



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No.1347, 2013

**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA.  
Cap Dinas. Penyeragaman. Penggunaan.**

**PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 31 TAHUN 2013  
TENTANG  
CAP DINAS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN  
HAK ASASI MANUSIA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka tertib administrasi serta efisiensi dan efektivitas penggunaan cap dinas yang sah dan berlaku di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, perlu dilakukan penyeragaman dalam penyediaan dan penggunaan cap dinas;**
  - b. bahwa Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-48.PL.02.03 Tahun 2010 tentang Pembuatan dan Penggunaan Cap Dinas Jabatan dan Cap Dinas Instansi di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia tidak mengatur secara komprehensif mengenai penyediaan cap dinas sehingga menimbulkan ketidakseragaman bentuk cap dinas di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;**

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Cap Dinas di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5254);
  2. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 125);
  3. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 90);
  4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M-01.PR.07.10 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
  5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 676);
  6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Tata Naskah Dinas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 449);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA TENTANG CAP DINAS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA.**

**BAB I****KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

**Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:**

- 1. Cap Dinas adalah tulisan dan/atau lambang tingkat jabatan dan/atau unit kerja yang digunakan sebagai tanda pengenal yang sah dan berlaku di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.**
- 2. Unit Kerja adalah unit eselon I, kantor wilayah, dan unit pelaksana teknis di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.**
- 3. Naskah Dinas adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat dan/atau dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.**

**BAB II****JENIS, BENTUK, DAN FITUR PENGAMAN CAP DINAS****Pasal 2**

- (1) Cap Dinas Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia terdiri atas:**
  - a. Cap Dinas jabatan; dan**
  - b. Cap Dinas Unit Kerja.**
- (2) Cap Dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas Cap Dinas jabatan:**
  - a. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;**
  - b. Wakil Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;**
  - c. Sekretaris Jenderal;**
  - d. Inspektur Jenderal;**
  - e. Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan;**
  - f. Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum;**
  - g. Direktur Jenderal Hak Kekayaan Intelektual;**
  - h. Direktur Jenderal Pemasarakatan;**
  - i. Direktur Jenderal Imigrasi;**
  - j. Direktur Jenderal Hak Asasi Manusia;**
  - k. Kepala Badan Pembinaan Hukum Nasional;**
  - l. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Hak Asasi Manusia;**
  - m. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia;**

- n. Kepala Pusat Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan;
  - o. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
  - p. Kepala Kantor Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (3) Cap Dinas Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas Cap Dinas Unit Kerja:
- a. Sekretariat Jenderal;
  - b. Inspektorat Jenderal;
  - c. Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan;
  - d. Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum;
  - e. Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual;
  - f. Direktorat Jenderal Pemasarakatan;
  - g. Direktorat Jenderal Imigrasi;
  - h. Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia;
  - i. Badan Pembinaan Hukum Nasional;
  - j. Badan Penelitian dan Pengembangan Hak Asasi Manusia;
  - k. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia;
  - l. Pusat Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan;
  - m. Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
  - n. Kantor Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

### Pasal 3

- (1) Cap Dinas berbentuk bulat dengan ukuran:
- a. lingkaran pertama dengan garis tengah 40 (empat puluh) milimeter;
  - b. lingkaran kedua dengan garis tengah 39 (tiga puluh sembilan) milimeter; dan
  - c. lingkaran ketiga dengan garis tengah 30 (tiga puluh) milimeter.
- (2) Garis lingkaran pertama dan garis lingkaran ketiga lebih tebal dari garis lingkaran kedua.

### Pasal 4

- (1) Cap Dinas jabatan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia memuat:
- a. lambang Negara Republik Indonesia, Garuda Pancasila;
  - b. tulisan “Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia”; dan
  - c. tulisan “Republik Indonesia”.
- (2) Cap Dinas jabatan Wakil Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia memuat:
- a. logo Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
  - b. tulisan “Wakil Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia”; dan
  - c. tulisan “Republik Indonesia”.

- (3) Cap Dinas jabatan pimpinan unit Eselon I, Kepala Pusat Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan, Kepala Kantor Wilayah, dan Kepala Kantor Unit Pelaksana Teknis memuat:
  - a. logo Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
  - b. tulisan nama jabatan yang bersangkutan; dan
  - c. tulisan "Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI".
- (4) Cap Dinas Unit Kerja memuat:
  - a. logo Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
  - b. tulisan nama satuan organisasi dan/atau nama daerah; dan
  - c. tulisan "Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI".

#### Pasal 5

- (1) Cap Dinas jabatan dan Cap Dinas Unit Kerja memuat fitur pengamanan.
- (2) Fitur Pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. gabungan huruf dan angka sesuai dengan kode Unit Kerja masing-masing;
  - b. simbol; dan
  - c. jenis tinta.
- (3) Jenis tinta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c berwarna ungu.

#### Pasal 6

Bentuk Cap Dinas jabatan dan Cap Dinas Unit Kerja tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### BAB III

#### WEWENANG DAN PENGGUNAAN

#### Pasal 7

Cap Dinas jabatan hanya digunakan untuk Naskah Dinas yang ditandatangani oleh:

- a. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- b. Wakil Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- c. Sekretaris Jenderal;
- d. Inspektur Jenderal;
- e. Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan;
- f. Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum;
- g. Direktur Jenderal Hak Kekayaan Intelektual;
- h. Direktur Jenderal Pemasarakatan;
- i. Direktur Jenderal Imigrasi;
- j. Direktur Jenderal Hak Asasi Manusia;

- k. Kepala Badan Pembinaan Hukum Nasional;
- l. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Hak Asasi Manusia;
- m. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- n. Kepala Pusat Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan;
- o. Kepala Kantor Wilayah kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
- p. Kepala Kantor Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, sesuai dengan kewenangannya.

#### **Pasal 8**

Cap Dinas Unit Kerja digunakan untuk Naskah Dinas yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang menerbitkan Naskah Dinas selain pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.

#### **Pasal 9**

- (1) Pimpinan Unit Kerja bertanggungjawab atas penggunaan Cap Dinas jabatan pada Naskah Dinas sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat struktural yang melaksanakan tugas di bidang ketatausahaan bertanggung jawab atas penggunaan Cap Dinas Unit Kerja di lingkungan Unit Kerja masing-masing.

#### **Pasal 10**

- (1) Dalam hal Cap Dinas rusak dan/atau tidak dapat digunakan lagi, pimpinan Unit Kerja segera mengajukan permohonan penggantian Cap Dinas kepada Sekretaris Jenderal.
- (2) Pengajuan permohonan penggantian Cap Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menyertakan surat keterangan rusak dan/atau tidak dapat digunakan lagi dari pimpinan Unit Kerja.
- (3) Sekretaris Jenderal menyampaikan Cap Dinas pengganti kepada pimpinan Unit Kerja.
- (4) Dalam hal Cap Dinas pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah diterima oleh pimpinan Unit Kerja, pimpinan Unit Kerja menyampaikan Cap Dinas yang rusak dan/atau tidak dapat digunakan lagi kepada Sekretaris Jenderal.

#### **Pasal 11**

- (1) Dalam hal Cap Dinas hilang, pimpinan Unit Kerja segera mengajukan permohonan penggantian Cap Dinas kepada Sekretaris Jenderal dengan melampirkan berita acara kehilangan yang ditandatangani oleh pimpinan Unit Kerja.
- (2) Sekretaris Jenderal menyampaikan Cap Dinas pengganti kepada pimpinan Unit Kerja.

**BAB IV**  
**PENYEDIAAN CAP DINAS**

**Pasal 12**

- (1) Penyediaan Cap Dinas di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dilaksanakan oleh Sekretaris Jenderal.
- (2) Penyediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga termasuk penyediaan tinta bagi Cap Dinas.

**Pasal 13**

- (1) Sekretaris Jenderal memberikan 1 (satu) buah Cap Dinas jabatan dan 1 (satu) buah Cap Dinas Unit Kerja untuk setiap Unit Kerja.
- (2) Unit Kerja eselon I selain diberikan Cap Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan juga 1 (satu) buah Cap Dinas Unit Kerja untuk setiap satuan kerja eselon I.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 14**

Pada saat Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-48.PL.02.03 Tahun 2010 tentang Pembuatan dan Penggunaan Cap Dinas Jabatan dan Cap Dinas Instansi di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 15**

Penggunaan Cap Dinas jabatan dan Cap Dinas Unit Kerja pada Naskah Dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2014.

**Pasal 16**

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 14 November 2013  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 14 November 2013  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN