAN MENTERI

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 3

Pembentukan Peraturan Menteri dilakukan dengan tahapan:

- a. perencanaan rancangan Peraturan Menteri;
- b. penyusunan rancangan Peraturan Menteri;
- c. pembahasan rancangan Peraturan Menteri;
- d. penetapan Peraturan Menteri; dan
- e. pengundangan Peraturan Menteri.

Bagian Kedua  
Perencanaan Peraturan Menteri

Pasal 4

Perencanaan penyusunan rancangan Peraturan Menteri dikoordinasikan oleh Deputy Bidang Administrasi Aparatur yang secara teknis dilaksanakan oleh Biro Organisasi, Tata Laksana, Hukum, dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 5

- (1) Perencanaan penyusunan rancangan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 disusun berdasarkan:
  - a. hasil analisis Biro Organisasi, Tata Laksana, Hukum, dan Reformasi Birokrasi terhadap kebutuhan organisasi;
  - b. usulan dari satuan organisasi; dan/atau
  - c. perintah pimpinan.
- (2) Satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
  - a. Sekretariat Kementerian;
  - b. Sekretariat Presiden;
  - c. Sekretariat Wakil Presiden;
  - d. Sekretariat Militer Presiden;
  - e. Deputy Bidang Perundang-undangan dan Administrasi Hukum;
  - f. Deputy Bidang Hubungan Kelembagaan dan Masyarakat; dan
  - g. Deputy Bidang Administrasi Aparatur.

Pasal 6

Perencanaan penyusunan rancangan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) disusun untuk:

- a. jangka waktu 5 (lima) tahun yang tercantum dalam kerangka regulasi rencana strategis Kementerian; dan

- b. jangka waktu 1 (satu) tahun yang tercantum dalam Rencana Kerja Biro Organisasi, Tata Laksana, Hukum, dan Reformasi Birokrasi.

#### Pasal 7

Biro Organisasi, Tata Laksana, Hukum, dan Reformasi Birokrasi menyampaikan rencana penyusunan rancangan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b kepada Deputi Bidang Administrasi Aparatur untuk mendapatkan persetujuan.

#### Pasal 8

- (1) Selain perencanaan penyusunan rancangan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Pemrakarsa dapat merencanakan penyusunan rancangan Peraturan Menteri pada tahun berjalan berdasarkan kebutuhan dan/atau perintah pimpinan.
- (2) Sebelum merencanakan penyusunan rancangan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemrakarsa berkoordinasi dengan Deputi Bidang Administrasi Aparatur.
- (3) Materi rancangan Peraturan Menteri yang di luar perencanaan penyusunan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berkaitan dengan bidang tugas dan fungsi Pemrakarsa.

#### Bagian Ketiga

#### Penyusunan Peraturan Menteri

#### Pasal 9

- (1) Penyusunan rancangan Peraturan Menteri sebagai tindak lanjut dari perencanaan penyusunan rencana Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, dikoordinasikan oleh Biro Organisasi, Tata Laksana, Hukum, dan Reformasi Birokrasi.
- (2) Penyusunan rancangan Peraturan Menteri sebagai tindak lanjut dari perencanaan penyusunan rencana Peraturan

Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), dikoordinasikan oleh Pemrakarsa.

- (3) Dalam melaksanakan tahapan penyusunan rancangan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemrakarsa harus melibatkan Biro Organisasi, Tata Laksana, Hukum, dan Reformasi Birokrasi.
- (4) Dalam melaksanakan penyusunan rancangan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat dibentuk tim yang ditetapkan dengan Keputusan pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2).
- (5) Dalam penyusunan rancangan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilaksanakan rapat penyusunan rancangan Peraturan Menteri.

#### Pasal 10

- (1) Hasil penyusunan rancangan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), disampaikan Pemrakarsa kepada Deputi Bidang Administrasi Aparatur.
- (2) Deputi Bidang Administrasi Aparatur menugaskan Kepala Biro Organisasi, Tata Laksana, Hukum, dan Reformasi Birokrasi untuk memproses lebih lanjut hasil penyusunan rancangan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 11

Rancangan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) atau Pasal 10 ayat (2) disampaikan kepada Deputi Bidang Administrasi Aparatur.

#### Pasal 12

Ketentuan mengenai format rancangan Peraturan Menteri tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat  
Pembahasan Peraturan Menteri

Pasal 13

- (1) Deputi Bidang Administrasi Aparatur mengajukan permohonan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi secara tertulis kepada menteri atau kepala lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembentukan peraturan perundang-undangan melalui pimpinan tinggi madya yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang pembentukan peraturan perundang-undangan untuk dilakukan pembahasan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan melampirkan:
  - a. naskah urgensi atau gambaran umum arah pengaturan dan ruang lingkup materi muatan yang disiapkan oleh Biro Organisasi, Tata Laksana, Hukum, dan Reformasi Birokrasi; dan
  - b. rancangan Peraturan Menteri hasil penyusunan.

Pasal 14

- (1) Berdasarkan pengajuan permohonan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, menteri atau kepala lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembentukan peraturan perundang-undangan menyelenggarakan rapat pembahasan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan Peraturan Menteri.
- (2) Dalam hal terdapat keterkaitan materi muatan yang menjadi kewenangan kementerian/lembaga terkait, rapat pembahasan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi melibatkan kementerian/Lembaga terkait.



- (3) Penyelenggaraan rapat pembahasan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikoordinasikan oleh menteri atau kepala lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembentukan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembahasan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan Peraturan Menteri dapat melibatkan tenaga ahli, praktisi, akademisi dan/atau pemangku kepentingan lain sesuai kebutuhan materi muatan yang akan diatur.

#### Pasal 15

Rapat pembahasan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi bertujuan untuk:

- a. menyelaraskan dengan:
  1. Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau yang setingkat, dan putusan pengadilan; dan
  2. teknik penyusunan peraturan perundang-undangan.
- b. menghasilkan kesepakatan terhadap substansi yang diatur.

#### Pasal 16

Ketentuan mengenai tata cara pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 17

Dalam rapat pembahasan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15 mengikutsertakan Perancang.

## Pasal 18

Deputi Bidang Administrasi Aparatur menerima rancangan Peraturan Menteri yang telah dibahas dalam rapat pembahasan pengharmonisasian pembulatan, dan pemantapan konsepsi serta surat keterangan telah dilakukan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi dari pimpinan tinggi madya yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang pembentukan peraturan perundang-undangan pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia.

## Bagian Kelima

## Penetapan Peraturan Menteri

## Pasal 19

- (1) Deputi Bidang Administrasi Aparatur menugaskan Kepala Biro Organisasi, Tata Laksana, Hukum, dan Reformasi Birokrasi untuk membubuhkan paraf pada setiap halaman rancangan Peraturan Menteri yang telah dilakukan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi.
- (2) Rancangan Peraturan Menteri yang telah dibubuhi paraf oleh Kepala Biro Organisasi, Tata Laksana, Hukum, dan Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibubuhi paraf oleh Deputi Bidang Administrasi Aparatur pada halaman yang akan ditandatangani oleh Menteri.
- (3) Rancangan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan kepada Menteri untuk ditetapkan.

## Pasal 20

- (1) Rancangan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) dibuat dalam 4 (empat) rangkap.
- (2) Rancangan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. 1 (satu) rangkap rancangan Peraturan Menteri dengan paraf;

- b. 1 (satu) rangkap rancangan Peraturan Menteri tanpa paraf; dan
  - c. 2 (dua) rangkap rancangan Peraturan Menteri dengan format Berita Negara Republik Indonesia.
- (3) Format Berita Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 21

- (1) Menteri menandatangani rancangan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3).
- (2) Peraturan Menteri yang telah ditandatangani oleh Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan penomoran oleh Deputy Bidang Administrasi Aparatur yang secara teknis dilaksanakan oleh Biro Organisasi, Tata Laksana, Hukum, dan Reformasi Birokrasi.

#### Bagian Keenam

#### Pengundangan Peraturan Menteri

#### Pasal 22

- (1) Deputy Bidang Administrasi Aparatur mengajukan permohonan secara tertulis pengundangan Peraturan Menteri dengan format Berita Negara Republik Indonesia yang telah diberikan penomoran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang hukum dan hak asasi manusia melalui pimpinan tinggi madya yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang pembentukan peraturan perundang-undangan untuk ditempatkan dalam Berita Negara Republik Indonesia.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
  - a. pernyataan tidak terdapat permasalahan secara substansi dan/atau prosedur; dan
  - b. lampiran analisis kesesuaian antara peraturan perundang-undangan yang akan diundangkan

dengan peraturan perundang-undangan yang setingkat, peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, dan/atau dengan putusan pengadilan.

- (3) Pengajuan permohonan pengundangan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain melampirkan:
  - a. 2 (dua) naskah asli;
  - b. 1 (satu) *softcopy* naskah asli;
  - c. 1 (satu) fotokopi naskah asli; dan
  - d. surat keterangan telah dilakukan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi terhadap rancangan Peraturan Menteri dari pimpinan tinggi madya yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang pembentukan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan mengenai tata cara pengundangan Peraturan Menteri dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 23

Deputi Bidang Administrasi Aparatur menerima 1 (satu) naskah asli Peraturan Menteri yang telah diundangkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dalam Berita Negara Republik Indonesia.

## BAB III

### SALINAN PERATURAN MENTERI

### Pasal 24

- (1) Deputi Bidang Administrasi Aparatur menugaskan Kepala Biro Organisasi, Tata Laksana, Hukum, dan Reformasi Birokrasi untuk menyiapkan dan menandatangani salinan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23.
- (2) Kepala Biro Organisasi, Tata Laksana, Hukum, dan Reformasi Birokrasi menandatangani salinan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) Salinan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat sebanyak 2 (dua) rangkap.
- (4) Biro Organisasi, Tata Laksana, Hukum, dan Reformasi Birokrasi menyimpan naskah asli Peraturan Menteri beserta dokumen yang menyertainya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB IV

#### PENYEBARLUASAN PERATURAN MENTERI

##### Pasal 25

- (1) Dalam penyebarluasan Peraturan Menteri, Kepala Biro Organisasi, Tata Laksana, Hukum, dan Reformasi Birokrasi menyampaikan salinan Peraturan Menteri kepada pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dan pejabat terkait di lingkungan Kementerian.
- (2) Biro Organisasi, Tata Laksana, Hukum, dan Reformasi Birokrasi memuat salinan elektronik dalam jaringan dokumentasi dan informasi hukum Kementerian.
- (3) Selain menyampaikan salinan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Organisasi, Tata Laksana, Hukum, dan Reformasi Birokrasi menyampaikan salinan elektronik Peraturan Menteri kepada unit kerja yang memiliki tugas dan fungsi melaksanakan pengelolaan *big data*, siklus data, informasi, dan teknologi secara terintegrasi di lingkungan Kementerian, untuk dikirimkan melalui surat elektronik dinas kepada seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan Kementerian.

##### Pasal 26

Pihak yang berkepentingan dapat meminta salinan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 melalui pengajuan permohonan secara tertulis kepada pejabat pengelola informasi dan dokumentasi Kementerian.

## Pasal 27

Selain penyebarluasan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Biro Organisasi, Tata Laksana, Hukum, dan Reformasi Birokrasi bersama Pemrakarsa dapat melaksanakan penyebarluasan Peraturan Menteri melalui sosialisasi.

## BAB V

## KETENTUAN LAIN-LAIN

## Pasal 28

Mekanisme teknis pembentukan, salinan, dan penyebarluasan Peraturan Menteri diatur lebih lanjut dalam *Standard Operating Procedures* Biro Organisasi, Tata Laksana, Hukum, dan Reformasi Birokrasi.

## Pasal 29

Pembiayaan pembentukan Peraturan Menteri dan penyebarluasan dapat dibebankan pada petunjuk operasional kegiatan daftar isian pelaksana anggaran Biro Organisasi, Tata Laksana, Hukum, dan Reformasi Birokrasi.

## Pasal 30

- (1) Dalam hal Kementerian belum memiliki Perancang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Kementerian dapat mengikutsertakan Perancang dari kementerian lain.
- (2) Dalam hal Kementerian tidak dapat mengikutsertakan Perancang dari kementerian lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pembahasan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan Peraturan Menteri dilaksanakan oleh pejabat/pegawai yang melaksanakan fungsi koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

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 7 September 2021

MENTERI SEKRETARIS NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

PRATIKNO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 13 September 2021

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

ttd

BENNY RIYANTO

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA  
NOMOR 4, TAHUN 2021  
TENTANG  
TATA CARA PEMBENTUKAN PERATURAN  
MENTERI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN  
SEKRETARIS NEGARA

FORMAT RANCANGAN PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA

1. Kop naskah dinas menggunakan Lambang Negara dan nama jabatan.
  2. Format Peraturan Menteri terdiri atas:
    - A. Judul;
    - B. Pembukaan;
    - C. Batang Tubuh;
    - D. Penutup;
    - E. Lampiran (jika diperlukan);
- A. JUDUL
3. Kata Peraturan diikuti dengan nama jabatan Menteri, diketik dengan huruf kapital, diletakkan secara simetris minimal dua spasi di bawah nama jabatan.
  4. Nomor diketik satu spasi di bawah kata Peraturan secara simetris dengan huruf kapital.
  5. Kata penghubung tentang diketik satu spasi di bawah nomor dengan menggunakan huruf kapital, diletakkan secara simetris.
  6. Judul Peraturan diketik dengan huruf kapital, diletakkan satu spasi di bawah kata tentang secara simetris.
- B. PEMBUKAAN
7. Pembukaan Peraturan Menteri terdiri atas:
    - a. Frasa Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa;
    - b. Jabatan Menteri;
    - c. Konsiderans;
    - d. Dasar Hukum; dan
    - e. Diktum



B.1. Frasa Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa

8. Tulisan Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa diketik dua spasi secara simetris di bawah judul Peraturan menggunakan huruf kapital.

B.2. Jabatan Menteri

9. Nama jabatan Menteri diketik dengan huruf kapital, diletakkan dua spasi di bawah tulisan Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa, diakhiri dengan tanda baca koma (,).

B.3. Konsiderans

10. Konsiderans diawali dengan kata Menimbang.
11. Kata Menimbang diketik rata kiri, dua spasi di bawah nama jabatan.
12. Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok pikiran yang menjadi pertimbangan dan alasan pembentukan Peraturan Menteri.
13. Pokok pikiran konsiderans memuat landasan filosofis, sosiologis, dan yuridis yang ditulis secara berurutan.
14. Pengetikan rumusan konsiderans diawali kata bahwa yang ditulis dengan huruf kecil, dan jika lebih dari satu, diberikan nomor urut dengan menggunakan huruf kecil secara alfabetis, dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;).

B.4. Dasar Hukum

15. Dasar hukum diawali dengan kata Mengingat.
16. Kata Mengingat diketik rata kiri, satu spasi di bawah konsiderans.
17. Dasar hukum memuat dasar kewenangan pembentukan Peraturan, peraturan perundang-undangan yang memerintahkan pembentukan Peraturan, dan/atau peraturan perundang-undangan terkait dengan materi yang diatur dalam Peraturan.
18. Pengetikan peraturan perundang-undangan diawali dengan huruf kapital dan jika lebih dari satu, diberikan nomor urut dengan menggunakan angka Arab dan diakhiri dengan tanda titik koma (;).

B.5. Diktum

19. Diktum dimulai dengan kata Memutuskan yang diletakkan di tengah-tengah secara simetris, diketik dengan huruf kapital, dan diakhiri dengan tanda titik dua (:), selanjutnya diikuti dengan kata Menetapkan yang diketik di tepi kiri.
20. Di dalam diktum dicantumkan pula ketentuan-ketentuan pengatur lainnya, seperti penentuan saat berlakunya Peraturan, pembatalan/pencabutan, ketentuan lain, atau pengaturan lebih lanjut.

**C. BATANG TUBUH**

21. Substansi yang ditetapkan dicantumkan setelah tanda titik dua (:) yang mengikuti kata Menetapkan secara berurutan dalam pasal-pasal.

**D. PENUTUP**

22. Bagian kaki Peraturan terdiri dari:

- a. tempat dan tanggal penctapan Peraturan;
- b. nama jabatan Menteri, yang ditulis dengan huruf kapital, dan diakhiri dengan tanda baca koma (,);
- c. tanda tangan Menteri;
- d. nama lengkap Menteri, yang ditulis dengan huruf kapital, tanpa mencantumkan gelar.

**E. LAMPIRAN**

23. Apabila terdapat Lampiran, tulisan Lampiran Peraturan Menteri ditulis lengkap di sebelah kanan atas kertas dengan menggunakan huruf kapital pada halaman pertama Lampiran.

Contoh:

LAMPIRAN

PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 3 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN STANDARDISASI SERTA PENGELOLAAN PRASARANA DAN SARANA BAGI PEJABAT NEGARA TERTENTU YANG MENJADI KEWENANGAN KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA



Contoh Format Salinan Peraturan Menteri



**MENTERI SEKRETARIS NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR X TAHUN XXXX  
TENTANG  
XX**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

**SALINAN**

Menimbang	1. bahwaXX; 2. bahwaXX; 3. dan seterusnya.
Mengingat	1. XXX; 2. XXX; 3. dan seterusnya.
Menetapkan	<p style="text-align: center;">MEMUTUSKAN)</p> <p>PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA TENTANG XXXXXXXXXXXXXXX XX</p> <p style="text-align: center;"><b>BAB I</b> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p style="text-align: center;">Pasal 1</p> <p>XX</p> <p style="text-align: center;"><b>BAB II</b> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p style="text-align: center;">Pasal 2</p> <p>XX</p> <p style="text-align: center;">Pasal 3</p> <p>XX</p> <p>Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.</p>

Dibagikan di Jakarta  
pada tanggal 5 November 2020  
MENTERI SEKRETARIS NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,  
td.  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ditandatangani di Jakarta  
pada tanggal 5 November 2020  
DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,  
td.  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN XXXX NOMOR YYYY

Salinan sesuai dengan salinan  
KEMENTERIAN SEKRETARIS NEGARA RI  
Kejaka Biro Organisasi, Tata Laksana, Hubungan,  
dan Informasi Eksternal,  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Keterangan:

1. Peraturan Menteri diketik dengan jenis huruf *Bookman Old Style*, huruf 12 di atas kertas F4 dengan ukuran (215 x 330 mm)
2. Penentuan ruang tepi diatur sebagai berikut:
  - a. ruang tepi atas : 2 spasi di bawah kop;
  - b. ruang tepi bawah : sekurang-kurangnya 2,5 cm dari tepi bawah kertas;
  - c. ruang tepi kiri : sekurang-kurangnya 2,5 cm dari tepi kiri kertas;
  - d. ruang tepi kanan : sekurang-kurangnya 2 cm dari tepi kanan kertas.
3. Seluruh *line spacing* yang digunakan 1,5 (satu koma lima) dengan spasi:  
*before* : 0 pt  
*after* : 0 pt
4. Pencantuman nomor halaman 2 dan seterusnya pada Peraturan Menteri dicantumkan di bagian atas tengah dengan didahului dan diakhiri tanda baca (-), serta diberi jarak 1 spasi.
5. Seluruh halaman Peraturan menggunakan kata penyambung pada sudut kanan bawah halaman halaman, termasuk pada Lampiran (apabila ada).

MENTERI SEKRETARIS NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,

td

PRATIKNO