



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1756, 2017

KEMENPERIN. Penyusunan PUU. Pedoman.
Pencabutan.

PERATURAN MENTERI PERINDUSTRIAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR: 40/M-IND/PER/11/2017

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERINDUSTRIAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memberikan panduan mengenai mekanisme dan teknik penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian Perindustrian, perlu mengatur pedoman penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian Perindustrian;
 - b. bahwa Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan telah dicabut dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, perlu menyusun kembali pedoman penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian Perindustrian sebagaimana sebelumnya diatur dalam Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 40/M-IND/PER/5/2007 tentang Ketentuan Penyusunan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Departemen Perindustrian;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perindustrian tentang Pedoman

Penyusunan Peraturan Perundang-undangan di lingkungan Kementerian Perindustrian;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82);
 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Kementerian Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 54);
 3. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 107/M-IND/PER/11/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perindustrian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1806);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERINDUSTRIAN TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Perindustrian adalah segala kegiatan yang bertalian dengan kegiatan industri.
2. Pembentukan Peraturan Perundang-undangan adalah pembuatan Peraturan Perundang-undangan yang mencakup tahapan perencanaan, penyusunan, pembahasan, pengesahan atau penetapan, dan pengundangan.
3. Peraturan Perundang-undangan adalah peraturan tertulis yang memuat norma hukum yang mengikat secara umum dan dibentuk atau ditetapkan oleh lembaga negara atau pejabat yang berwenang melalui

prosedur yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan.

4. Undang-Undang adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibentuk oleh Dewan Perwakilan Rakyat dengan persetujuan bersama Presiden.
5. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Presiden dalam hal ihwal kegentingan yang memaksa.
6. Peraturan Pemerintah adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Presiden untuk menjalankan Undang-Undang sebagaimana mestinya.
7. Peraturan Presiden adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Presiden untuk menjalankan perintah Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi atau dalam menyelenggarakan kekuasaan pemerintahan.
8. Peraturan Menteri Perindustrian adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Menteri untuk menjalankan perintah Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi atau yang dibentuk berdasarkan kewenangannya.
9. Keputusan Menteri Perindustrian adalah penetapan atau keputusan administratif yang ditetapkan oleh Menteri berdasarkan kewenangannya.
10. Instruksi Menteri Perindustrian adalah perintah yang ditetapkan oleh Menteri kepada pejabat dan/atau pegawai di lingkungan Kementerian Perindustrian sesuai dengan kewenangannya.
11. Peraturan Eselon I adalah peraturan yang ditetapkan oleh pejabat eselon I di lingkungan Kementerian Perindustrian untuk menjalankan perintah Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi atau yang dibentuk berdasarkan kewenangannya.
12. Keputusan Eselon I adalah penetapan atau keputusan administratif yang ditetapkan oleh pejabat eselon I di lingkungan Kementerian Perindustrian berdasarkan kewenangannya.

13. Naskah Akademik adalah naskah hasil penelitian atau pengkajian hukum dan hasil penelitian lainnya terhadap suatu masalah tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah mengenai pengaturan masalah tersebut dalam suatu Rancangan Undang-Undang sebagai solusi terhadap permasalahan dan kebutuhan hukum masyarakat.
14. Kajian/Analisis Dampak adalah naskah kajian terhadap permasalahan, alternatif kebijakan, potensi dampak, serta rumusan kebijakan dari rancangan Peraturan Perundang-undangan.
15. Pengundangan adalah penempatan Peraturan Perundang-undangan dalam Lembaran Negara Republik Indonesia, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Berita Negara Republik Indonesia, atau Tambahan Berita Negara Republik Indonesia.
16. Pemrakarsa adalah unit kerja yang mempunyai prakarsa untuk mengajukan usul penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan.
17. Program Penyusunan Prioritas Tahunan Kementerian Perindustrian yang selanjutnya disebut Progsun Kementerian Perindustrian adalah instrumen perencanaan program pembentukan peraturan perundang-undangan bidang perindustrian yang disusun secara terencana, terpadu, dan sistematis.
18. Panitia AntarKementerian adalah tim yang beranggotakan perwakilan dari kementerian/lembaga yang terkait yang dibentuk untuk membahas substansi pengaturan pada rancangan Peraturan Perundang-undangan.
19. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Perindustrian.
20. Kementerian Perindustrian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Perindustrian.
21. Biro Hukum adalah unit kerja di Kementerian Perindustrian yang memiliki tugas dan fungsi pembinaan, koordinasi, dan/atau fasilitasi perumusan

dan penelaahan rancangan Peraturan Perundang-undangan.

22. Sekretariat Eselon I adalah unit kerja setingkat Eselon II di Kementerian Perindustrian yang mempunyai tugas dan fungsi untuk melakukan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan pada unit Eselon I yang bersangkutan.

BAB II

JENIS DAN MATERI MUATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Pasal 2

- (1) Jenis peraturan perundang-undangan yang dapat disusun oleh Kementerian Perindustrian meliputi:
 - a. Undang-Undang;
 - b. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang;
 - c. Peraturan Pemerintah;
 - d. Peraturan Presiden; dan
 - e. Peraturan Menteri Perindustrian.
- (2) Selain Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kementerian Perindustrian dapat menyusun:
 - a. Instruksi Presiden;
 - b. Keputusan Menteri Perindustrian;
 - c. Instruksi Menteri Perindustrian;
 - d. Peraturan Pejabat Eselon I; dan
 - e. Keputusan Pejabat Eselon I.

Pasal 3

- (1) Materi muatan yang diatur dalam Undang-Undang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a berisi:
 - a. pengaturan lebih lanjut mengenai ketentuan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. perintah suatu Undang-Undang untuk diatur dengan Undang-Undang;

- c. pengesahan perjanjian internasional tertentu;
 - d. tindak lanjut atas putusan Mahkamah Konstitusi; dan/atau
 - e. pemenuhan kebutuhan hukum dalam masyarakat.
- (2) Tindak lanjut atas putusan Mahkamah Konstitusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan oleh DPR atau Presiden.

Pasal 4

Materi muatan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b sama dengan materi muatan Undang-undang.

Pasal 5

Materi muatan Peraturan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c berisi materi untuk menjalankan Undang-Undang sebagaimana mestinya.

Pasal 6

Materi muatan Peraturan Presiden sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d berisi materi yang diperintahkan oleh Undang-Undang, materi untuk melaksanakan Peraturan Pemerintah, atau materi untuk melaksanakan penyelenggaraan kekuasaan pemerintahan.

Pasal 7

Materi muatan Peraturan Menteri Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e berisi:

- a. pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi; dan/atau
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Perindustrian.

Pasal 8

Materi muatan Instruksi Presiden sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a berisi penetapan Presiden dalam menjalankan peraturan perundang-undangan atau

untuk melaksanakan penyelenggaraan kekuasaan pemerintahan.

Pasal 9

Materi muatan Keputusan Menteri Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b berisi penetapan dalam bidang kepegawaian, keuangan, barang milik negara, perizinan, pembentukan tim/keompok kerja, atau penetapan lembaga untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Perindustrian.

Pasal 10

Materi muatan Peraturan Pejabat Eselon I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c berisi:

- a. pengaturan yang diperintahkan oleh Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi; dan/atau
- b. penyelenggaraan urusan di lingkungan Unit Kerja Eselon I sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 11

Materi muatan Keputusan Pejabat Eselon I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d berisi penetapan dalam bidang kepegawaian, keuangan, kekayaan milik Negara, tanda sah sertifikat komponen dalam negeri, atau pembentukan tim/keompok kerja sesuai dengan kewenangannya.

BAB III
PERENCANAAN PENYUSUNAN PERATURAN
PERUNDANG-UNDANGAN

Pasal 12

- (1) Rancangan Peraturan Perundang-Undangan yang akan disusun ditetapkan dalam Progsun Kementerian Perindustrian.
- (2) Progsun Kementerian Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 13

- (1) Pemrakarsa mengajukan usulan rancangan peraturan perundang-undangan yang akan disusun pada tahun berikutnya untuk ditetapkan dalam Progsun Kementerian Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 paling lambat tanggal 15 Desember tiap tahunnya.
- (2) Usulan rancangan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan Kajian/Analisis Dampak pemberlakuan peraturan yang akan disusun.
- (3) Usulan rancangan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Biro Hukum dengan menggunakan matrik sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 14

- (1) Penyusunan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan dalam Progsun Kementerian Perindustrian harus diselesaikan dalam tahun berjalan.
- (2) Dalam hal penyusunan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum selesai, dapat dilanjutkan penyusunannya pada tahun

berikutnya setelah diusulkan kembali dalam Progsun Kementerian Perindustrian tahun berikutnya.

Pasal 15

Biro Hukum mengutamakan fasilitasi penyusunan rancangan Peraturan Perundang-undangan yang telah ditetapkan dalam Progsun Kementerian Perindustrian.

Pasal 16

- (1) Biro Hukum dapat memfasilitasi penyusunan rancangan Peraturan Perundang-undangan yang belum ditetapkan dalam Progsun Kementerian Perindustrian setelah mendapatkan persetujuan Menteri.
- (2) Pemrakarsa menyampaikan usulan penyusunan rancangan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Biro Hukum dengan melampirkan bukti persetujuan Menteri.
- (3) Biro Hukum dapat memfasilitasi penyusunan rancangan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah dilengkapi dengan Kajian/Analisis Dampak pemberlakuan peraturan yang akan disusun.

Pasal 17

Kajian/Analisis Dampak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dan Pasal 16 ayat (3) paling sedikit memuat informasi mengenai:

- a. latar belakang;
- b. identifikasi masalah;
- c. rumusan masalah;
- d. kerangka teori/kerangka konsep; dan
- e. pembahasan.

Pasal 18

- (1) Latar belakang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a memuat penjelasan singkat mengenai rancangan peraturan perundang-undangan yang akan disusun.
- (2) Identifikasi masalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b memuat tahap permulaan dari penguasaan

masalah terhadap materi yang berkaitan dengan muatan yang diatur dalam rancangan peraturan perundang-undangan.

- (3) Rumusan masalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c memuat tentang tulisan singkat berupa pertanyaan mengenai substansi yang akan diatur dalam rancangan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kerangka teori/kerangka konsep sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf d memuat uraian teori atau konsep secara lengkap yang menjadi dasar dalam pengambilan kesimpulan yang selanjutnya menjadi bahan dalam pengambilan keputusan.
- (5) Pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf e memuat substansi yang akan diatur dalam rancangan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Pedoman penyusunan Kajian/Analisis Dampak tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan Peraturan Menteri ini.

BAB IV

TATA CARA PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Bagian Kesatu

Penyusunan Rancangan Undang-undang/Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang

Pasal 20

- (1) Prakarsa rancangan Undang-Undang berasal dari unit kerja Eselon I sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Pimpinan Unit Kerja Eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menugaskan Sekretariat Eselon I untuk mengkoordinasikan penyusunan rancangan Undang-Undang.

Pasal 21

- (1) Penyusunan rancangan Undang-Undang meliputi kegiatan:
 - a. penyusunan Naskah Akademik;
 - b. pengusulan dalam Program Legislasi Nasional Jangka Menengah;
 - c. pengusulan dalam Program Legislasi Nasional Prioritas Tahunan;
 - d. perencanaan penyusunan rancangan Undang-Undang kumulatif terbuka; dan
 - e. perencanaan penyusunan rancangan Undang-Undang di luar Program Legislasi Nasional.
- (2) Pengusulan dalam Program Legislasi Nasional Jangka Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan Program Legislasi Nasional Prioritas Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikoordinasikan oleh Biro Hukum berdasarkan usulan Pemrakarsa.
- (3) Perencanaan penyusunan rancangan Undang-Undang kumulatif terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan rancangan Undang-Undang di luar Program Legislasi Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dikoordinasikan oleh Biro Hukum berdasarkan usulan pemrakarsa setelah mendapat persetujuan Menteri.
- (4) Tata cara penyusunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Pemrakarsa menyiapkan Naskah Akademik rancangan Undang-Undang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) dengan berkoordinasi dengan Biro Hukum.
- (2) Dalam menyusun Naskah Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemrakarsa dapat melibatkan pihak ketiga.

Pasal 23

- (1) Naskah Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 disampaikan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia untuk dilakukan penyesuaian terhadap sistematika dan materi muatannya.
- (2) Pelaksanaan penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Biro Hukum.

Pasal 24

Penyusunan Naskah Akademik rancangan Undang-Undang dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Pemrakarsa menyusun draf awal rancangan Undang-Undang bersama Biro Hukum berdasarkan Naskah Akademik yang telah diselaraskan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23.
- (2) Dalam penyusunan rancangan Undang-Undang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemrakarsa dapat melibatkan pemangku kepentingan.

Pasal 26

- (1) Draft awal rancangan Undang-Undang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 disampaikan oleh Pemrakarsa kepada Sekretariat Jenderal melalui Biro Hukum setelah mendapat kesepakatan atas materi substansi yang akan diatur.
- (2) Biro Hukum melakukan penelaahan atas draft rancangan Undang-Undang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. harmonisasi, pembulatan, dan pemantapan konsepsi;
 - b. analisis yuridis; dan/ atau
 - c. penyesuaian teknik penyusunan peraturan perundang-undangan.

- (4) Dalam rangka penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Biro Hukum dapat berkoordinasi dengan Pemrakarsa dan/atau unit kerja terkait.

Pasal 27

Biro Hukum menyampaikan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 kepada Pemrakarsa untuk diperbaiki dan disempurnakan ke dalam naskah rancangan Undang-Undang.

Pasal 28

- (1) Pimpinan unit kerja Eselon I menyampaikan naskah rancangan Undang-Undang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 kepada Sekretaris Jenderal untuk dilakukan pembahasan di tingkat Panitia Antar Kementerian.
- (2) Pembahasan di tingkat Panitia Antar Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Biro Hukum.

Pasal 29

Ketentuan pembahasan dan tata cara pembentukan Panitia Antar Kementerian dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Biro Hukum menyiapkan draf rancangan Undang-Undang hasil pembahasan di tingkat Panitia Antar Kementerian untuk dimohonkan proses pengharmonisasian, pembulatan, dan penetapan konsepsi rancangan Undang-Undang kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan dokumen berupa:
 - a. penjelasan mengenai urgensi dan pokok-pokok pemikiran;

- b. keputusan mengenai pembentukan Panitia Antar Kementerian; dan
- c. rancangan Undang-Undang yang telah disetujui oleh seluruh anggota Panitia Antar Kementerian.

Pasal 31

- (1) Pemrakarsa bersama-sama dengan Biro Hukum mewakili Kementerian Perindustrian untuk melakukan pembahasan di tingkat pengharmonisasian, pembulatan, dan penetapan konsepsi di kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia.
- (2) Dalam melakukan pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemrakarsa dapat melibatkan tenaga ahli.

Pasal 32

Ketentuan mengenai perencanaan dan tata cara penyusunan rancangan Undang-Undang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 sampai dengan Pasal 31 berlaku secara mutatis mutandis terhadap perencanaan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang.

Bagian Kedua

Penyusunan Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden

Pasal 33

Penyusunan rancangan Peraturan Pemerintah meliputi:

- a. penyusunan Kajian/Analisis Dampak;
- b. penyusunan program penyusunan rancangan Peraturan Pemerintah prioritas tahunan;
- c. penyusunan Progsun Kementerian Perindustrian.

Pasal 34

Prakarsa penyusunan rancangan Peraturan Pemerintah berasal dari unit kerja Eselon II di Kementerian Perindustrian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 35

- (1) Pemrakarsa menyiapkan Kajian/Analisis Dampak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a.
- (2) Dalam penyiapan Kajian/Analisis Dampak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemrakarsa dapat melibatkan pemangku kepentingan.

Pasal 36

- (1) Pemrakarsa merumuskan draf awal rancangan Peraturan Pemerintah sesuai dengan hasil Kajian/Analisis Dampak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35.
- (2) Perumusan draf awal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berkoordinasi dengan Sekretariat Eselon I.
- (3) Perumusan draf awal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan pemangku kepentingan.

Pasal 37

- (1) Pemrakarsa menyampaikan draf awal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) kepada Biro Hukum.
- (2) Draft awal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus telah diberikan paraf persetujuan oleh Sekretariat Eselon I.

Pasal 38

- (1) Biro Hukum melakukan penelaahan atas draf rancangan Peraturan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37.
- (2) Penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. harmonisasi, pembulatan, dan pemantapan konsepsi;
 - b. analisis yuridis; dan/atau

- c. penyesuaian teknik penyusunan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Hukum dapat berkoordinasi dengan Pemrakarsa dan/atau unit kerja terkait.

Pasal 39

Biro Hukum menyampaikan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 kepada Pemrakarsa untuk diperbaiki dan disempurnakan ke dalam naskah rancangan Peraturan Pemerintah.

Pasal 40

- (1) Pemrakarsa menyampaikan naskah rancangan Peraturan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 kepada Biro Hukum untuk dilakukan pembahasan di tingkat Panitia AntarKementerian.
- (2) Biro Hukum mengkoordinasikan pembahasan rancangan Peraturan Pemerintah di tingkat Panitia AntarKementerian.

Pasal 41

Ketentuan dan tata cara pembahasan Panitia AntarKementerian dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

- (1) Biro Hukum menyiapkan proses permohonan pengharmonisasian, pembulatan, dan penetapan konsepsi rancangan Peraturan Pemerintah yang telah dibahas di tingkat Panitia AntarKementerian kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan dokumen berupa:
 - a. penjelasan mengenai urgensi dan pokok-pokok pemikiran;

- b. keputusan mengenai pembentukan Panitia Antar Kementerian; dan
- c. rancangan Peraturan Pemerintah yang telah disetujui oleh seluruh anggota Panitia Anggota Kementerian.

Pasal 43

- (1) Pemrakarsa bersama-sama dengan Biro Hukum mewakili Kementerian Perindustrian untuk melakukan pembahasan di tingkat pengharmonisasian, pembulatan, dan penetapan konsepsi di kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia.
- (2) Dalam melakukan pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemrakarsa dapat melibatkan tenaga ahli.

Pasal 44

- (1) Ketentuan mengenai perencanaan dan tata cara penyusunan rancangan Peraturan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 sampai dengan Pasal 43 berlaku secara mutatis mutandis terhadap perencanaan penyusunan rancangan Peraturan Presiden.
- (2) Ketentuan mengenai perencanaan dan tata cara penyusunan rancangan Peraturan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Pasal 36, Pasal 37, Pasal 38, Pasal 39, dan Pasal 43 berlaku secara mutatis mutandis terhadap perencanaan penyusunan rancangan Keputusan Presiden dan rancangan Instruksi Presiden.

Bagian Ketiga

Penyusunan Rancangan Peraturan Menteri Perindustrian,
Rancangan Keputusan Menteri Perindustrian, dan Rancangan
Instruksi Menteri Perindustrian

Pasal 45

Penyusunan rancangan Peraturan Menteri Perindustrian meliputi:

- a. penyusunan Kajian/Analisis Dampak; dan
- b. penyusunan Progsun Kementerian Perindustrian.

Pasal 46

Prakarsa penyusunan rancangan Peraturan Menteri Perindustrian berasal dari unit kerja Eselon II di lingkungan Kementerian Perindustrian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 47

- (1) Pemrakarsa menyiapkan Kajian/Analisis Dampak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf a.
- (2) Dalam menyiapkan Kajian/Analisis Dampak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemrakarsa dapat melibatkan pemangku kepentingan.

Pasal 48

- (1) Pemrakarsa merumuskan draf awal rancangan Peraturan Menteri Perindustrian sesuai dengan hasil Kajian/Analisis Dampak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47.
- (2) Perumusan draf awal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berkoordinasi dengan Biro Hukum dan Sekretariat Eselon I.
- (3) Perumusan draf awal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan pemangku kepentingan.

Pasal 49

- (1) Pemrakarsa menyampaikan rancangan Peraturan Menteri Perindustrian kepada Biro Hukum setelah proses

finalisasi pembahasan substansi untuk dilakukan penelaahan.

- (2) Rancangan Peraturan Menteri Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus telah mendapat paraf persetujuan dari pimpinan Sekretariat Eselon I.

Pasal 50

- (1) Penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) meliputi:
 - a. harmonisasi, pembulatan, dan pemantapan konsepsi;
 - b. analisis yuridis; dan/atau
 - c. penyesuaian teknik penyusunan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Hukum dapat berkoordinasi dengan Pemrakarsa dan/atau unit kerja terkait.
- (3) Apabila diperlukan, Biro Hukum dapat menyelenggarakan pembahasan atas rancangan Peraturan Menteri Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49.
- (4) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat melibatkan instansi terkait, tenaga ahli, Pemrakarsa, dan/atau pemangku kepentingan lainnya.

Pasal 51

- (1) Biro Hukum menyampaikan kembali rancangan Peraturan Menteri Perindustrian hasil penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 kepada Pemrakarsa untuk difinalisasi ke dalam naskah rancangan Peraturan Menteri Perindustrian.
- (2) Finalisasi yang dilakukan Pemrakarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perbaikan hasil penelitian dari Biro Hukum;
 - b. penelitian substansi akhir terhadap rancangan Peraturan Menteri Perindustrian;

- c. pemberian paraf persetujuan oleh Pejabat Eselon II Pemrakarsa pada setiap halaman rancangan Peraturan Menteri Perindustrian; dan
- d. pemberian paraf persetujuan oleh Pejabat Eselon I Pemrakarsa pada lembar tanda tangan Menteri.

Pasal 52

- (1) Naskah rancangan Peraturan Menteri Perindustrian yang telah difinalisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dan disampaikan kepada Biro Hukum untuk mendapatkan paraf persetujuan.
- (2) Biro Hukum menyampaikan naskah rancangan Peraturan Menteri Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Sekretaris Jenderal untuk dimintakan paraf persetujuan dan disampaikan kepada Menteri.
- (3) Sekretaris Jenderal dapat berkoordinasi dengan Pejabat Eselon I Pemrakarsa sebelum menyampaikan naskah rancangan Peraturan Menteri Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Menteri.

Pasal 53

Dalam hal Menteri memerlukan penjelasan lebih lanjut terkait substansi yang diatur dalam rancangan Peraturan Menteri Perindustrian, Pemrakarsa bertanggung jawab untuk menyiapkan bahan penjelasan kepada Menteri.

Pasal 54

- (1) SubBagian Tata Usaha Menteri pada Biro Umum memberikan nomor dan tanggal penetapan Peraturan Menteri Perindustrian yang telah ditandatangani.
- (2) Penomoran Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa nomor urut dan tahun penetapan.

Pasal 55

Penyusunan Peraturan Menteri sebagaimana diatur dalam Pasal 46 dan Pasal 48 sampai dengan Pasal 54 berlaku secara

mutatis mutandis bagi penyusunan Keputusan Menteri Perindustrian dan Instruksi Menteri Perindustrian.

Bagian Keempat

Penyusunan Rancangan Peraturan Pejabat Eselon I dan Rancangan Keputusan Pejabat Eselon I

Pasal 56

Prakarsa penyusunan rancangan Peraturan Pejabat Eselon I berasal dari unit kerja Eselon II sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 57

- (1) Pemrakarsa merumuskan draf awal rancangan Peraturan Pejabat Eselon I berkoordinasi dengan Sekretariat Eselon I.
- (2) Perumusan draf awal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan pemangku kepentingan.

Pasal 58

- (1) Pemrakarsa menyampaikan rancangan Peraturan Pejabat Eselon I kepada Biro Hukum setelah proses finalisasi pembahasan substansi untuk dilakukan penelaahan.
- (2) Rancangan Peraturan Pejabat Eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus telah mendapat paraf persetujuan dari pimpinan Sekretariat Eselon I.

Pasal 59

- (1) Penelaahan sebagaimana dimaksud pada 58 ayat (1) meliputi:
 - a. harmonisasi, pembulatan, dan pemantapan konsepsi;
 - b. analisis yuridis; dan/ atau
 - c. penyesuaian teknik penyusunan peraturan perundang-undangan.

- (2) Dalam rangka penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Hukum dapat berkoordinasi dengan Pemrakarsa dan/atau unit kerja terkait.

Pasal 60

Biro Hukum menyampaikan kembali rancangan Peraturan Pejabat Eselon I hasil penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 kepada Pemrakarsa untuk difinalisasi ke dalam naskah rancangan Peraturan Pejabat Eselon I.

Pasal 61

Peraturan Pejabat Eselon I yang telah ditandatangani diberikan nomor dan tanggal penetapan oleh:

- a. pejabat yang berwenang pada Biro Umum, untuk peraturan Sekretaris Jenderal; atau
- b. pejabat yang berwenang pada Sekretariat Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan, untuk peraturan Eselon I selain Sekretaris Jenderal.

Pasal 62

Penyusunan peraturan Pejabat Eselon I sebagaimana diatur dalam Pasal 55 sampai dengan Pasal 61 berlaku secara mutatis mutandis bagi penyusunan Keputusan Pejabat Eselon I.

BAB V

FORMAT DAN TEKNIK PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Pasal 63

- (1) Naskah peraturan perundang-undangan diketik di atas kertas F4 dengan menggunakan jenis huruf Bookman Old Style dan ukuran huruf 12 (dua belas).
- (2) Format naskah peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 64

- (1) Penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dilakukan sesuai dengan teknik penyusunan peraturan perundang-undangan.
- (2) Teknik penyusunan rancangan Undang-Undang, rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, rancangan Peraturan Pemerintah, rancangan Peraturan Presiden, dan rancangan Instruksi Presiden mengacu pada peraturan perundang-undangan di bidang pembentukan peraturan perundang-undangan..
- (3) Teknik penyusunan rancangan Peraturan Menteri Perindustrian, rancangan Keputusan Menteri Perindustrian, rancangan Instruksi Menteri Perindustrian, rancangan Peraturan Pejabat Eselon I, dan rancangan Keputusan Pejabat Eselon I tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VI

PENGUNDANGAN, PENYEBARLUASAN, DAN
PENDOKUMENTASIAN

Pasal 65

Peraturan Menteri Perindustrian yang telah ditetapkan disampaikan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia untuk diproses pengundangannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Pasal 66

- (1) Biro Hukum mengajukan proses pengundangan Peraturan Menteri Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65.
- (2) Proses pengundangan Peraturan Materi Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 67

- (1) Peraturan Menteri Perindustrian yang telah diundangkan dibuatkan salinan Peraturan Menteri Perindustrian yang ditandatangani oleh kepala Biro Hukum.
- (2) Naskah asli Peraturan Menteri Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak untuk disebarluaskan.

Pasal 68

Biro Hukum menyampaikan salinan Peraturan Menteri Perindustrian kepada Pemrakarsa untuk disebarluaskan.

Pasal 69

- (1) Pemrakarsa mendokumentasikan seluruh rangkaian penyusunan rancangan Peraturan Menteri Perindustrian, rancangan Keputusan Menteri Perindustrian, dan rancangan Instruksi Menteri Perindustrian.
- (2) Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam format digital.
- (3) Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada:
 - a. Biro Hukum; dan
 - b. Sekretariat Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan.

Pasal 70

Naskah asli Peraturan Menteri Perindustrian, Keputusan Menteri Perindustrian, dan Instruksi Menteri Perindustrian didokumentasikan oleh:

- a. Biro Umum;
- b. Biro Hukum; dan
- c. Sekretariat Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan.

Pasal 71

Naskah asli Peraturan Pejabat Eselon I didokumentasikan oleh:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/
Badan;
- b. Biro Hukum; dan/atau
- c. Unit Eselon II Pemrakarsa.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 72

Dalam hal Pemrakarsa adalah unit Eselon II di lingkungan Sekretariat Jenderal,:

- a. koordinasi perumusan draf awal hanya dikoordinasikan dengan Biro Hukum; dan
- b. penyampaian draf tidak perlu memperoleh paraf persetujuan dari Sekretariat Eselon I.

Pasal 73

Bentuk Keputusan Menteri dan Keputusan Pejabat Eselon I di bidang kepegawaian tetap mengacu kepada Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil serta perubahannya.

Pasal 74

Pada saat Peraturan Menteri ini berlaku, Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 40/M-IND/PER/5/2007 tentang Ketentuan Penyusunan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Departemen Perindustrian, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 75

Peraturan Menteri ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2018.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 Nopember 2017

MENTERI PERINDUSTRIAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AIRLANGGA HARTARTO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 8 Desember 2017

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PERINDUSTRIAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 40/M-IND/PER/11/2017
TENTANG
KETENTUAN PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANG-
UNDANGAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN

MATRIK USULAN RANCANGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
PRIORITAS TAHUN ...

USULAN RANCANGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN PRIORITAS TAHUN ...					
Unit Kerja:					
No.	Jenis Peraturan	Ringkasan	Amanat Pembentukan	Data Dukung	Keterangan
1.				- Kajian/ Analisa Dampak - Draf awal - Data lainnya	
2.					
3.					

.....

(Pimpinan Unit Kerja
Pemrakarsa)

MENTERI PERINDUSTRIAN
REPUBLIK INDONESIA

ttd

AIRLANGGA HARTARTO

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI PERINDUSTRIAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR
TENTANG
KETENTUAN PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANG-
UNDANGAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN

PANDUAN PENYUSUNAN

KAJIAN/ANALISIS DAMPAK DALAM
PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
DI KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN

DAFTAR ISI

Judul	28
Daftar Isi	29
BAB I PENDAHULUAN	30
A. Latar Belakang	30
B. Tujuan	31
C. Ruang Lingkup	32
D. Pengertian	32
BAB II ASAS-ASAS PEMBENTUKAN PERATURAN	33
BAB III PENGGUNAAN METODE RIA DALAM PEMBENTUKAN PERATURAN	34
A. Tahapan Pelaksanaan RIA	34
B. Standar Pertanyaan RIA	37
C. Analisis Biaya dan Manfaat	39
D. Penyusunan Dokumen RIA	43
BAB IV PENUTUP	45

- 4 -

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

UU Kementerian Negara Nomor 39 Tahun 2008 dalam Pasal 8 ayat (2) mengatur bahwa dalam melaksanakan tugasnya, salah satu fungsi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perindustrian adalah melakukan perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidangnya. Fungsi tersebut dijabarkan kembali di dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2015 tentang Kementerian Perindustrian sebagai perumusan dan penetapan kebijakan di bidang pendalaman dan penguatan struktur industri, peningkatan daya saing, pengembangan iklim usaha, promosi industri dan jasa industri, standarisasi industri, teknologi industri, pengembangan industri strategis dan industri hijau, pembangunan dan pemberdayaan industri kecil dan industri menengah, penyebaran dan pemerataan pembangunan industri, ketahanan industri dan kerjasama, serta peningkatan penggunaan produk dalam negeri. Dalam Peraturan Presiden dimaksud juga diatur bahwa perumusan kebijakan dilakukan oleh masing-masing Direktur Jenderal.

Penetapan kebijakan yang dilakukan oleh Pemerintah umumnya dilakukan melalui penguangannya dalam peraturan perundang-undangan. Proses pembentukan peraturan perundang-undangan telah diatur utamanya dalam UU Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan. Namun demikian, proses penyusunan kebijakan merupakan inisiatif dari unit penyusun yang prosesnya tidak memiliki panduan tertentu. Dalam praktiknya, penyusunan kebijakan yang tidak komprehensif akan bermuara pada implementasi peraturan perundang-undangan yang tidak dapat ditegakkan secara maksimal. Hasil survei Bank Dunia juga menyatakan bahwa kebijakan/regulasi yang buruk merupakan salah satu hambatan terbesar dalam melakukan usaha.

RIA (*Regulatory Impact Analysis*)¹ merupakan salah satu alat atau pendekatan yang dapat digunakan untuk meningkatkan kualitas kebijakan pemerintah. RIA adalah proses analisis dan pengkomunikasian secara sistematis terhadap kebijakan, baik kebijakan baru maupun kebijakan

¹ Dalam beberapa kasus, RIA juga disebut sebagai *Regulatory Impact Assessment* (bukan *Analysis*). Antara lain lihat Kementerian PPN/Bappenas (2011) dan Kirkpatrick dan Yin-Fang (2004).

- 5 -

yang sudah ada. Ada dua kunci pokok dalam RIA, yaitu: (1) adanya partisipasi masyarakat dapat meningkatkan transparansi, kepercayaan masyarakat dan mengurangi risiko penerapan sebuah regulasi, serta (2) menemukan opsi/pilihan yang paling “murah”, sehingga dapat mengurangi biaya implementasi bagi pemerintah dan biaya transaksi² bagi masyarakat. Yang dimaksud dengan “murah” dalam konteks ini bukan hanya menyangkut biaya selama proses penyusunan regulasi, tetapi juga mencakup pelaksanaannya. Sebagai ilustrasi, sebuah kebijakan/regulasi menjadi sangat mahal kalau ternyata tidak dapat diimplementasi dengan baik, atau bahkan harus dibatalkan dengan berbagai alasan.

Sejumlah negara telah mengimplementasikan RIA dalam penyusunan peraturan perundang-undangan di wilayahnya, baik secara wajib pada setiap level peraturan perundang-undangan, maupun secara khusus untuk bidang pengaturan tertentu. Penyusunan RIA telah dilakukan di negara-negara yang termasuk dalam *Organization for Economic Co-operation and Development* (OECD) sejak tahun 2000-an dan telah menjadi kebiasaan dalam penyusunan peraturan. Penerapan RIA pun memerlukan adanya perubahan budaya dalam penyusunan peraturan perundang-undangan yang meliputi seluruh pemangku kepentingan.

Dengan mengaitkan antara tugas dan fungsi Kementerian Perindustrian dalam penyusunan kebijakan serta instrumen RIA yang dapat digunakan dalam penyusunan regulasi, disusun sebuah panduan RIA untuk digunakan dalam penyusunan Rancangan Peraturan Menteri Perindustrian (RPermenperin). Panduan ini dapat digunakan oleh unit pemrakarsa RPermenperin, Sekretariat Direktorat Jenderal pada unit yang bersangkutan, dan Biro Hukum sebagai alat untuk melakukan analisis terhadap kebutuhan dan strategi kebijakan dalam bentuk RPermenperin.

B. Tujuan

Panduan RIA disusun dengan tujuan sebagai instrumen yang dapat digunakan oleh pihak terkait untuk melakukan proses analisis dasar kebutuhan, alternatif solusi, dan potensi dampak dalam penyusunan sebuah RPermenperin. Melalui proses tersebut, diharapkan dapat meningkatkan dan/atau menyeragamkan kualitas Permenperin yang akan

² Secara umum biaya transaksi didefinisikan sebagai biaya yang harusnya tidak perlu dikeluarkan oleh pelaku ekonomi.

- 6 -

diterbitkan sehingga regulasi yang diterbitkan oleh Kementerian Perindustrian memiliki reputasi sebagai regulasi yang efektif. Melalui RIA yang dihasilkan nanti akan tersedia dokumentasi analisis penyusunan sebuah RPermenperin sebagai bahan referensi maupun untuk evaluasi pelaksanaan Permenperin itu sendiri.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup panduan ini meliputi tahapan pelaksanaan RIA, standard pertanyaan RIA, analisis biaya dan manfaat, serta penyusunan dokumen RIA. Keempat muatan panduan dimaksud dapat ditemukan pada Bab IV dokumen ini. Pada Bab I juga dicantumkan latar belakang dan tujuan pelaksanaan RIA.

D. Pengertian

1. Rancangan Peraturan Menteri Perindustrian adalah draf peraturan perundang-undangan yang diterbitkan oleh Menteri Perindustrian sebagai salah satu instrumen utama perwujudan kebijakan.
2. Unit pemrakarsa adalah unit eselon II atau unit tingkat lainnya yang memprakarsai penyusunan sebuah rancangan peraturan di Kementerian Perindustrian.
3. *Regulatory Impact Analysis* (RIA) adalah metode analisis yang dilakukan dalam rangka penyusunan kebijakan, umumnya dalam bentuk peraturan perundang-undangan, untuk menyediakan secara terperinci dan sistematis penilaian potensi dampak dari peraturan baru untuk menilai apakah kemungkinan peraturan untuk mencapai tujuan yang diinginkan.
4. Analisis Biaya dan Manfaat adalah metode analisis untuk memetakan dan kemudian menimbang dampak positif dan negatif dari sebuah kebijakan terhadap para pemangku kepentingan.
5. Pemangku kepentingan adalah para pihak yang terkait dengan sebuah kebijakan, baik sebagai yang akan terkena dampak positif atau negatif secara langsung, inisiator dari kebijakan tersebut, maupun yang akan terlibat dalam proses pelaksanaan kebijakan tersebut.

- 7 -

BAB II

ASAS-ASAS PEMBENTUKAN PERATURAN MENTERI PERINDUSTRIAN

Pembentukan Peraturan Menteri Perindustrian harus dapat memenuhi asas-asas sebagai berikut:

a. Kejelasan Tujuan

Setiap pembentukan Peraturan Menteri Perindustrian harus mempunyai tujuan yang jelas yang hendak dicapai.

b. Kelembagaan atau Pejabat Pembentuk yang Tepat

Setiap Peraturan Menteri Perindustrian dibentuk karena Menteri Perindustrian memiliki kewenangan membentuk peraturan perundang-undangan.

c. Kesesuaian antara Jenis, Hirarki, dan Materi Muatan

Setiap pembentukan Peraturan Menteri Perindustrian harus benar-benar memperhatikan materi muatan yang tepat sesuai dengan jenis dan hirarki.

d. Dapat Dilaksanakan

Setiap pembentukan Peraturan Menteri Perindustrian harus benar-benar memperhitungkan efektivitas Peraturan Menteri Perindustrian tersebut di dalam masyarakat, baik secara filosofis, sosiologis, maupun yuridis.

e. Kedayagunaan dan Kehasilgunaan

Peraturan Menteri Perindustrian dibuat karena memang benar-benar dibutuhkan dan bermanfaat dalam mengatur kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara, khususnya di bidang Perindustrian.

f. Kejelasan Rumusan

Setiap Peraturan Menteri Perindustrian yang dibentuk harus memenuhi persyaratan teknis penyusunan peraturan perundang-undangan, sistematika, pilihan kata atau istilah, serta bahasa hukum yang jelas dan mudah dimengerti sehingga tidak menimbulkan berbagai macam interpretasi dalam pelaksanaannya.

g. Keterbukaan

Pembentukan Peraturan Menteri Perindustrian mulai dari perencanaan, penyusunan, pembahasan, penetapan, dan pengundangan dilakukan secara transparan dan terbuka.

- 8 -

BAB III
PENGUNAAN METODE RIA DALAM PEMBENTUKAN
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

A. Tahapan Pelaksanaan RIA

Salah satu posisi RIA adalah untuk digunakan sebagai logika berpikir, dimana RIA mendorong pemikiran logis terhadap permasalahan yang akan diselesaikan melalui pembentukan Peraturan Menteri Perindustrian. Pemikiran logis dimaksud mencakup identifikasi masalah, identifikasi pilihan untuk memecahkan masalah, serta memilih satu kebijakan berdasarkan analisis terhadap semua pilihan. RIA juga mendorong pengambil keputusan untuk berpikir terbuka dengan menerima masukan dari berbagai sisi pemangku kepentingan.

Sebagai sebuah proses, RIA mencakup beberapa hal yang kemudian sering dilihat sebagai langkah-langkah dalam penerapan metode RIA, yaitu:

1. Identifikasi dan analisis masalah terkait kebijakan.

Langkah ini dilakukan agar semua pihak, khususnya pengambil kebijakan, dapat melihat dengan jelas masalah apa sebenarnya yang dihadapi dan hendak dipecahkan dengan kebijakan tersebut. Pada tahap ini, sangat penting untuk membedakan antara masalah (*problem*) dengan gejala (*symptom*), karena yang hendak dipecahkan adalah masalah, bukan gejalanya.

2. Penetapan tujuan

Setelah masalah teridentifikasi, selanjutnya perlu ditetapkan apa sebenarnya tujuan kebijakan yang hendak diambil. Tujuan ini menjadi satu komponen yang sangat penting, karena ketika suatu saat dilakukan penilaian terhadap efektivitas sebuah kebijakan, maka yang dimaksud dengan "efektivitas" adalah apakah tujuan kebijakan tersebut tercapai ataukah tidak. Penyusunan RPermenperin harus menggambarkan landasan yuridis, landasan sosiologis, dan landasan filosofis dari pembentukannya.

3. Pengembangan pilihan/opsi untuk mencapai tujuan.

Setelah masalah yang hendak dipecahkan dan tujuan kebijakan sudah jelas, langkah berikutnya adalah melihat pilihan apa saja yang ada atau bisa diambil untuk memecahkan masalah tersebut. Dalam metode

- 9 -

RIA, pilihan atau alternatif pertama adalah “do nothing” atau pemerintah tidak melakukan apa-apa, yang pada tahap berikutnya akan dianggap sebagai kondisi awal (*baseline*) untuk dibandingkan dengan berbagai opsi/pilihan yang ada. Pada tahap ini, penting untuk melibatkan orang dari berbagai latar belakang dan kepentingan guna mendapatkan gambaran seluas-luasnya tentang opsi/pilihan apa saja yang tersedia.

4. Penilaian terhadap pilihan, baik dari sisi legalitas maupun biaya (*cost*) dan manfaat (*benefit*).

Setelah berbagai opsi/pilihan untuk memecahkan masalah terpetakan, langkah berikutnya adalah melakukan seleksi terhadap berbagai pilihan tersebut. Proses seleksi diawali dengan penilaian dari aspek legalitas, karena setiap opsi/pilihan tidak boleh bertentangan dengan peraturan perundang-undangan. Untuk pilihan-pilihan yang tidak ada masalah dengan legalitas, dilakukan analisis terhadap biaya (*cost*) dan manfaat (*benefit*) pada masing-masing pilihan. Secara sederhana, “biaya” adalah hal-hal negatif atau merugikan suatu pihak jika pilihan tersebut diambil, sedangkan “manfaat” adalah hal-hal positif atau menguntungkan suatu pihak. Oleh karena itu, dalam konteks identifikasi biaya dan manfaat sebuah kebijakan, perlu dilakukan identifikasi tentang siapa saja yang terkena dampak dan siapa saja yang mendapatkan manfaat akibat adanya suatu pilihan kebijakan (termasuk kalau kebijakan yang diambil adalah tidak melakukan apa-apa atau *do nothing*).

5. Pemilihan opsi/pilihan terbaik

Analisis Biaya-Manfaat kemudian dijadikan dasar untuk mengambil keputusan tentang opsi/pilihan apa yang akan diambil. Dalam kondisi “normal”, opsi/pilihan yang diambil adalah yang mempunyai manfaat bersih (*net benefit*), yaitu jumlah semua manfaat dikurangi dengan jumlah semua biaya, terbesar.

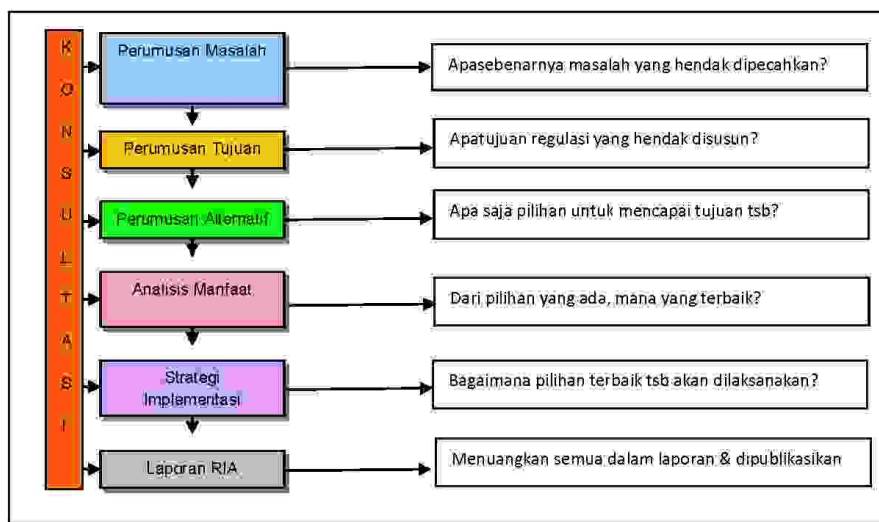
6. Penyusunan strategi implementasi.

Langkah ini diambil berdasarkan kesadaran bahwa sebuah kebijakan tidak bisa berjalan secara otomatis setelah kebijakan tersebut ditetapkan atau diambil. Dengan demikian, pemerintah dan pihak lain yang terkait tidak hanya tahu mengenai “apa” yang akan dilakukan, tetapi juga “bagaimana” akan melakukannya.

7. Partisipasi masyarakat di semua proses

Semua tahapan tersebut di atas harus dilakukan dengan melibatkan berbagai komponen yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, dengan peraturan/kebijakan yang disusun. Komponen masyarakat yang mutlak harus didengar suaranya adalah mereka yang akan menerima dampak adanya peraturan/kebijakan tersebut (*key stakeholder*).

Proses implementasi RIA dapat digambarkan sebagai berikut:



Terkait dengan tahapan-tahapan tersebut, pada kenyataannya pengambil kebijakan tidak selalu memiliki waktu dan sumber daya yang cukup untuk melakukan tahapan RIA yang sepenuhnya komprehensif, terutama apabila kebijakan tersebut harus diterbitkan dalam waktu singkat. Dengan berkaca pada pandangan bahwa RIA sebagai sebuah proses, sebagai alat, atau sebagai logika berpikir, RIA juga dapat dilakukan melalui 3 pilihan cara sebagai berikut:

1. RIA Standar

RIA yang semua tahapannya dilakukan secara lengkap, termasuk analisis biaya dan manfaat (*cost and benefit analysis/CBA*) terhadap berbagai opsi/pilihan dan konsultasi publik secara intensif.

2. RIA Ringkas

- 11 -

RIA yang semua tahapannya dilakukan secara lengkap, tetapi tidak selengkap dan seintensif RIA Standar. Dalam RIA Ringkas, beberapa tahapan dapat digabungkan menjadi satu tahapan. CBA terhadap berbagai opsi/pilihan dapat dilakukan, tetapi sifatnya merupakan *soft cost-benefit analysis*. Konsultasi publik juga tetap dilakukan, tetapi tidak seintensif pada RIA Standar, baik dari sisi cakupan pihak-pihak yang diajak berkonsultasi maupun pada tingkat keterlibatannya.

3. Logika Berpikir RIA

Kegiatan-kegiatan untuk tahapan RIA tidak dilakukan secara lengkap, tetapi ada logika yang sangat jelas tentang masalah apa yang hendak dipecahkan, apa saja pilihan yang ada untuk memecahkan masalah tersebut, dan mengapa sebuah pilihan diputuskan untuk diambil. Konsultasi publik tetap dilakukan, baik secara langsung maupun melalui media.

Dengan melihat proses tahapan RIA di atas, maka perlu ditambahkan bahwa RPermenperin yang sepatutnya melalui proses RIA adalah RPermenperin yang pemangku kepentingan kuncinya (*key stakeholder*) termasuk pelaku usaha industri. Apabila RPermenperin dimaksud tidak melibatkan pelaku usaha industri secara langsung, RIA tidak perlu diwajibkan. Penentuan RPermenperin yang harus melalui RIA dapat diserahkan kepada kesepakatan antara unit pemrakarsa, Sekretariat Direktorat Jenderal yang bersangkutan, dan Biro Hukum.

B. Standar Pertanyaan RIA

Setidaknya ada tiga pertanyaan kritis yang dapat diajukan untuk sebuah rancangan regulasi, yaitu (1) Apa sebenarnya masalah yang hendak dipecahkan dengan regulasi tersebut?, (2) Apa saja sebenarnya opsi/pilihan yang ada untuk memecahkan masalah tersebut, (3) Mengapa yang dipilih adalah kebijakan atau substansi tertentu sebagaimana tercantum dalam rancangan regulasi tersebut? Melalui pertanyaan-pertanyaan kritis tersebut diharapkan unit pemrakarsa secara tidak langsung juga menerapkan Logika Berpikir RIA.

OECD juga telah mengembangkan daftar pertanyaan yang direkomendasikan untuk membantu proses implementasi RIA, yang sering disebut sebagai OECD *checklist*. Merujuk kepada OECD *checklist*, maka

- 12 -

disusun daftar standar pertanyaan RIA dalam penyusunan RPermenperin sebagai berikut:

1. Apakah masalah didefinisikan dengan baik?
Permasalahan yang akan dipecahkan harus tepat dinyatakan, memberikan bukti dari sifat dan besarnya, dan menjelaskan mengapa hal tersebut muncul (mengidentifikasi entitas insentif yang terkena).
2. Apakah keterlibatan pemerintah memang diperlukan?
Pembentukan RPermenperin harus didasarkan pada bukti eksplisit bahwa hal tersebut merupakan tindakan yang dibenarkan, untuk mengatasi permasalahan Perindustrian yang terjadi.
3. Apakah regulasi merupakan bentuk terbaik dari keterlibatan pemerintah?
Unit pemrakarsa harus mengkaji apakah penyelesaian permasalahan perlu melalui penetapan Permenperin, atau cukup diatur dengan instrumen lain, semisal surat edaran, dan lain-lain. Perlu juga dijawab seberapa jauh keterlibatan pemerintah yang diperlukan untuk penyelesaian permasalahan.
4. Apakah regulasi memiliki dasar hukum?
Proses penyusunan RPermenperin harus terstruktur, dimana pembentukannya harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan baik dari sisi hirarki, materi muatan, maupun dasar kewenangan pembentukannya.
5. Siapakah para pemangku kepentingan dalam penyusunan RPermenperin dimaksud?
Pihak-pihak yang berkepentingan harus dapat diidentifikasi dengan jelas, terutama pada para *key stakeholders*.
6. Apakah manfaat lebih besar daripada biayanya?
Penyusunan RPermenperin harus memperkirakan biaya yang diperlukan dan manfaat yang diharapkan.
7. Apakah ada transparansi distribusi dampak?
Pembentukan RPermenperin harus dapat menggambarkan sejauh mana distribusi dampak dari kebijakan baru tersebut.
8. Apakah regulasi jelas, konsisten, komprehensif dan mudah diakses?
Permenperin yang sudah dibentuk harus dapat dimengerti oleh para pemangku kepentingan, termasuk dalam mengidentifikasi perbedaan pada aturan tersebut dengan kondisi sebelumnya, Permenperin harus

dapat diakses sesuai dengan media yang dikelola oleh Kementerian Perindustrian.

9. Apakah semua pihak terkait punya kesempatan untuk mengemukakan pandangannya?

Penyusunan RPermenperin sedapat mungkin dijabarkan secara terbuka, sehingga menjamin partisipasi pemangku kepentingan yang maksimal.

10. Bagaimana pelaksanaan regulasi tersebut?

Unit pemrakarsa perlu mengantisipasi bagaimana regulasi baru nantinya dijalankan, karena belum tentu pelaksanaan dari sebuah Permenperin sepenuhnya dilakukan oleh unit pemrakarsa.

Dengan membandingkan OECD *checklist* tersebut dengan proses implementasi RIA sebagaimana dijelaskan di bagian sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa OECD *checklist* akan terpenuhi jika proses RIA dijalankan dengan baik. Dengan kata lain, RIA dan OECD *checklist* bukan merupakan pilihan, tetapi dua hal yang saling mendukung. OECD *checklist* dapat ditanyakan kepada pemangku kepentingan sesuai dengan tahapan implementasi RIA yang sesuai.

C. Analisis Biaya dan Manfaat (*Cost and Benefit Analysis/CBA*)

Salah satu bagian dari RIA yang dianggap krusial namun juga rumit adalah pelaksanaan CBA. CBA sering menjadi dasar atas 2 asumsi terkait RIA, yaitu satu, bahwa RIA hanya dapat diterapkan untuk kebijakan ekonomi dan, dua, bahwa dalam pelaksanaan CBA segala sesuatunya harus dapat dinilai dengan uang. Kedua asumsi tersebut tidak benar. Karena aplikasi CBA tidak harus melalui konversi mutlak ke nilai uang, implementasi RIA tidak terbatas hanya untuk kebijakan ekonomi.

Monetary cost-benefit analysis, yaitu analisis yang menghendaki semua biaya dan manfaat dapat 'diterjemahkan' dalam nilai uang, hanya merupakan salah satu alternatif dalam melakukan analisis terhadap berbagai opsi/pilihan kebijakan, yaitu jika pihak yang menerapkan RIA menggunakan pendekatan ekonomi neo-klasik yang bertujuan untuk memaksimalkan *social welfare*. Jika pendekatan yang digunakan berbeda (bukan ekonomi neo-klasik), metode analisis lain dapat digunakan, atau tetap menggunakan CBA tetapi dengan cara yang tidak seketat *monetary cost-benefit analysis*. Sebagai contoh, dalam *soft cost-benefit analysis* yang

- 14 -

terpenting adalah semua biaya (dampak negatif) dan manfaat (dampak positif) yang dirasakan oleh berbagai pihak dapat teridentifikasi (tanpa keharusan untuk menterjemahkan semuanya ke dalam nilai uang). Dalam kasus lain, bahkan dimungkinkan untuk melakukan analisis secara parsial (yang dilihat hanya dampak dan manfaat terhadap kelompok tertentu saja), jika memang tujuan kebijakan yang diambil adalah untuk mengakomodir kelompok tertentu yang secara sadar dijadikan prioritas oleh pemerintah.

Langkah-langkah melakukan CBA dapat digambarkan sebagai berikut:

1. Penentuan Pilihan Kebijakan

CBA merupakan alat untuk memilih opsi terbaik dari berbagai pilihan kebijakan yang tersedia. Oleh karena itu sebelum CBA dilakukan, analisis kebijakan harus membuat daftar berisi pilihan kebijakan apa saja yang dapat digunakan untuk memecahkan masalah atau mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Pada penentuan pilihan kebijakan ada tiga catatan penting yang perlu diperhatikan, yaitu:

- a. Untuk sebuah kebijakan yang baru disusun, jangan lupa menyantumkan "Do Nothing" sebagai salah satu pilihan kebijakan.
- b. "Derajat" sebuah kebijakan juga merupakan pilihan yang dapat diambil. Misalnya, untuk kebijakan kenaikan harga BBM, bisa saja ada opsi "Naik 5%", "Naik 10%" dan sebagainya, atau untuk kebijakan implementasi SNI dapat dicantumkan pilihan "Diberlakukan tahun ini", "Diberlakukan tahun depan" dan sebagainya. Hal itu perlu dilakukan, karena dalam banyak kasus "derajat" dan/atau "timing" kebijakan sangat berpengaruh terhadap biaya dan manfaat yang ditimbulkannya.
- c. Semua pilihan kebijakan hendaklah merupakan pilihan yang mungkin dilakukan (*possible options*), terutama dari sisi hukum, dalam arti pilihan yang ada tidak boleh bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

2. Tetapkan Jangka Waktu Analisis

CBA harus dilakukan untuk jangka waktu analisis tertentu, misalnya lima tahun, sepuluh tahun, dan sebagainya. Jangka waktu yang dianjurkan sangat tergantung pada jenis kebijakan atau obyek

kebijakan yang dianalisis. Sebagai ilustrasi, selain memakan waktu lama, kebijakan pembangunan pabrik juga memberikan dampak yang bersifat jangka panjang. Dalam kasus demikian rentang waktu 15-20 tahun dianggap cukup dalam CBA. Akan tetapi, di luar kasus-kasus khusus seperti itu, jangka waktu 5-10 tahun sangat umum dipakai dalam CBA.

Jangka waktu ini sangat krusial, karena sangat menentukan besaran biaya dan manfaat yang dihitung. Biaya implementasi program biasanya muncul dalam jumlah yang signifikan pada tahap awal sebuah kebijakan atau program. Sebaliknya, manfaat biasanya dirasakan setelah jangka menengah atau panjang, tidak segera setelah sebuah kebijakan diimplementasikan.

3. Identifikasi Pihak Terkait dan Kepentingannya

Salah satu aspek penting dalam CBA adalah “distribusi dampak”. Yang dimaksud dengan distribusi dampak kurang lebih adalah “siapa menanggung (biaya) apa dan menerima (manfaat) apa”. Untuk kasus yang berbeda tentu saja pihak yang terkait dan kepentingannya juga berbeda. Identifikasi pihak terkait dan kepentingannya dapat dilakukan dengan mengisi tabel berikut:

No.	Alternatif Kebijakan	Pihak Terkait	Kepentingan
1.	Alternatif I (status quo)	1. Pihak A	1. Pihak A
		2. Pihak B	- kepentingan
		3. Pihak C	- kepentingan
2.	Alternatif II	4. Pihak D	2. Pihak B
		5. Pihak E	- kepentingan
			- kepentingan
3.	Alternatif III		3. Pihak C
			- kepentingan
			- kepentingan
4.	Alternatif IV		4. Pihak D
			- kepentingan
			- kepentingan

4. Identifikasi Biaya dan Manfaat untuk Setiap Pihak Terkait dan Besarannya

Yang dimaksud “biaya” bukan hanya uang yang dikeluarkan, tetapi juga mencakup dampak negatif kebijakan yang sifatnya tidak kasat mata (*intangible*). Demikian juga dengan “manfaat”. Manfaat tidak

- 16 -

hanya mencakup uang yang diterima oleh pihak terkait, tetapi juga mencakup manfaat yang sifatnya *intangible*.

Penghitungan besaran biaya dan manfaat dapat dilakukan secara sederhana. Metode sederhana (dan mudah diterapkan) hanya memperhitungkan besaran biaya dan manfaat secara "kuasi kuantitatif", tidak murni secara kuantitatif dalam nilai uang. Penghitungan biaya dan manfaat dapat dilakukan dengan menggunakan tabel berikut.

Alternatif Kebijakan	Manfaat					Biaya					Manfaat Neto
	P1	P2	P3	P4	P5	P1	P2	P3	P4	P5	
1. Alternatif I (Status Quo)	+++	+++	0	0	+++	-	--	--	--	-	+
2. Alternatif II	+++	++	0	0	++++	-	--	--	--	-	++
3. Alternatif III	++	+	0	0	+++	-	-	---	---	--	----
4. Alternatif IV	+++	0	0	0	+++	0	0	----	0	---	-

Keterangan:

- P1=Pihak A, P2=Pihak B, P3=Pihak C, P4=Pihak D, P5=Pihak E
- Jumlah tanda plus (+) menunjukkan derajat manfaat, jumlah tanda minus (-) menunjukkan derajat biaya

Pengisian tabel CBA dimaksud harus diikuti dengan penjelasan untuk masing-masing kotak. Pada alternatif kebijakan, tiap-tiap alternatif kebijakan harus digambarkan kembali sehingga permasalahan yang diangkat menjadi jelas. Demikian pula pada masing-masing kotak nilai perlu digambarkan faktor-faktor yang menjadi dasar pemberian nilai dimaksud, sehingga dapat dijadikan justifikasi untuk pemberian manfaat neto dimaksud. Model di atas dapat dikembangkan lebih lanjut, termasuk dengan menambahkan variasi penilaian atau dengan mengubahnya menjadi *monetary cost and benefit analysis*.

5. Putuskan Kebijakan yang Diterapkan atau Disarankan

Tahap akhir CBA adalah memilih alternatif kebijakan yang dianggap paling baik dan akan dilaksanakan atau disarankan untuk dilaksanakan. Tabel 2 menunjukkan bahwa berdasarkan berbagai kriteria yang dianalisis Alternatif II merupakan alternatif yang manfaat bersihnya paling besar dibandingkan alternatif lain. Dengan kata lain, kebijakan tersebut merupakan kebijakan terbaik untuk diterapkan.

Akan tetapi, analisis kebijakan dapat saja mengambil keputusan yang berbeda, tidak memilih atau menyarankan alternatif terbaik tersebut. Dalam kasus ini bisa saja dipertimbangkan faktor perubahan

- 17 -

kebijakan, dalam arti yang sudah berjalan adalah Alternatif I. Dengan mempertimbangkan hal tersebut, serta perbedaan manfaat bersih antara Alternatif I dan Alternatif II (alternatif terbaik) yang tidak terlalu besar, bisa saja analis merekomendasikan untuk memilih Alternatif II.

D. Penyusunan Dokumen RIA

Dokumen RIA dari sebuah RPermenperin disusun oleh unit pemrakarsa dari RPermenperin dimaksud. Dokumen RIA harus mencerminkan tahapan implementasi RIA (termasuk apakah tahapan tersebut berupa RIA Standar, RIA Ringkas, atau Logika Berpikir RIA), jawaban atas daftar pertanyaan RIA, serta analisis biaya dan manfaat dari RPermenperin dimaksud. Dokumen RIA kemudian dikonsultasikan dengan Sekretariat Direktorat Jenderal dari unit yang bersangkutan, untuk kemudian diserahkan kepada Biro Hukum. Dalam mempelajari dokumen RIA dimaksud, Biro Hukum dapat meminta masukan dari unit kerja di bidang iklim usaha industri dan/atau di bidang standardisasi industri.

Format materi muatan dokumen RIA dapat digambarkan dalam tabel berikut:

Judul Rancangan Peraturan	
Kata Pengantar	
Daftar Isi	
BAB I	Pendahuluan
	A. Latar Belakang Latar belakang memuat mengenai penjelasan singkat tentang uraian permasalahan yang akan diatur dalam RPermenperin
	B. Identifikasi Masalah Identifikasi masalah memuat tentang tahap permulaan dari penguasaan masalah mengenai materi yang berkaitan dengan muatan yang diatur dalam RPermenperin
	C. Rumusan Masalah Rumusan masalah memuat tentang tulisan singkat berupa pertanyaan mengenai substansi yang akan diatur dalam RPermenperin
BAB II	A. Kerangka Teori/Kerangka Konsep Kerangka teori/kerangka konsep memuat uraian teori atau konsep secara lengkap yang menjadi dasar dalam pengambilan kesimpulan yang selanjutnya menjadi bahan dalam pengambilan keputusan. Dalam bagian ini perlu dijelaskan mengenai tahapan implementasi RIA, jawaban atas standar pertanyaan RIA, serta CBA dari RPermenperin dimaksud.
	B. Pembahasan Pembahasan memuat substansi yang akan diatur dalam RPermenperin.
Penutup	
Simpulan dan Saran	

- 19 -

BAB IV
PENUTUP

Panduan ini dibentuk dengan tujuan agar tercipta sebuah pola yang terstandar dalam penyusunan RPermenperin. Peraturan Menteri Perindustrian merupakan instrumen yang paling sering digunakan oleh Kementerian Perindustrian untuk membentuk tingkah laku masyarakat industri agar sesuai dengan strategi dan dapat mencapai sasaran yang ditetapkan oleh Kementerian Perindustrian. Dengan adanya panduan RIA ini, masing-masing penyusunan RPermenperin yang mempengaruhi dunia usaha industri secara langsung akan melalui proses analisis kebutuhan, strategi, dan dampak, yang masing-masing akan terdokumentasikan setelah ditetapkannya RPermenperin.

Panduan ini juga menunjukkan bahwa proses analisis kebutuhan, strategi, dan dampak dari sebuah kebijakan bukanlah proses yang ringkas maupun sangat sederhana. Oleh karena itu, unit penrakarsa seyogyanya menyiapkan sumber daya waktu dan olah pikir terhadap sebuah rancangan kebijakan, untuk kemudian dapat dituangkan dalam dokumen RIA dan menjadi sebuah Peraturan Menteri Perindustrian.

MENTERI PERINDUSTRIAN
REPUBLIK INDONESIA

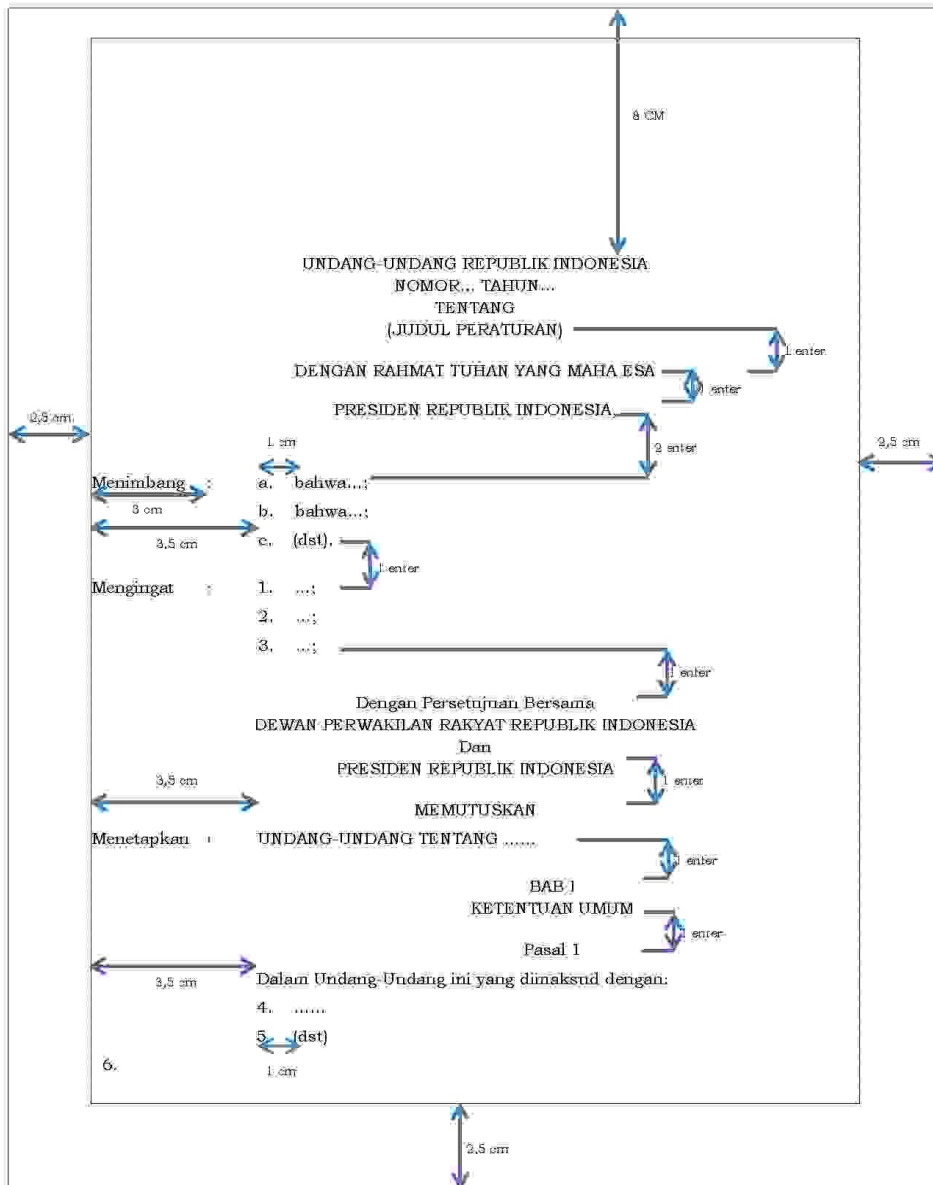
ttd

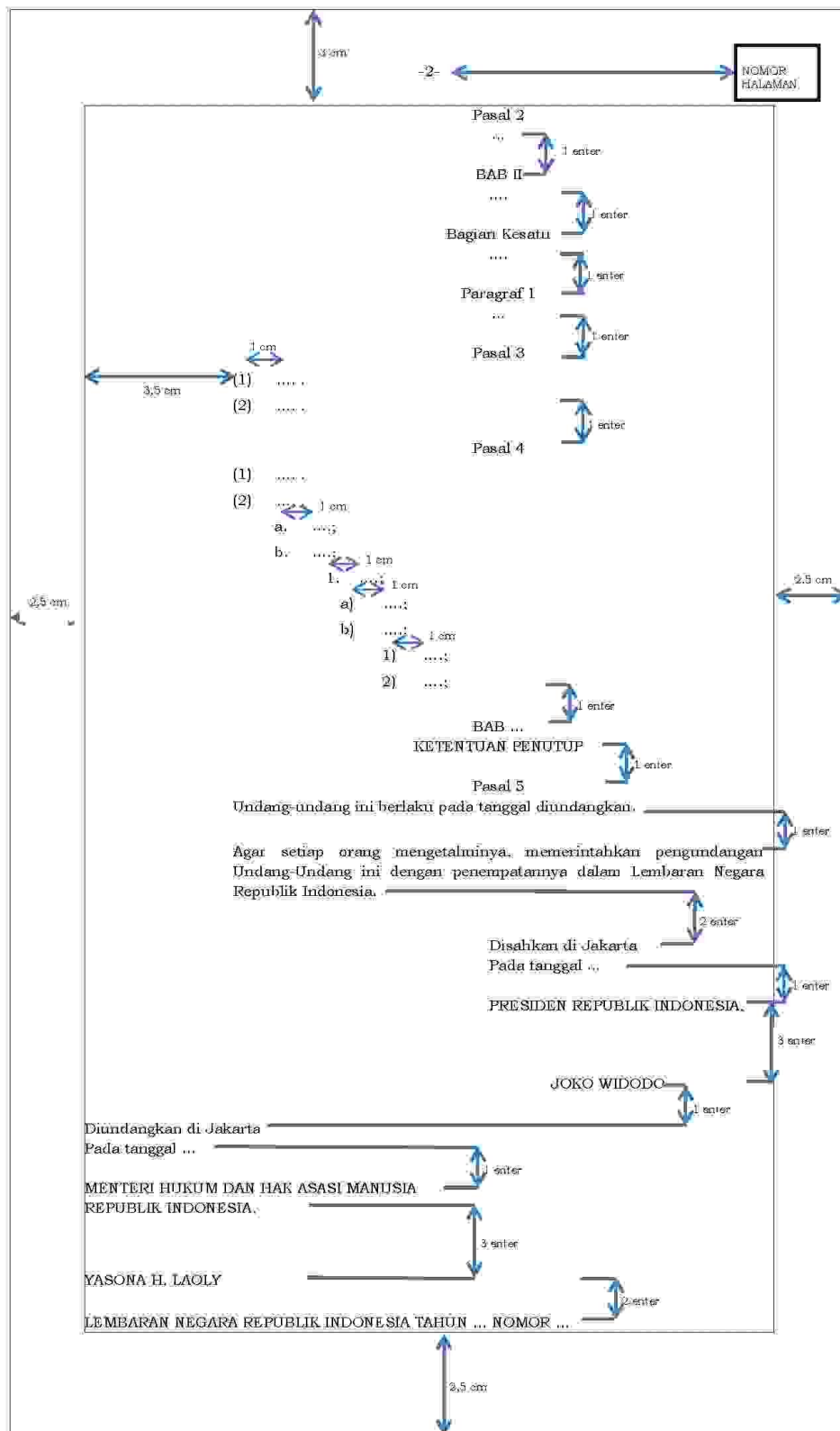
AIRLANGGA HARTARTO

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI PERINDUSTRIAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR
TENTANG
KETENTUAN PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANG-
UNDANGAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN

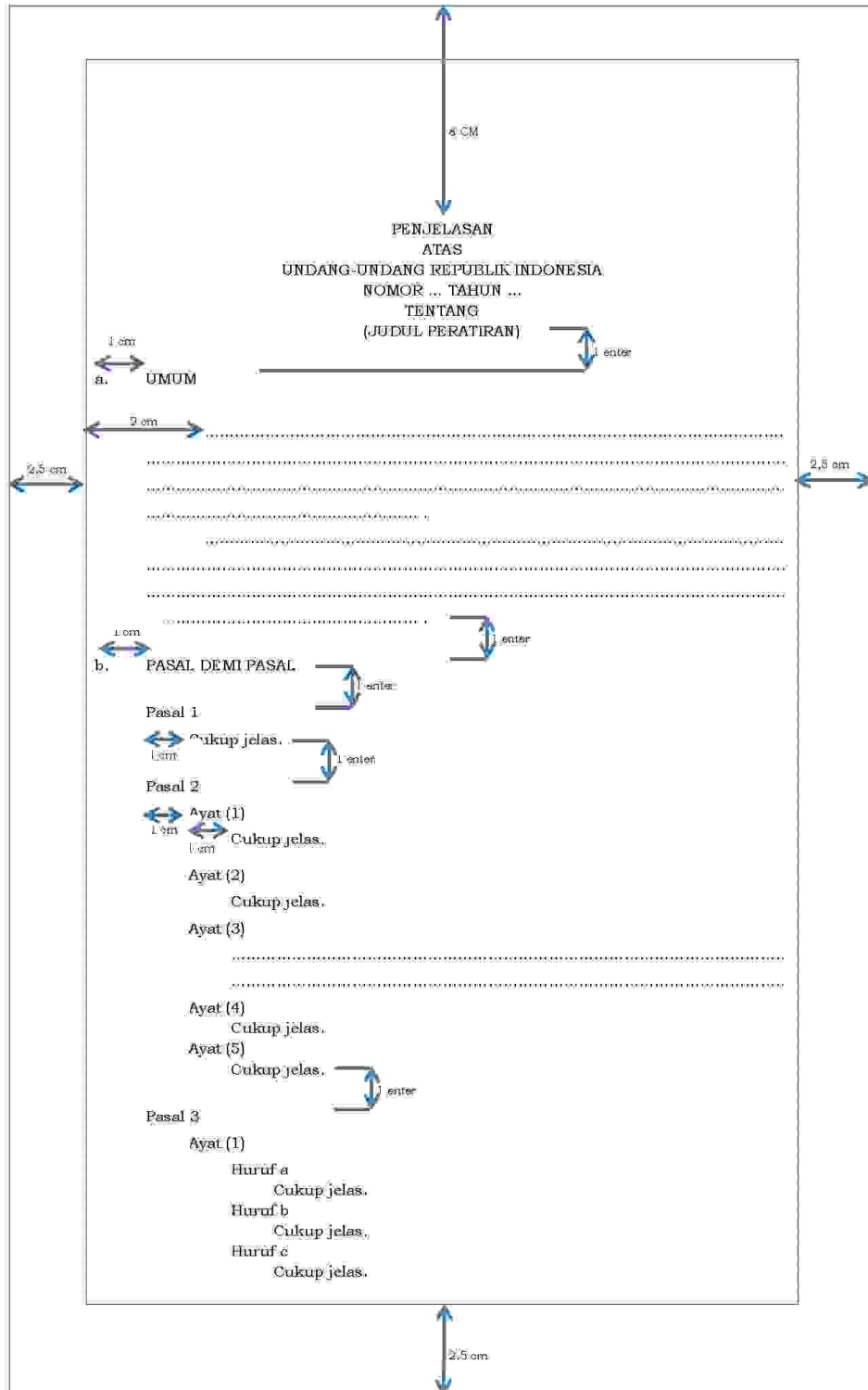
FORMAT NASKAH PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

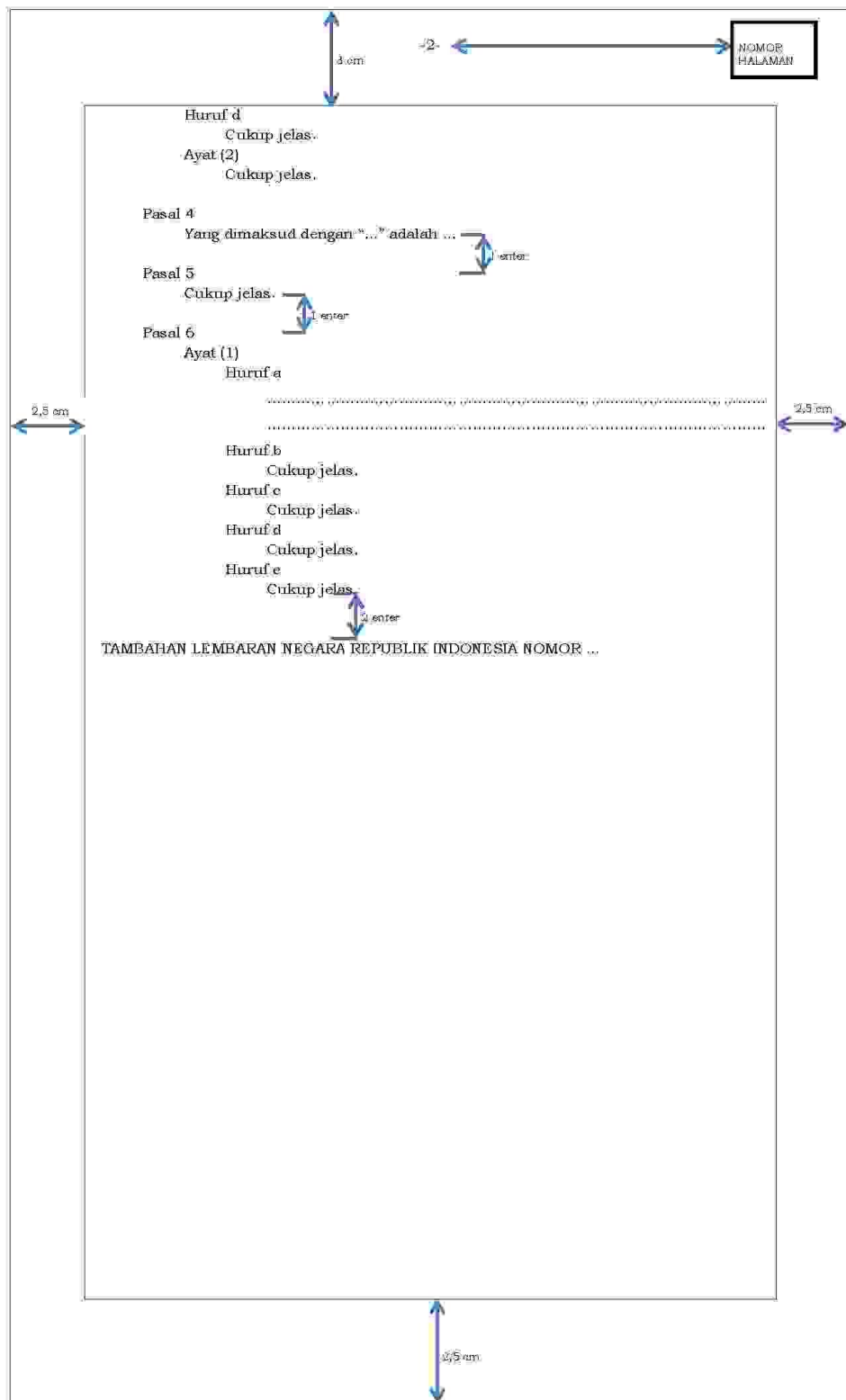
A. FORMAT BATANG TUBUH





B. FORMAT PENJELASAN





- 25 -

KETERANGAN:

1. Naskah Peraturan Perundang-undangan diketik dengan jenis huruf *Bookman Old Style*, huruf 12 di atas kertas F4 dalam *paper size* dengan *custome size*:
lebar (*width*) : 21 sentimeter
panjang (*height*) : 33 sentimeter
2. Marjin:
atas (*top*) : 8 sentimeter (untuk halaman 1)
3 sentimeter (untuk halaman 2 dan seterusnya)
bawah (*bottom*) : 2,5 sentimeter
kiri (*left*) : 2,5 sentimeter
kanan (*right*) : 2,5 sentimeter
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 Perundang-undangan dicantumkan di bagian atas tengah dengan didahului dan diakhiri tanda baca (-) serta diberi jarak 1 (satu) spasi.
5. Ketentuan pada angka 4 berlaku secara mutatis mutandis untuk pencantuman nomor halaman pada penjelasan Peraturan Perundang-undangan.
6. Lampiran Peraturan Perundang-undangan yang berbentuk tabel/gambar/peta dibuat berupa *image* atau PDF.
7. Format Berita Negara Republik Indonesia dan Tambahan Berita Negara Republik Indonesia berlaku secara mutatis mutandis terhadap Lembaran Negara Republik Indonesia dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia.

MENTERI PERINDUSTRIAN
REPUBLIK INDONESIA

ttd

AIRLANGGA HARTARTO

LAMPIRAN IV

- 26 -

PERATURAN MENTERI PERINDUSTRIAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR
TENTANG
KETENTUAN PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANG-
UNDANGAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN.

TEKNIK PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN MENTERI
PERINDUSTRIAN, RANCANGAN KEPUTUSAN MENTERI PERINDUSTRIAN,
RANCANGAN INSTRUKSI MENTERI PERINDUSTRIAN, RANCANGAN
PERATURAN PEJABAT ESELON I, DAN RANCANGAN KEPUTUSAN
PEJABAT ESELON I

- 27 -

SISTEMATIKA

BAB I KERANGKA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

A. JUDUL

B. PEMBUKAAN

1. Frasa Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa
2. Jabatan Pembentuk Peraturan Perundang-undangan
3. Konsiderans
4. Dasar Hukum
5. Diktum

C. BATANG TUBUH

1. Ketentuan Umum
2. Materi Pokok yang Diatur
3. Ketentuan Peralihan (jika diperlukan)
4. Ketentuan Penutup

D. PENUTUP

E. LAMPIRAN (jika diperlukan)

BAB II HAL-HAL KHUSUS

A. PENDELEGASIAN KEWENANGAN

B. PENYIDIKAN

C. PENCABUTAN

D. PERUBAHAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

BAB III RAGAM BAHASA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

A. BAHASA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

B. PILIHAN KATA ATAU ISTILAH

C. TEKNIK PENGACUAN

BAB IV BENTUK RANCANGAN PERATURAN MENTERI PERINDUSTRIAN, RANCANGAN KEPUTUSAN MENTERI PERINDUSTRIAN, RANCANGAN INSTRUKSI MENTERI PERINDUSTRIAN, RANCANGAN PERATURAN PEJABAT ESELON I, DAN RANCANGAN KEPUTUSAN PEJABAT ESELON I

- A. BENTUK RANCANGAN PERATURAN MENTERI PERINDUSTRIAN
- B. BENTUK RANCANGAN KEPUTUSAN MENTERI PERINDUSTRIAN
- C. BENTUK RANCANGAN INSTRUKSI MENTERI PERINDUSTRIAN
- D. BENTUK RANCANGAN PERATURAN PEJABAT ESELON I
- E. BENTUK RANCANGAN KEPUTUSAN PEJABAT ESELON I

- 28 -

BAB I
KERANGKA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

1. Kerangka Peraturan Perundang-undangan terdiri atas:
 - A. Judul;
 - B. Pembukaan;
 - C. Batang Tubuh;
 - D. Penutup;
 - E. Lampiran (jika diperlukan).

A. JUDUL

2. Judul Peraturan Perundang-undangan memuat keterangan mengenai jenis, nomor, tahun pengundangan atau penetapan, dan nama Peraturan Perundang-undangan.
3. Nama Peraturan Perundang-undangan dibuat secara singkat dengan hanya menggunakan 1 (satu) kata atau frasa tetapi secara esensial maknanya telah dan mencerminkan isi Peraturan Perundang-undangan.

Contoh nama Peraturan Perundang-undangan yang menggunakan 1 (satu) kata:

- Paten;
- Yayasan;
- Ketenagalistrikan.

Contoh nama Peraturan Perundang-undangan yang menggunakan frasa:

- Industri Kendaraan Bermotor Roda Empat atau Lebih;
- Lembaga Penilaian Kesesuaian Dalam Rangka Pemberlakuan dan Pengawasan Standar Nasional Indonesia Secara Wajib;

4. Judul Peraturan Perundang-undangan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca.

Contoh:

PERATURAN MENTERI PERINDUSTRIAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 01 TAHUN 2018
TENTANG
IZIN USAHA KAWASAN INDUSTRI

Contoh:

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL INDUSTRI AGRO
KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN
NOMOR 01 TAHUN 2018
TENTANG
TATA CARA PENERBITAN REKOMENDASI IMPOR DI LINGKUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL INDUSTRI AGRO

- 29 -

5. Judul Peraturan Perundang-undangan tidak boleh ditambah dengan singkatan atau akronim.

Contoh yang tidak tepat dengan menambah singkatan:

PERATURAN MENTERI PERINDUSTRIAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 01 TAHUN 2018
TENTANG
IZIN USAHA KAWASAN INDUSTRI (IUKI)

6. Pada nama Peraturan Perundang-undangan perubahan ditambahkan frasa perubahan atas di depan judul Peraturan Perundang-undangan yang diubah.

Contoh:

PERATURAN MENTERI PERINDUSTRIAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 02 TAHUN 2018
TENTANG
PERUBAHAN PERATURAN MENTERI PERINDUSTRIAN NOMOR 39/
M-IND/PER/6/2016 TENTANG TATA CARA PEMBERIAN IZIN USAHA
KAWASAN INDUSTRI DAN IZIN PERLUASAN KAWASAN INDUSTRI

7. Jika Peraturan Perundang-undangan telah diubah lebih dari 1 (satu) kali, di antara kata perubahan dan kata atas disisipkan keterangan yang menunjukkan berapa kali perubahan tersebut telah dilakukan, tanpa merinci perubahan sebelumnya.

Contoh:

PERATURAN MENTERI PERINDUSTRIAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 03 TAHUN 2018
TENTANG
PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN MENTERI PERINDUSTRIAN
NOMOR 15/M-IND/PER/4/2017 TENTANG LEMBAGA PENILAIAN
KESESUAIAN DALAM RANGKA PEMBERLAKUAN DAN PENGAWASAN
STANDAR NASIONAL INDONESIA MAINAN SECARA WAJIB

8. Jika Peraturan Perundang-undangan yang diubah mempunyai nama singkat, Peraturan Perundang-undangan perubahan dapat menggunakan nama singkat Peraturan Perundang-undangan yang diubah.

9. Pada nama Peraturan Perundang-undangan pencabutan ditambahkan kata pencabutan di depan judul Peraturan Perundang-undangan yang dicabut.

Contoh:

PERATURAN MENTERI PERINDUSTRIAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 04 TAHUN 2018
TENTANG

- 30 -

PENCABUTAN PERATURAN MENTERI PERINDUSTRIAN NOMOR 70/
M-IND/PER/9/2016 TENTANG INDUSTRI KENDARAAN BERMOTOR
RODA EMPAT ATAU LEBIH DAN INDUSTRI SEPEDA MOTOR

B. PEMBUKAAN

10. Pembukaan Peraturan Perundang-undangan terdiri atas:
- Frasa Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa;
 - Jabatan pembentuk Peraturan Perundang-undangan;
 - Konsiderans;
 - Dasar Hukum; dan
 - Diktum.

B.1. Frasa Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa

11. Pada pembukaan tiap jenis Peraturan Perundang-undangan sebelum nama jabatan pembentuk Peraturan Perundang-undangan dicantumkan frasa Dengan Rahmat Tuhan yang Maha Esa yang ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin.

B.2. Jabatan Pembentuk Peraturan Perundang-undangan

12. Jabatan pembentuk Peraturan Perundang-undangan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin dan diakhiri dengan tanda baca koma.

Contoh jabatan pembentuk Peraturan Menteri Perindustrian:

MENTERI PERINDUSTRIAN REPUBLIK INDONESIA,

Contoh jabatan pembentuk Peraturan Eselon I:

DIREKTUR JENDERAL INDUSTRI AGRO
KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN,

B.3. Konsiderans

13. Konsiderans diawali dengan kata Menimbang.
14. Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok pikiran yang menjadi pertimbangan dan alasan pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
15. Pokok pikiran pada konsiderans Undang-Undang, Peraturan Menteri Perindustrian, memuat unsur filosofis, sosiologis, dan yuridis yang menjadi pertimbangan dan alasan pembentukannya yang penulisannya ditempatkan secara berurutan dari filosofis, sosiologis, dan yuridis.
- Unsur filosofis menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk mempertimbangkan pandangan hidup, kesadaran, dan cita hukum yang meliputi suasana kebatinan serta falsafah bangsa Indonesia yang bersumber dari Pancasila dan Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

- 31 -

- Unsur sosiologis menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam berbagai aspek.
- Unsur yuridis menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk untuk mengatasi permasalahan hukum atau mengisi kekosongan hukum dengan mempertimbangkan aturan yang telah ada, yang akan diubah, atau yang akan dicabut guna menjamin kepastian hukum dan rasa keadilan masyarakat.

Contoh:

Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 34/M-IND/PER/9/2017 tentang Industri Kendaraan Bermotor Roda Empat atau Lebih.

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan investasi dan menciptakan industri kendaraan bermotor roda empat atau lebih dalam negeri yang mandiri dan berdaya saing global, perlu melakukan pengembangan dan pendalaman struktur industri kendaraan bermotor roda empat atau lebih;

b. bahwa untuk mendukung pengembangan dan pendalaman struktur industri kendaraan bermotor roda empat atau lebih sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu mengatur kembali ketentuan tingkat kelengkapan dan keteruraian kendaraan yang diimpor sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 59/M-IND/PER/5/2010 tentang Industri Kendaraan Bermotor;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perindustrian tentang Industri Kendaraan Bermotor Roda Empat atau Lebih;

16. Pokok pikiran yang hanya menyatakan bahwa Peraturan Perundang-undangan dianggap perlu untuk dibentuk adalah kurang tepat karena tidak mencerminkan pertimbangan dan alasan dibentuknya Peraturan Perundang-undangan tersebut.
17. Jika konsiderans memuat lebih dari satu pokok pikiran, setiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan kesatuan pengertian.
18. Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad, dan dirumuskan dalam satu kalimat yang diawali dengan kata bahwa dan diakhiri dengan tanda baca titik koma.

Contoh:

Menimbang: a. bahwa ...;
b. bahwa ...;
c. bahwa ...;
d. bahwa ...;

19. Jika konsiderans memuat lebih dari satu pertimbangan, rumusan butir pertimbangan terakhir berbunyi sebagai berikut:

- 32 -

Contoh:

Menimbang: a. bahwa...;
 b. bahwa ...;
 c. bahwa ...;
 d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Menteri Perindustrian tentang ...;

B.4. Dasar Hukum

20. Dasar hukum diawali dengan kata Mengingat. Dasar hukum memuat:
 - a. dasar kewenangan pembentukan Peraturan Perundang-undangan; dan
 - b. Peraturan Perundang-undangan yang memerintahkan pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
21. Dasar hukum pembentukan Peraturan Menteri Perindustrian meliputi Peraturan Perundang-undangan yang memerintahkan secara langsung pembentukannya, yang memberikan dasar kewenangan pada Menteri Perindustrian, dan yang mengatur ketatalaksanaan di lingkungan Kementerian Perindustrian.

Contoh :

Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);

2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2015 tentang Kementerian Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 54);
3. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 107/M-IND/PER/11/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perindustrian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1806).

22. Dasar hukum pembentukan Peraturan Eselon I meliputi Peraturan Perundang-undangan yang memerintahkan secara langsung pembentukannya, yang memberikan dasar kewenangan pada Eselon I yang bersangkutan, dan yang mengatur ketatalaksanaan di lingkungan Kementerian Perindustrian dan Eselon I tersebut.

Contoh :

Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);

2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2015 tentang Kementerian Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 54);

- 33 -

3. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 107/M-IND/PER/11/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perindustrian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1806);
 4. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 30/M-IND/PER/7/2017 tentang Jenis-Jenis Industri dalam Pembinaan Direktorat Jenderal dan Badan di Lingkungan Kementerian Perindustrian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1406);
23. Peraturan Perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hukum hanya Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
24. Peraturan Perundang-undangan yang akan dicabut dengan Peraturan Perundang-undangan yang akan dibentuk, Peraturan Perundang-undangan yang sudah diundangkan tetapi belum resmi berlaku, tidak dicantumkan dalam dasar hukum.
25. Jika jumlah Peraturan Perundang-undangan yang dijadikan dasar hukum lebih dari satu, urutan pencantuman perlu memperhatikan tata urutan Peraturan Perundang-undangan dan jika tingkatannya sama disusun secara kronologis berdasarkan saat pengundangan atau penetapannya.
26. Dasar hukum yang diambil dari pasal atau beberapa pasal dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 ditulis dengan menyebutkan pasal atau beberapa pasal. Frasa Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 ditulis sesudah penyebutan pasal terakhir dan kedua huruf **u** ditulis dengan huruf kapital.
- Contoh:
- Mengingat: Pasal 5 ayat (1) dan Pasal 20 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
27. Dasar hukum yang bukan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 tidak perlu mencantumkan pasal, tetapi cukup mencantumkan jenis dan nama Peraturan Perundang-undangan tanpa mencantumkan frasa Republik Indonesia.
28. Penulisan jenis Peraturan Perundang-undangan dan rancangan Peraturan Perundang-undangan, diawali dengan huruf kapital.
- Contoh: Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri Perindustrian, Rancangan Peraturan Menteri Perindustrian
29. Penulisan Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah, dalam dasar hukum dilengkapi dengan pencantuman Lembaran Negara Republik Indonesia dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia yang diletakkan di antara tanda baca kurung.

Contoh:

- 34 -

- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2000 tentang Standardisasi Nasional (Lembaran Negara Republik Tahun 2000 Nomor 199, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4020).

30. Jika dasar hukum memuat lebih dari satu Peraturan Perundang-undangan, tiap dasar hukum diawali dengan angka Arab 1, 2, 3, dan seterusnya, dan diakhiri dengan tanda baca titik koma.

Contoh:

- Mengingat: 1. ...;
2. ...;
3.

B.5. Diktum

31. Diktum terdiri atas:
- kata Memutuskan;
 - kata Menetapkan; dan
 - jenis dan nama Peraturan Perundang-undangan.
32. Kata Memutuskan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi di antara suku kata dan diakhiri dengan tanda baca titik dua serta diletakkan di tengah margin.

MEMUTUSKAN:

33. Kata Menetapkan dicantumkan sesudah kata Memutuskan yang disejajarkan ke bawah dengan kata Menimbang dan Mengingat. Huruf awal kata Menetapkan ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik dua.
34. Jenis dan nama yang tercantum dalam judul Peraturan Perundang-undangan dicantumkan lagi setelah kata Menetapkan tanpa frasa Republik Indonesia, serta ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik.

Contoh:

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan: PERATURAN MENTERI PERINDUSTRIAN TENTANG LEMBAGA PENILAIAN KESESUAIAN DALAM RANGKA PEMBERLAKUAN DAN PENGAWASAN STANDAR NASIONAL INDONESIA MINYAK GORENG SAWIT SECARA WAJIB.

C. BATANG TUBUH

- 35 -

35. Batang tubuh Peraturan Perundang-undangan memuat semua materi muatan Peraturan Perundang-undangan yang dirumuskan dalam pasal atau beberapa pasal.
36. Pada umumnya materi muatan dalam batang tubuh dikelompokkan ke dalam:
 - a. ketentuan umum;
 - b. materi pokok yang diatur;
 - c. ketentuan peralihan (jika diperlukan); dan
 - d. ketentuan penutup.
37. Pengelompokan materi muatan dirumuskan secara lengkap sesuai dengan kesamaan materi yang bersangkutan dan jika terdapat materi muatan yang diperlukan tetapi tidak dapat dikelompokkan dalam ruang lingkup pengaturan yang sudah ada, materi tersebut dimuat dalam bab ketentuan lain-lain.
38. Pengelompokan materi muatan Peraturan Perundang-undangan dapat disusun secara sistematis dalam bab, bagian, dan paragraf.
39. Jika Peraturan Perundang-undangan mempunyai materi muatan yang ruang lingkupnya sangat luas dan mempunyai banyak pasal, pasal atau beberapa pasal tersebut dapat dikelompokkan menjadi buku (jika merupakan kodifikasi), bab, bagian, dan paragraf.
40. Pengelompokan materi muatan dalam bab, bagian, dan paragraf dilakukan atas dasar kesamaan materi.
41. Urutan pengelompokan adalah sebagai berikut:
 - a. bab dengan pasal atau beberapa pasal tanpa bagian dan paragraf;
 - b. bab dengan bagian dan pasal atau beberapa pasal tanpa paragraf; atau
 - c. bab dengan bagian dan paragraf yang berisi pasal atau beberapa pasal.
42. Bab diberi nomor urut dengan angka Romawi dan judul bab yang seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

BAB I
KETENTUAN UMUM

43. Bagian diberi nomor urut dengan bilangan tingkat yang ditulis dengan huruf dan diberi judul.
44. Huruf awal kata bagian, urutan bilangan, dan setiap kata pada judul bagian ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal partikel yang tidak terletak pada awal frasa.

Contoh:

Bagian Kesatu
Kewajiban Pendaftaran dan Persyaratan

- 36 -

45. Paragraf diberi nomor urut dengan angka Arab dan diberi judul.
46. Huruf awal dari kata paragraf dan setiap kata pada judul paragraf ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal partikel yang tidak terletak pada awal frasa.

Contoh:

Paragraf 1
Ketua, Wakil Ketua, dan Hakim

47. Pasal merupakan satuan aturan dalam Peraturan Perundang-undangan yang memuat satu norma dan dirumuskan dalam satu kalimat yang disusun secara singkat, jelas, dan lugas.
48. Materi muatan Peraturan Perundang-undangan lebih baik dirumuskan dalam banyak pasal yang singkat dan jelas daripada ke dalam beberapa pasal yang masing-masing pasal memuat banyak ayat, kecuali jika materi muatan yang menjadi isi pasal itu merupakan satu rangkaian yang tidak dapat dipisahkan.
49. Pasal diberi nomor urut dengan angka Arab dan huruf awal kata pasal ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

Pasal 3

50. Huruf awal kata pasal yang digunakan sebagai acuan ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

Pasal 11

Ketentuan penyampaian permohonan dan penerbitan Rekomendasi Persetujuan Impor Ban atau surat penolakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sampai dengan Pasal 9 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penerbitan atau penolakan Rekomendasi Perubahan Persetujuan Impor Ban.

51. Pasal dapat dirinci ke dalam beberapa ayat.
52. Ayat diberi nomor urut dengan angka Arab diantara tanda baca kurung tanpa diakhiri tanda baca titik.
53. Satu ayat hendaknya hanya memuat satu norma yang dirumuskan dalam satu kalimat utuh.
54. Huruf awal kata ayat yang digunakan sebagai acuan ditulis dengan huruf kecil.

- 37 -

Contoh:

Pasal 8

- (1) Untuk membantu pelaksanaan tugas kesekretariatan kegiatan Penghargaan Industri Hijau, dibentuk Tim Sekretariat Penghargaan Industri Hijau;
 - (2) Tim Sekretariat berasal dari Pegawai Negeri Sipil dan/ atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dari unit yang membawahi urusan Industri Hijau dan Lingkungan Hidup;
 - (3) Tim Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Industri.
55. Jika satu pasal atau ayat memuat rincian unsur, selain dirumuskan dalam bentuk kalimat dengan rincian, juga dapat dirumuskan dalam bentuk tabulasi.

Contoh:

Pasal 28

Perusahaan Industri Kendaraan Bermotor Roda Empat atau Lebih wajib memiliki Izin Usaha Industri di bidang produksi kendaraan bermotor, Surat Penetapan Kode Perusahaan, dan surat pendaftaran merek dari instansi/lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kekayaan intelektual atau perjanjian untuk memproduksi kendaraan bermotor dengan prinsipal pemegang merek.

Isi pasal tersebut dapat lebih mudah dipahami jika dirumuskan sebagai berikut:

Contoh rumusan tabulasi:

Pasal 28

Perusahaan Industri Kendaraan Bermotor Roda Empat atau Lebih wajib memiliki :

- a. Izin Usaha Industri di bidang produksi kendaraan bermotor;
 - b. Surat Penetapan Kode Perusahaan; dan
 - c. surat pendaftaran merek dari instansi/lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kekayaan intelektual atau perjanjian untuk memproduksi kendaraan bermotor dengan prinsipal pemegang merek
56. Penulisan bilangan dalam pasal atau ayat selain menggunakan angka Arab diikuti dengan kata atau frasa yang ditulis diantara tanda baca kurung.
57. Jika merumuskan pasal atau ayat dengan bentuk tabulasi, memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
- a. setiap rincian harus dapat dibaca sebagai satu rangkaian kesatuan dengan frasa pembuka;

- 38 -

- b. setiap rincian menggunakan huruf abjad kecil dan diberi tanda baca titik;
 - c. setiap frasa dalam rincian diawali dengan huruf kecil;
 - d. setiap rincian diakhiri dengan tanda baca titik koma;
 - e. jika suatu rincian dibagi lagi ke dalam unsur yang lebih kecil, unsur tersebut dituliskan masuk ke dalam;
 - f. di belakang rincian yang masih mempunyai rincian lebih lanjut diberi tanda baca titik dua;
 - g. pembagian rincian (dengan urutan makin kecil) ditulis dengan huruf abjad kecil yang diikuti dengan tanda baca titik; angka Arab diikuti dengan tanda baca titik; abjad kecil dengan tanda baca kurung tutup; angka Arab dengan tanda baca kurung tutup; dan
 - h. pembagian rincian tidak melebihi 4 (empat) tingkat. Jika rincian melebihi 4 (empat) tingkat, pasal yang bersangkutan dibagi ke dalam pasal atau ayat lain.
58. Jika unsur atau rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian kumulatif, ditambahkan kata dan yang diletakkan di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.
59. Jika rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian alternatif ditambahkan kata atau yang di letakkan di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.
60. Jika rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian kumulatif dan alternatif, ditambahkan kata dan/atau yang diletakkan di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.
61. Kata dan, atau, dan/atau tidak perlu diulangi pada akhir setiap unsur atau rincian.
62. Tiap rincian ditandai dengan huruf a, huruf b, dan seterusnya.

Contoh:

Pasal 9

- (1) ...
- (2) ...:
 - a. ...;
 - b. ...; (dan, atau, dan/atau)
 - c. ...

63. Jika suatu rincian memerlukan rincian lebih lanjut, rincian itu ditandai dengan angka Arab 1, 2, dan seterusnya.

Contoh:

Pasal 9

- (1) ...
- (2) ...:
 - a. ...;
 - b. ...; (dan, atau, dan/atau)

- 39 -

- c. ...:
- 1. ...;
- 2. ...; (dan, atau, dan/atau)
- 3.

64. Jika suatu rincian lebih lanjut memerlukan rincian yang mendetail, rincian itu ditandai dengan huruf a), b), dan seterusnya.

Contoh:

Pasal 9

- (1)
- (2) ...:
- a. ...; (dan, atau, dan/atau)
- b. ...:
- 1. ...;
- 2. ...; (dan, atau, dan/atau)
- 3. ...:
- a) ...;
- b) ...; (dan, atau, dan/atau)
- c)

65. Jika suatu rincian lebih lanjut memerlukan rincian yang mendetail, rincian itu ditandai dengan angka 1), 2), dan seterusnya.

Contoh:

Pasal 9

- (1)
- (2) ...:
- a. ...; (dan, atau, dan/atau)
- b. ...:
- 1. ...;
- 2. ...; (dan, atau, dan/atau)
- 3. ...:
- a) ...;
- b) ...; (dan, atau, dan/atau)
- c) ...:
- 1) ...;
- 2) ...; (dan, atau, dan/atau)
- 3)

C.1. Ketentuan Umum

66. Ketentuan umum diletakkan dalam bab satu. Jika dalam Peraturan Perundang-undangan tidak dilakukan pengelompokan bab, ketentuan umum diletakkan dalam pasal atau beberapa pasal awal.

Contoh:

BAB I KETENTUAN UMUM

- 40 -

67. Ketentuan umum dapat memuat lebih dari satu pasal.

68. Ketentuan umum berisi:

- a. batasan pengertian atau definisi;
- b. singkatan atau akronim yang dituangkan dalam batasan pengertian atau definisi; dan/atau
- c. hal-hal lain yang bersifat umum yang berlaku bagi pasal atau beberapa pasal berikutnya antara lain ketentuan yang mencerminkan asas, maksud, dan tujuan tanpa dirumuskan tersendiri dalam pasal atau bab.

Contoh batasan pengertian:

1. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Presiden dalam hal ihwal kegentingan yang memaksa.
2. Telepon Seluler adalah alat perlengkapan yang digunakan dalam berkomunikasi jarak jauh dengan menggunakan jaringan selular dan jaringan nirkabel lainnya, termasuk smartphone dan kecuali telepon satelit.

Contoh definisi:

3. Baterai Primer adalah baterai yang terbuat dari 1 (satu) sel atau lebih sel primer, termasuk pembungkus/kotak, terminal, dan penandaan.
4. Komputer Tablet adalah suatu mesin pengolah data otomatis portabel yang menggunakan layar sentuh datar sebagai monitor dengan piranti masukan berupa stilus, pena digital, atau ujung jari selain menggunakan papan ketik atau tetikus, baik yang berfungsi sebagai alat komunikasi atau tidak.

Contoh singkatan:

5. Lembaga Sertifikasi Sistem Manajemen Mutu, yang selanjutnya disingkat LSSMM, adalah lembaga yang melakukan kegiatan sertifikasi SMM.

Contoh akronim:

6. Program Penyusunan Prioritas Tahunan Kementerian Perindustrian yang selanjutnya disebut Progsun Kementerian Perindustrian adalah instrumen perencanaan program pembentukan peraturan perundang-undangan bidang perindustrian yang disusun secara terencana, terpadu, dan sistematis.

69. Frasa pembuka dalam ketentuan umum Peraturan Menteri berbunyi:

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

70. Jika ketentuan umum memuat batasan pengertian atau definisi, singkatan atau akronim lebih dari satu, maka masing-masing uraiannya

- 41 -

diberi nomor urut dengan angka Arab dan diawali dengan huruf kapital serta diakhiri dengan tanda baca titik.

71. Kata atau istilah yang dimuat dalam ketentuan umum hanyalah kata atau istilah yang digunakan berulang-ulang di dalam pasal atau beberapa pasal selanjutnya.
72. Apabila rumusan definisi dari suatu Peraturan Perundang-undangan dirumuskan kembali dalam Peraturan Perundang-undangan yang akan dibentuk, rumusan definisi tersebut harus sama dengan rumusan definisi dalam Peraturan Perundang-undangan yang telah berlaku tersebut.
73. Jika suatu kata atau istilah hanya digunakan satu kali, namun kata atau istilah itu diperlukan pengertiannya untuk suatu bab, bagian atau paragraf tertentu, kata atau istilah itu diberi definisi.
74. Jika suatu batasan pengertian atau definisi perlu dikutip kembali di dalam ketentuan umum suatu peraturan pelaksanaan, maka rumusan batasan pengertian atau definisi di dalam peraturan pelaksanaan harus sama dengan rumusan batasan pengertian atau definisi yang terdapat di dalam peraturan lebih tinggi yang dilaksanakan tersebut.
75. Karena batasan pengertian atau definisi, singkatan, atau akronim berfungsi untuk menjelaskan makna suatu kata atau istilah maka batasan pengertian atau definisi, singkatan, atau akronim tidak perlu diberi penjelasan, dan karena itu harus dirumuskan dengan lengkap dan jelas sehingga tidak menimbulkan pengertian ganda.
76. Penulisan huruf awal tiap kata atau istilah yang sudah didefinisikan atau diberi batasan pengertian dalam ketentuan umum ditulis dengan huruf kapital baik digunakan dalam norma yang diatur, penjelasan maupun dalam lampiran.
77. Urutan penempatan kata atau istilah dalam ketentuan umum mengikuti ketentuan sebagai berikut:
 - a. pengertian yang mengatur tentang lingkup umum ditempatkan lebih dahulu dari yang berlingkup khusus;
 - b. pengertian yang terdapat lebih dahulu di dalam materi pokok yang diatur ditempatkan dalam urutan yang lebih dahulu; dan
 - c. pengertian yang mempunyai kaitan dengan pengertian di atasnya diletakkan berdekatan secara berurutan.

C.2. Materi Pokok yang Diatur

78. Materi pokok yang diatur ditempatkan langsung setelah bab ketentuan umum, dan jika tidak ada pengelompokan bab, materi pokok yang diatur diletakkan setelah pasal atau beberapa pasal ketentuan umum.
79. Pembagian materi pokok ke dalam kelompok yang lebih kecil dilakukan menurut kriteria yang dijadikan dasar pembagian.

Contoh:

- 42 -

BAB II
KETENTUAN PENILAIAN TKDN

Bagian Kesatu
Umum

Bagian Kedua
Penghitungan Nilai TKDN

Paragraf Pertama
Umum

Paragraf Kedua
Penilaian TKDN untuk Aspek Manufaktur

Paragraf Ketiga
Penilaian TKDN untuk Aspek Pengembangan

C.3. Ketentuan Peralihan (jika diperlukan)

80. Ketentuan Peralihan memuat penyesuaian pengaturan tindakan hukum atau hubungan hukum yang sudah ada berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang lama terhadap Peraturan Perundang-undangan yang baru, yang bertujuan untuk:
- menghindari terjadinya kekosongan hukum;
 - menjamin kepastian hukum;
 - memberikan perlindungan hukum bagi pihak yang terkena dampak perubahan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
 - mengatur hal-hal yang bersifat transisional atau bersifat sementara.

Contoh:

Pasal 58

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- Perusahaan yang telah mengajukan permohonan perizinan berupa Tanda Daftar Industri, IUI, dan Izin Perluasan dan masih dalam proses permohonan perizinan harus menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini; dan
 - Perusahaan Industri yang telah memiliki izin yang menyangkut gangguan sebagai persyaratan permohonan IUI yang diterbitkan sebelum Peraturan Menteri ini berlaku, izin tersebut tidak perlu dilakukan pembaharuan atau perpanjangan.
81. Ketentuan Peralihan dimuat dalam Bab Ketentuan Peralihan dan ditempatkan di antara Bab Ketentuan Pidana dan Bab Ketentuan Penutup. Jika dalam Peraturan Perundang-undangan tidak diadakan pengelompokan bab, pasal atau beberapa pasal yang memuat Ketentuan Peralihan ditempatkan sebelum pasal atau beberapa pasal yang memuat ketentuan penutup.

- 43 -

82. Di dalam Peraturan Perundang-undangan yang baru, dapat dimuat ketentuan mengenai penyimpangan sementara atau penundaan sementara bagi tindakan hukum atau hubungan hukum tertentu.

Contoh:

Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 9/M-IND/PER/3/2017 tentang Tata Cara Pemberian Izin Khusus bagi Industri Karet Remah

Pasal 9

Penanaman modal yang telah disetujui dan belum memiliki IUI sebelum Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2016 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka Dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal berlaku, dikecualikan dari ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

83. Penyimpangan sementara terhadap ketentuan Peraturan Perundang-undangan berlaku juga bagi ketentuan yang diberlakusurutkan.
84. Jika suatu Peraturan Perundang-undangan diberlakukan surut, Peraturan Perundang-undangan tersebut hendaknya memuat ketentuan mengenai status dari tindakan hukum yang terjadi, atau hubungan hukum yang ada di dalam tenggang waktu antara tanggal mulai berlaku surut dan tanggal mulai berlaku pengundangannya.

Contoh:

Selisih tunjangan perbaikan yang timbul akibat Peraturan Pemerintah ini dibayarkan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak saat tanggal pengundangan Peraturan Pemerintah ini.

85. Penentuan daya laku surut tidak dimuat dalam Peraturan Perundang-undangan yang memuat ketentuan yang memberi beban konkret kepada masyarakat, misalnya penarikan pajak atau retribusi.
86. Jika penerapan suatu ketentuan Peraturan Perundang-undangan dinyatakan ditunda sementara bagi tindakan hukum atau hubungan hukum tertentu, ketentuan Peraturan Perundang-undangan tersebut harus memuat secara tegas dan rinci tindakan hukum atau hubungan hukum yang dimaksud, serta jangka waktu atau persyaratan berakhirnya penundaan sementara tersebut.

Contoh:

Sertifikat TKDN yang diterbitkan berdasarkan Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 65/M-IND/PER/7/2016 tentang Ketentuan dan Tata Cara Penghitungan Nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri Produk Telepon Seluler, Komputer Genggam (*Handheld*), dan Komputer Tablet dinyatakan tetap berlaku hingga berakhirnya masa berlakunya.

87. Rumusan dalam Ketentuan Peralihan tidak memuat perubahan terselubung atas ketentuan Peraturan Perundang-undangan lain. Perubahan ini hendaknya dilakukan dengan membuat batasan

- 44 -

pengertian baru di dalam Ketentuan Umum Peraturan Perundang-undangan atau dilakukan dengan membuat Peraturan Perundang-undangan perubahan.

Contoh rumusan yang memuat perubahan terselubung:

Pasal 35

- (1) Desa atau yang disebut nama lainnya yang setingkat dengan desa yang sudah ada pada saat mulai berlakunya Undang-Undang ini dinyatakan sebagai desa menurut Pasal 1 huruf a.

C.5. Ketentuan Penutup

88. Ketentuan Penutup ditempatkan dalam bab terakhir. Jika tidak diadakan pengelompokan bab, Ketentuan Penutup ditempatkan dalam pasal atau beberapa pasal terakhir.
89. Pada umumnya Ketentuan Penutup memuat ketentuan mengenai:
- a. penunjukan organ atau alat kelengkapan yang melaksanakan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. nama singkat Peraturan Perundang-undangan;
 - c. status Peraturan Perundang-undangan yang sudah ada; dan
 - d. saat mulai berlaku Peraturan Perundang-undangan.
90. Penunjukan organ atau alat kelengkapan yang melaksanakan Peraturan Perundang-undangan bersifat menjalankan (eksekutif), misalnya, penunjukan pejabat tertentu yang diberi kewenangan untuk memberikan izin, dan mengangkat pegawai.
91. Bagi nama Peraturan Perundang-undangan yang panjang dapat dimuat ketentuan mengenai nama singkat dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a. nomor dan tahun pengeluaaran peraturan yang bersangkutan tidak dicantumkan;
 - b. nama singkat bukan berupa singkatan atau akronim, kecuali jika singkatan atau akronim itu sudah sangat dikenal dan tidak menimbulkan salah pengertian.
92. Nama singkat tidak memuat pengertian yang menyimpang dari isi dan nama peraturan.

Contoh nama singkat yang tidak tepat:

(Peraturan Menteri Perindustrian tentang tentang Ketentuan dan Tata Cara Penghitungan Nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri Produk Telepon Seluler, Komputer Genggam, dan Komputer Tablet)

Peraturan Menteri ini dapat disebut Peraturan Menteri tentang Ketentuan dan Tata Cara Penghitungan Nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri Produk Telepon Seluler

93. Nama Peraturan Perundang-undangan yang sudah singkat tidak perlu diberikan nama singkat.

- 45 -

94. Sinonim tidak dapat digunakan untuk nama singkat.

Contoh nama singkat yang tidak tepat:

(Peraturan Menteri tentang Tata Cara Pemberian Izin Khusus bagi Industri Karet Remah)
Peraturan Menteri ini dapat disebut dengan Peraturan Menteri tentang Tata Cara Pemberian Rekomendasi bagi Industri Karet Remah.

95. Jika materi muatan dalam Peraturan Perundang-undangan yang baru menyebabkan perubahan atau penggantian seluruh atau sebagian materi muatan dalam Peraturan Perundang-undangan yang lama, dalam Peraturan Perundang-undangan yang baru harus secara tegas diatur mengenai pencabutan seluruh atau sebagian materi muatan Peraturan Perundang-undangan yang lama.

96. Rumusan pencabutan Peraturan Perundang-undangan diawali dengan frasa Pada saat ...(jenis Peraturan Perundang-undangan) ini mulai berlaku, kecuali untuk pencabutan yang dilakukan dengan Peraturan Perundang-undangan pencabutan tersendiri.

97. Demi kepastian hukum, pencabutan Peraturan Perundang-undangan tidak dirumuskan secara umum tetapi menyebutkan dengan tegas Peraturan Perundang-undangan yang dicabut.

98. Untuk mencabut Peraturan Perundang-undangan yang telah diundangkan dan telah mulai berlaku, gunakan frasa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

99. Jika jumlah Peraturan Perundang-undangan yang dicabut lebih dari 1 (satu), cara penulisan dilakukan dengan rincian dalam bentuk tabulasi.

100. Pencabutan Peraturan Perundang-undangan disertai dengan keterangan mengenai status hukum dari peraturan pelaksanaan atau keputusan yang telah dikeluarkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang dicabut.

101. Untuk mencabut Peraturan Perundang-undangan yang telah diundangkan tetapi belum mulai berlaku, gunakan frasa ditarik kembali dan dinyatakan tidak berlaku.

Contoh:

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Nomor ... Tahun... tentang ... (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor...) ditarik kembali dan dinyatakan tidak berlaku.

102. Pada dasarnya Peraturan Perundang-undangan mulai berlaku pada saat Peraturan Perundang-undangan tersebut diundangkan.

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

- 46 -

103. Jika ada penyimpangan terhadap saat mulai berlakunya Peraturan Perundang-undangan tersebut pada saat diundangkan, hal ini dinyatakan secara tegas di dalam Peraturan Perundang-undangan tersebut dengan:

- a. menentukan tanggal tertentu saat peraturan akan berlaku;

Contoh:

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2018.

- b. menyerahkan penetapan saat mulai berlakunya kepada Peraturan Perundang-undangan lain yang tingkatannya sama, jika yang diberlakukan itu kodifikasi, atau kepada Peraturan Perundang-undangan lain yang lebih rendah jika yang diberlakukan itu bukan kodifikasi;

Contoh:

Saat mulai berlakunya Undang-Undang ini akan ditetapkan dengan Peraturan Presiden.

- c. dengan menentukan lewatnya tenggang waktu tertentu sejak saat Pengundangan atau penetapan. Agar tidak menimbulkan kekeliruan penafsiran gunakan frasa setelah ... (tenggang waktu) terhitung sejak tanggal diundangkan.

Contoh:

Peraturan Menteri ini mulai berlaku setelah 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal diundangkan.

104. Tidak menggunakan frasa ... mulai berlaku efektif pada tanggal ... atau yang sejenisnya, karena frasa ini menimbulkan ketidakpastian mengenai saat berlakunya suatu Peraturan Perundang-undangan yaitu saat diundangkan atau saat berlaku efektif.

105. Pada dasarnya saat mulai berlaku Peraturan Perundang-undangan adalah sama bagi seluruh bagian Peraturan Perundang-undangan dan seluruh wilayah negara Republik Indonesia.

106. Penyimpangan terhadap saat mulai berlaku Peraturan Perundang-undangan dinyatakan secara tegas dengan:

- a. menetapkan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan itu yang berbeda saat mulai berlakunya;

Contoh:

Pasal 45

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) mulai berlaku pada tanggal... .

- b. menetapkan saat mulai berlaku yang berbeda bagi wilayah negara tertentu.

- 47 -

Contoh:

Pasal 40

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) mulai berlaku untuk wilayah Jawa dan Madura pada tanggal....

107. Pada dasarnya mulai berlakunya Peraturan Perundang-undangan tidak dapat ditentukan lebih awal daripada saat pengundangannya.
108. Jika ada alasan yang kuat untuk memberlakukan Peraturan Perundang-undangan lebih awal daripada saat pengundangannya (berlaku surut), diperhatikan hal sebagai berikut:
 - a. ketentuan baru yang berkaitan dengan masalah pidana, baik jenis, berat, sifat, maupun klasifikasinya, tidak ikut diberlakusurutkan;
 - b. rincian mengenai pengaruh ketentuan berlaku surut itu terhadap tindakan hukum, hubungan hukum, dan akibat hukum tertentu yang sudah ada, dimuat dalam ketentuan peralihan;
 - c. awal dari saat mulai berlaku Peraturan Perundang-undangan ditetapkan tidak lebih dahulu daripada saat rancangan Peraturan Perundang-undangan tersebut mulai diketahui oleh masyarakat, misalnya, saat rancangan Peraturan Perundang-undangan tersebut tercantum dalam Prolegnas dan perencanaan rancangan Peraturan Perundang-undangan lainnya.
109. Saat mulai berlaku Peraturan Perundang-undangan, pelaksanaannya tidak boleh ditetapkan lebih awal daripada saat mulai berlaku Peraturan Perundang-undangan yang mendasarinya.
110. Peraturan Perundang-undangan hanya dapat dicabut dengan Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
111. Pencabutan Peraturan Perundang-undangan dengan Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya lebih tinggi itu dilakukan, jika Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi itu dimaksudkan untuk menampung kembali seluruh atau sebagian materi muatan Peraturan Perundang-undangan lebih rendah yang dicabut itu.

D. PENUTUP

112. Penutup merupakan bagian akhir Peraturan Perundang-undangan yang memuat:
 - a. rumusan perintah pengundangan dan penempatan Peraturan Perundang-undangan dalam Lembaran Negara Republik Indonesia atau Berita Negara Republik Indonesia;
 - b. penandatanganan penetapan Peraturan Perundang-undangan;
 - c. pengundangan atau Penetapan Peraturan Perundang-undangan; dan
 - d. akhir bagian penutup.

- 48 -

113. Rumusan perintah pengundangan dan penempatan Peraturan Perundang-undangan dalam Lembaran Berita Negara Republik Indonesia yang berbunyi sebagai berikut:

Contoh:

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

114. Penandatanganan penetapan Peraturan Perundang-undangan memuat:

- a. tempat dan tanggal penetapan;
- b. nama jabatan;
- c. tanda tangan pejabat; dan
- d. nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar, pangkat, golongan, dan nomor induk pegawai.

115. Rumusan tempat dan tanggal penetapan diletakkan di sebelah kanan.

116. Nama jabatan dan nama pejabat ditulis dengan huruf kapital. Pada akhir nama jabatan diberi tanda baca koma.

- a. untuk pengesahan:

Contoh:

Disahkan di Jakarta
pada tanggal 1 Januari
2018

MENTERI PERINDUSTRIAN
REPUBLIK INDONESIA,

tanda tangan

AIRLANGGA HARTANTO

- b. untuk penetapan:

Contoh:

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 Januari
2018

MENTERI PERINDUSTRIAN
REPUBLIK INDONESIA,

tanda tangan

AIRLANGGA HARTANTO

117. Pengundangan Peraturan Perundang-undangan memuat:

- a. tempat dan tanggal Pengundangan;
- b. nama jabatan yang berwenang mengundangkan;

- 49 -

- c. tanda tangan; dan
- d. nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar, pangkat, golongan, dan nomor induk pegawai.

118. Tempat tanggal pengundangan Peraturan Perundang-undangan diletakkan di sebelah kiri (di bawah penandatanganan pengesahan atau penetapan).

119. Nama jabatan dan nama pejabat ditulis dengan huruf kapital. Pada akhir nama jabatan diberi tanda baca koma.

Contoh:

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 11 Januari 2018
DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI
MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
tanda tangan
WIDODO EKATJAHJANA

120. Pada akhir bagian penutup dicantumkan Berita Negara Republik Indonesia beserta tahun dan nomor dari Lembaran Berita Negara Republik Indonesia.

121. Penulisan frasa Berita Negara Republik Indonesia ditulis seluruhnya dengan huruf kapital.

Contoh:

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN ... NOMOR...

E. LAMPIRAN (jika diperlukan)

122. Dalam hal Peraturan Perundang-undangan memerlukan lampiran, hal tersebut dinyatakan dalam batang tubuh bahwa lampiran dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Perundang-undangan.

123. Lampiran dapat memuat antara lain uraian, daftar, tabel, gambar, peta, dan sketsa.

124. Dalam hal Peraturan Perundang-undangan memerlukan lebih dari satu lampiran, tiap lampiran harus diberi nomor urut dengan menggunakan angka romawi.

Contoh:

LAMPIRAN I
LAMPIRAN II

- 50 -

125. Judul lampiran ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di sudut kanan atas tanpa diakhiri tanda baca dengan rata kiri.

Contoh:

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PERINDUSTRIAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
INDUSTRI KENDARAAN BERMOTOR RODA EMPAT ATAU LEBIH

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

Contoh:

TEKNIK PENYUSUNAN RANCANGAN
PERATURAN MENTERI PERINDUSTRIAN, RANCANGAN KEPUTUSAN
MENTERI PERINDUSTRIAN, RANCANGAN INSTRUKSI MENTERI
PERINDUSTRIAN, RANCANGAN PERATURAN PEJABAT ESELON I,
DAN RANCANGAN KEPUTUSAN PEJABAT ESELON I

127. Pada halaman akhir tiap lampiran harus dicantumkan nama dan tanda tangan pejabat yang menetapkan Peraturan Perundang-undangan ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan di sudut kanan bawah dan diakhiri dengan tanda baca koma setelah nama pejabat yang mengesahkan atau menetapkan Peraturan Perundang-undangan.

Contoh:

MENTERI PERINDUSTRIAN
REPUBLIK INDONESIA,

tanda tangan

AIRLANGGA HARTANTO

- 51 -

BAB II
HAL-HAL KHUSUS

A. PENDELEGASIAN KEWENANGAN

128. Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi dapat mendelegasikan kewenangan mengatur lebih lanjut kepada Peraturan Perundang-undangan yang lebih rendah.
129. Pendelegasian kewenangan dapat dilakukan dari suatu Peraturan Menteri kepada Peraturan Menteri yang lain.
130. Pendelegasian kewenangan mengatur harus menyebut dengan tegas:
- a. ruang lingkup materi muatan yang diatur; dan
 - b. jenis Peraturan Perundang-undangan.
131. Pendelegasian kewenangan dari Peraturan Menteri Perindustrian hanya dapat dilakukan paling rendah (subdelegasi) kepada Peraturan Eselon I.
132. Jika terdapat beberapa materi muatan yang didelegasikan dan materi muatan tersebut tercantum dalam beberapa pasal atau ayat tetapi akan didelegasikan dalam suatu Peraturan Perundang-undangan, gunakan kalimat “Ketentuan mengenai ... diatur dalam ...”
133. Jika terdapat beberapa materi muatan yang didelegasikan maka materi muatan yang didelegasikan dapat disatukan dalam 1 (satu) peraturan pelaksanaan dari Peraturan Perundang-undangan yang mendelegasikan, gunakan kalimat “(jenis Peraturan Perundang-undangan) ... tentang Peraturan Pelaksanaan ...”

Contoh: Peraturan Menteri Perindustrian Nomor ... Tahun tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian.

134. Untuk mempermudah dalam penentuan judul dari peraturan pelaksanaan yang akan dibuat, rumusan pendelegasian perlu mencantumkan secara singkat tetapi lengkap mengenai apa yang akan diatur lebih lanjut.

Contoh:

Pasal 16

- (1) ...
- (2) ...
- (3) ...
- (4) ...
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai kemudahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal.

135. Jika pasal terdiri dari beberapa ayat, pendelegasian kewenangan dimuat pada ayat terakhir dari pasal yang bersangkutan.

- 52 -

136. Jika pasal terdiri dari beberapa ayat, pendelegasian kewenangan dapat dipertimbangkan untuk dimuat dalam pasal tersendiri, karena materi pendelegasian ini pada dasarnya berbeda dengan apa yang diatur dalam rangkaian ayat-ayat sebelumnya.
137. Dalam pendelegasian kewenangan mengatur tidak boleh adanya delegasi blangko.

Contoh:

Pasal ...

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Menteri ini, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur Jenderal.

138. Pendelegasian kewenangan mengatur dari Undang-Undang kepada menteri, pemimpin lembaga pemerintah nonkementerian, atau pejabat yang setingkat dengan menteri dibatasi untuk peraturan yang bersifat teknis administratif.
139. Kewenangan yang didelegasikan kepada suatu alat penyelenggara negara tidak dapat didelegasikan lebih lanjut kepada alat penyelenggara negara lain, kecuali jika oleh Undang-Undang yang mendelegasikan kewenangan tersebut dibuka kemungkinan untuk itu.
140. Pendelegasian kewenangan mengatur dari suatu Peraturan Perundang-undangan tidak boleh didelegasikan kepada direktur jenderal, sekretaris jenderal, atau pejabat yang setingkat.
141. Pendelegasian langsung kepada direktur jenderal atau pejabat yang setingkat hanya dapat diberikan oleh Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya lebih rendah daripada Undang-Undang.
142. Peraturan Perundang-undangan pelaksanaannya hendaknya tidak mengulangi ketentuan norma yang telah diatur di dalam Peraturan Perundang-undangan yang mendelegasikan, kecuali jika hal tersebut memang tidak dapat dihindari.
143. Di dalam peraturan pelaksanaan tidak mengutip kembali rumusan norma atau ketentuan yang terdapat dalam Peraturan Perundang-undangan lebih tinggi yang mendelegasikan. Pengutipan kembali dapat dilakukan sepanjang rumusan norma atau ketentuan tersebut diperlukan sebagai pengantar (aanloop) untuk merumuskan norma atau ketentuan lebih lanjut di dalam pasal atau beberapa pasal atau ayat atau beberapa ayat selanjutnya.

B. PENCABUTAN

144. Jika ada Peraturan Perundang-undangan lama yang tidak diperlukan lagi dan diganti dengan Peraturan Perundang-undangan baru, Peraturan Perundang-undangan yang baru harus secara tegas mencabut Peraturan Perundang-undangan yang tidak diperlukan itu.

- 53 -

145. Jika materi dalam Peraturan Perundang-undangan yang baru menyebabkan perlu penggantian sebagian atau seluruh materi dalam Peraturan Perundang-undangan yang lama, di dalam Peraturan Perundang-undangan yang baru harus secara tegas diatur mengenai pencabutan sebagian atau seluruh Peraturan Perundang-undangan yang lama.
146. Peraturan Perundang-undangan hanya dapat dicabut melalui Peraturan Perundang-undangan yang setingkat atau lebih tinggi.
147. Pencabutan melalui Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya lebih tinggi dilakukan jika Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi tersebut dimaksudkan untuk menampung kembali seluruh atau sebagian dari materi Peraturan Perundang-undangan yang lebih rendah yang dicabut itu.
148. Jika Peraturan Perundang-undangan baru mengatur kembali suatu materi yang sudah diatur dan sudah diberlakukan, pencabutan Peraturan Perundang-undangan itu dinyatakan dalam salah satu pasal dalam ketentuan penutup dari Peraturan Perundang-undangan yang baru, dengan menggunakan rumusan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
149. Pencabutan Peraturan Perundang-undangan yang sudah diundangkan tetapi belum mulai berlaku, dapat dilakukan dengan peraturan tersendiri dengan menggunakan rumusan ditarik kembali dan dinyatakan tidak berlaku.
150. Jika pencabutan Peraturan Perundang-undangan dilakukan dengan peraturan pencabutan tersendiri, peraturan pencabutan tersebut pada dasarnya memuat 2 (dua) pasal yang ditulis dengan angka Arab, yaitu sebagai berikut:
 - a. Pasal 1 memuat ketentuan yang menyatakan tidak berlakunya Peraturan Perundang-undangan yang sudah diundangkan.
 - b. Pasal 2 memuat ketentuan tentang saat mulai berlakunya Peraturan Perundang-undangan pencabutan yang bersangkutan.

Contoh:

Pasal 1

Peraturan Menteri Perindustrian Nomor ... Tahun ... tentang ... (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 2

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

151. Pencabutan Peraturan Perundang-undangan yang menimbulkan perubahan dalam Peraturan Perundang-undangan lain yang terkait, tidak mengubah Peraturan Perundang-undangan lain yang terkait tersebut, kecuali ditentukan lain secara tegas.

- 54 -

152. Peraturan Perundang-undangan atau ketentuan yang telah dicabut, tetap tidak berlaku, meskipun Peraturan Perundang-undangan yang mencabut di kemudian hari dicabut pula.

C. PERUBAHAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

153. Perubahan Peraturan Perundang-undangan dilakukan dengan:
- a. menyisip atau menambah materi ke dalam Peraturan Perundang-undangan; atau
 - b. menghapus atau mengganti sebagian materi Peraturan Perundang-undangan.
154. Perubahan Peraturan Perundang-undangan dapat dilakukan terhadap:
- a. seluruh atau sebagian buku, bab, bagian, paragraf, pasal, dan/atau ayat; atau
 - b. kata, frasa, istilah, kalimat, angka, dan/atau tanda baca.
155. Jika Peraturan Perundang-undangan yang diubah mempunyai nama singkat, Peraturan Perundang-undangan perubahan dapat menggunakan nama singkat Peraturan Perundang-undangan yang diubah.
156. Pada dasarnya batang tubuh Peraturan Perundang-undangan perubahan terdiri atas 2 (dua) pasal yang ditulis dengan angka Romawi yaitu sebagai berikut:
- a. Pasal 1 memuat judul Peraturan Perundang-undangan yang diubah, dengan menyebutkan Berita Negara Republik Indonesia yang diletakkan di antara tanda baca kurung serta memuat materi atau norma yang diubah. Jika materi perubahan lebih dari satu, setiap materi perubahan dirinci dengan menggunakan angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya).

Contoh 1:

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Perindustrian Nomor ... Tahun ... tentang ... (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor...) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 6 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

...
2. Ketentuan ayat (2) dan ayat (3) Pasal 8 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut: ...
3. dan seterusnya ...

Contoh 2:

Pasal I

Ketentuan Pasal ... dalam Peraturan Menteri Perindustrian Nomor ... Tahun ... tentang ... (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor...) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut: ...

- 55 -

- b. Jika Peraturan Perundang-undangan telah diubah lebih dari satu kali, Pasal I memuat, selain mengikuti ketentuan pada Nomor 156 huruf a, juga tahun dan nomor dari Peraturan Perundang-undangan perubahan yang ada serta Berita Negara Republik Indonesia yang diletakkan di antara tanda baca kurung dan dirinci dengan huruf (abjad) kecil (a, b, c, dan seterusnya).

Contoh:

Pasal I

Peraturan Menteri Perindustrian Nomor ... Tahun ... tentang ... (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...) yang telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Menteri Perindustrian:

- a. Nomor .. Tahun ... (Berita Negara Republik Indonesia Tahun .. Nomor ...);
- b. Nomor .. Tahun ... (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);
- c. Nomor .. Tahun ... (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);

diubah sebagai berikut:

1. Bab V dihapus.
2. Ketentuan Pasal 11 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
3. dan seterusnya ...

- c. Pasal II memuat ketentuan tentang saat mulai berlaku. Dalam hal tertentu, Pasal II juga dapat memuat ketentuan peralihan dari Peraturan Perundang-undangan perubahan, yang maksudnya berbeda dengan ketentuan peralihan dari Peraturan Perundang-undangan yang diubah.

157. Jika dalam Peraturan Perundang-undangan ditambahkan atau disisipkan bab, bagian, paragraf, atau pasal baru, maka bab, bagian, paragraf, atau pasal baru tersebut dicantumkan pada tempat yang sesuai dengan materi yang bersangkutan.

- a. Penyisipan Bab

Contoh:

Di antara BAB II dan BAB III disisipkan 1 (satu) bab, yakni BAB IIA sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB IIA
INDIKASI GEOGRAFI DAN INDIKASI ASAL

- b. Penyisipan Pasal:

Contoh:

Di antara Pasal 12 dan Pasal 13 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 13A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13A

Dalam hal terbukti adanya ketidaksesuaian antara hasil pemeriksaan lapangan dengan dokumen permohonan, izin usaha industri dapat diajukan untuk dicabut.

- 56 -

158. Jika dalam 1 (satu) pasal yang terdiri dari beberapa ayat disisipkan ayat baru, penulisan ayat baru tersebut diawali dengan angka Arab sesuai dengan angka ayat yang disisipkan dan ditambah dengan huruf kecil a, b, c, yang diletakkan di antara tanda baca kurung ().

Contoh:

Di antara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 18 disisipkan 2 (dua) ayat, yakni ayat (1a) dan ayat (1b) sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

- (1) ...
 (1a) ...
 (1b) ...
 (2) ...

159. Jika dalam suatu Peraturan Perundang-undangan dilakukan penghapusan atas suatu bab, bagian, paragraf, pasal, atau ayat, maka urutan bab, bagian, paragraf, pasal, atau ayat tersebut tetap dicantumkan dengan diberi keterangan dihapus.

Contoh:

1. Pasal 16 dihapus.
2. Pasal 18 ayat (2) dihapus sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

- (1) ...
 (2) Dihapus.
 (3) ...

160. Jika suatu perubahan Peraturan Perundang-undangan mengakibatkan:

- a. sistematika Peraturan Perundang-undangan berubah;
 - b. materi Peraturan Perundang-undangan berubah lebih dari 50% (lima puluh persen); atau
 - c. esensinya berubah,
- Peraturan Perundang-undangan yang diubah tersebut lebih baik dicabut dan disusun kembali dalam Peraturan Perundang-undangan yang baru mengenai masalah tersebut.

161. Jika suatu Peraturan Perundang-undangan telah sering mengalami perubahan sehingga menyulitkan pengguna Peraturan Perundang-undangan, sebaiknya Peraturan Perundang-undangan tersebut disusun kembali dalam naskah sesuai dengan perubahan yang telah dilakukan, dengan mengadakan penyesuaian pada:

- a. urutan bab, bagian, paragraf, pasal, ayat, angka, atau butir;
- b. penyebutan-penyebutan; dan
- c. ejaan, jika Peraturan Perundang-undangan yang diubah masih tertulis dalam ejaan lama.

- 58 -

BAB III
RAGAM BAHASA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

A. BAHASA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

162. Bahasa Peraturan Perundang-undangan pada dasarnya tunduk pada kaidah tata Bahasa Indonesia, baik pembentukan kata, penyusunan kalimat, teknik penulisan, maupun pengejaannya. Namun bahasa Peraturan Perundang-undangan mempunyai corak tersendiri yang bercirikan kejernihan atau kejelasan pengertian, kelugasan, kebakuan, keserasian, dan ketaatan asas sesuai dengan kebutuhan hukum baik dalam perumusan maupun cara penulisan.

163. Ciri-ciri bahasa Peraturan Perundang-undangan antara lain:
- a. lugas dan pasti untuk menghindari kesamaan arti atau kerancuan;
 - b. bercorak hemat hanya kata yang diperlukan yang dipakai;
 - c. objektif dan menekan rasa subjektif (tidak emosi dalam mengungkapkan tujuan atau maksud);
 - d. membakukan makna kata, ungkapan atau istilah yang digunakan secara konsisten;
 - e. memberikan definisi atau batasan pengertian secara cermat;
 - f. penulisan kata yang bermakna tunggal atau jamakselalu dirumuskan dalam bentuk tunggal; dan

Contoh:

buku-buku ditulis buku
murid-murid ditulis murid

- g. penulisan huruf awal dari kata, frasa atau istilah yang sudah didefinisikan atau diberikan batasan pengertian, nama jabatan, nama profesi, nama institusi/lembaga pemerintah/ketatanegaraan, dan jenis Peraturan Perundang-undangan dan rancangan Peraturan Perundang-undangan dalam rumusan norma ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

- Pemerintah
- Rancangan Peraturan Menteri

164. Dalam merumuskan ketentuan Peraturan Perundang-undangan digunakan kalimat yang tegas, jelas, singkat, dan mudah dimengerti.

Contoh:

Pasal 10.

- (1) Untuk dapat mengajukan permohonan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) Peraturan Menteri ini, harus dipenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- 59 -

Rumusan yang lebih baik:

(1) Permohonan izin usaha industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

165. Tidak menggunakan kata atau frasa yang artinya tidak menentu atau konteksnya dalam kalimat tidak jelas.

Contoh:

Istilah minuman keras mempunyai makna yang kurang jelas dibandingkan dengan istilah minuman beralkohol.

166. Dalam merumuskan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, gunakan kaidah tata bahasa Indonesia yang baku.

Contoh kalimat yang tidak baku:

Izin usaha perusahaan yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dapat dicabut.

Contoh kalimat yang baku:

Perusahaan yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dapat dicabut izin usahanya.

167. Untuk mempersempit pengertian kata atau istilah yang sudah diketahui umum tanpa membuat definisi baru, gunakan kata tidak meliputi.

Contoh:

Telepon seluler tidak meliputi telepon satelit.

168. Tidak memberikan arti kepada kata atau frasa yang maknanya terlalu menyimpang dari makna yang biasa digunakan dalam penggunaan bahasa sehari-hari.

Contoh:

Telepon seluler meliputi telepon pintar, komputer tablet, dan komputer genggam.

Rumusan yang baik:

Telepon seluler meliputi telepon pintar.

169. Di dalam Peraturan Perundang-undangan yang sama, tidak menggunakan:

a. beberapa istilah yang berbeda untuk menyatakan satu pengertian yang sama.

- 60 -

Contoh:

Istilah kapasitas produksi dan kapasitas terpasang dapat menyatakan pengertian kemampuan pabrik. Jika untuk menyatakan kemampuan pabrik dalam suatu pasal telah digunakan kata kapasitas produksi maka dalam pasal-pasal selanjutnya jangan menggunakan kata kapasitas terpasang untuk menyatakan pengertian kemampuan pabrik.

- b. satu istilah untuk beberapa pengertian yang berbeda.

Contoh:

Berhubung klasifikasi usaha industri menggunakan tenaga kerja dan nilai investasi, istilah tenaga kerja saja atau nilai investasi saja tidak dapat mewakili klasifikasi usaha industri.

170. Jika membuat pengacuan ke pasal atau ayat lain, tidak boleh menggunakan frasa tanpa mengurangi, dengan tidak mengurangi, atau tanpa menyimpang dari.
171. Untuk menghindari perubahan nama kementerian, penyebutan menteri sebaiknya menggunakan penyebutan yang didasarkan pada urusan pemerintahan dimaksud.

Contoh:

Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian.

172. Penyerapan kata, frasa, atau istilah bahasa asing yang banyak dipakai dan telah disesuaikan ejaannya dengan kaidah Bahasa Indonesia dapat digunakan jika:
- c. mempunyai konotasi yang cocok;
 - d. lebih singkat bila dibandingkan dengan padanannya dalam Bahasa Indonesia;
 - e. mempunyai corak internasional;
 - f. lebih mempermudah tercapainya kesepakatan; atau
 - g. lebih mudah dipahami daripada terjemahannya dalam Bahasa Indonesia.

Contoh:

1. devaluasi (penurunan nilai uang)
2. devisa (alat pembayaran luar negeri)

173. Penggunaan kata, frasa, atau istilah bahasa asing hanya digunakan di dalam penjelasan Peraturan Perundang-undangan. Kata, frasa, atau istilah bahasa asing itu didahului oleh padanannya dalam Bahasa Indonesia, ditulis miring, dan diletakkan diantara tanda baca kurung ().

Contoh:

1. pemegang merek (*brand owner*)
2. pelatihan untuk pelatih (*training for trainers*)

- 61 -

B. PILIHAN KATA ATAU ISTILAH

174. Gunakan kata paling, untuk menyatakan pengertian maksimum dan minimum dalam menentukan ancaman pidana atau batasan waktu.

Contoh:

Pengumpulan formulir pendaftaran dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari setelah pengambilan formulir.

175. Untuk menyatakan maksimum dan minimum bagi satuan:

a. waktu, gunakan frasa paling singkat atau paling lama untuk menyatakan jangka waktu;

Contoh:

Menteri menugaskan Tim Penilai untuk melakukan pemeriksaan lapangan dalam waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 diterima dengan lengkap.

b. waktu, gunakan frasa paling lambat atau paling cepat untuk menyatakan batas waktu.

Contoh:

Permohonan IUKI untuk Kawasan Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan diajukan paling lambat pada tanggal 28 Desember 2017.

c. jumlah uang, gunakan frasa paling sedikit atau paling banyak;

d. jumlah non-uang, gunakan frasa paling rendah dan paling tinggi.

176. Untuk menyatakan makna tidak termasuk, gunakan kata kecuali. Kata kecuali ditempatkan di awal kalimat, jika yang dikecualikan adalah seluruh kalimat.

177. Kata jika digunakan untuk menyatakan suatu hubungan kausal (pola karena-maka).

Contoh:

Jika suatu perusahaan melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, izin usaha industri perusahaan tersebut dapat dicabut.

178. Kata apabila digunakan untuk menyatakan hubungan kausal yang mengandung waktu.

Contoh:

Apabila dalam waktu 6 (enam) bulan importasi belum dilakukan, perusahaan yang bersangkutan dapat mengajukan kembali proses permohonan rekomendasi dari awal.

- 62 -

179. Frasa dalam hal digunakan untuk menyatakan suatu kemungkinan, keadaan atau kondisi yang mungkin terjadi atau mungkin tidak terjadi (pola kemungkinan-maka).

Contoh:

Dalam hal permohonan tidak lengkap, petugas UP2 memberikan notifikasi kekuranglengkapan berkas permohonan melalui SIINas.

180. Frasa pada saat digunakan untuk menyatakan suatu keadaan yang pasti akan terjadi di masa depan.

Contoh:

Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 39/M-IND/PER/6/2016 tentang Tata Cara Pemberian Izin Usaha Kawasan Industri dan Izin Perluasan Kawasan Industri

Pasal 26

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 05/M-IND/PER/2/2014 tentang Tata Cara Pemberian Izin Perluasan Kawasan Industri dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

181. Untuk menyatakan sifat kumulatif, gunakan kata dan.

Contoh:

Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 34/M-IND/PER/9/2017 tentang Industri Kendaraan Bermotor Roda Empat atau Lebih

Pasal 7

Setiap Kendaraan Bermotor Roda Empat atau Lebih yang digunakan di dalam wilayah Indonesia harus memenuhi ketentuan Standar Nasional Indonesia (SNI) NIK untuk:

- a. letak NIK; dan
- b. penggunaan 17 (tujuh belas) karakter.

182. Untuk menyatakan sifat alternatif, gunakan kata atau.

Contoh:

Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 39/M-IND/PER/7/2016 tentang Tata Cara Pemberian Izin Usaha Kawasan Industri dan Izin Perluasan Kawasan Industri

Pasal 10

Menteri, gubernur, atau bupati/walikota sesuai dengan kewenangannya selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak permohonan diterima menerbitkan:

- 63 -

- a. Izin Prinsip dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 telah dipenuhi dengan lengkap dan benar, dengan menggunakan format sesuai Formulir PIK-1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri ini; atau
- b. Surat Penolakan penerbitan Izin Prinsip dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 tidak lengkap atau tidak benar, dengan menggunakan format sesuai Formulir PIK-2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri ini.

183. Untuk menyatakan sifat kumulatif sekaligus alternatif, gunakan frasa dan/atau.

Contoh:

Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 34/M-IND/PER/9/2017 tentang Industri Kendaraan Bermotor Roda Empat atau Lebih

Pasal 9

Perusahaan Industri Kendaraan Bermotor Roda Empat atau Lebih dapat melakukan impor atas:

- a. Kendaraan Bermotor CKD;
- b. Kendaraan Bermotor IKD; dan/atau
- c. Komponen Kendaraan Bermotor.

184. Untuk menyatakan adanya suatu hak, gunakan kata berhak.

Contoh:

Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2009 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Pasal 72

DPR dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya berhak meminta pejabat negara, pejabat pemerintah, badan hukum, atau warga masyarakat untuk memberikan keterangan tentang sesuatu hal yang perlu ditangani demi kepentingan bangsa dan negara.

185. Untuk menyatakan pemberian kewenangan kepada seseorang atau lembaga gunakan kata berwenang.

Contoh:

Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 39/M-IND/PER/7/2016 tentang Tata Cara Pemberian Izin Usaha Kawasan Industri dan Izin Perluasan Kawasan Industri

Pasal 4

- (1) Gubernur berwenang memberikan IUKI untuk Kawasan Industri yang berlokasi di lintas kabupaten/kota.

- 64 -

186. Untuk menyatakan sifat diskresioner dari suatu kewenangan yang diberikan kepada seorang atau lembaga, gunakan kata dapat.

Contoh:

Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 10/M-IND/PER/1/2017 tentang Fasilitas Memperoleh Bahan Baku dalam rangka Pembangunan Industri Gula

Pasal 10

- (1) Perusahaan yang akan mengajukan Izin Usaha Industri sebagai Perusahaan Industri Gula dapat melakukan impor Gula Kristal Mentah dalam rangka uji coba kegiatan produksi.

187. Untuk menyatakan adanya suatu kewajiban yang telah ditetapkan, gunakan kata wajib. Jika kewajiban tersebut tidak dipenuhi, yang bersangkutan dijatuhi sanksi.

Contoh:

Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 39/M-IND/PER/7/2016 tentang Tata Cara Pemberian Izin Usaha Kawasan Industri dan Izin Perluasan Kawasan Industri

Pasal 2

Setiap kegiatan usaha Kawasan Industri wajib memiliki IUKL.

188. Untuk menyatakan pemenuhan suatu kondisi atau persyaratan tertentu, gunakan kata harus. Jika keharusan tersebut tidak dipenuhi, yang bersangkutan tidak memperoleh sesuatu yang seharusnya akan didapat seandainya ia memenuhi kondisi atau persyaratan tersebut.

Contoh:

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik

Pasal 6

Untuk mendapatkan izin menjadi Akuntan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) seseorang harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. memiliki sertifikat tanda lulus ujian profesi akuntan publik yang sah;
- b. berpengalaman praktik memberikan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;
- c. berdomisili di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- d. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak;
- e. tidak pernah dikenai sanksi administratif berupa pencabutan izin Akuntan Publik;
- f. tidak pernah dipidana yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih;

- 65 -

- g. menjadi anggota Asosiasi Profesi Akuntan Publik yang ditetapkan oleh Menteri; dan
- h. tidak berada dalam pengampunan.

189. Untuk menyatakan adanya larangan, gunakan kata dilarang.

Contoh:

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman

Pasal 135

Setiap orang dilarang menyewakan atau mengalihkan kepemilikannya atas rumah umum kepada pihak lain.

C. TEKNIK PENGACUAN

190. Pada dasarnya setiap pasal merupakan suatu kebulatan pengertian tanpa mengacu ke pasal atau ayat lain. Namun, untuk menghindari pengulangan rumusan digunakan teknik pengacuan.

191. Teknik pengacuan dilakukan dengan menunjuk pasal atau ayat dari Peraturan Perundang-undangan yang bersangkutan atau Peraturan Perundang-undangan yang lain dengan menggunakan frasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal ..., sebagaimana dimaksud pada ayat ..., atau sebagaimana dimaksud dalam huruf

Contoh:

Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 10/M-IND/PER/1/2017 tentang Fasilitas Memperoleh Bahan Baku dalam rangka Pembangunan Industri Gula

Pasal 24

- (2) Perusahaan dan Perusahaan Industri Gula yang melakukan impor Gula Kristal Mentah dalam rangka uji coba produksi dan pengujian pemenuhan standar produk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 harus menyampaikan realisasi impor Gula Kristal Mentah paling lambat 6 (enam) bulan sejak diterbitkannya persetujuan impor.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan secara elektronik melalui SIINas.

192. Pengacuan lebih dari dua terhadap pasal, ayat, atau huruf yang berurutan tidak perlu menyebutkan pasal demi pasal, ayat demi ayat, atau huruf demi huruf yang diacu tetapi cukup dengan menggunakan frasa sampai dengan.

- 66 -

Contoh:

Peraturan Menteri Perindustrian No 29/M-IND/PER/7/2017 tentang Ketentuan dan Tata Cara Penghitungan Nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri Produk Telepon Seluler, Komputer Genggam, dan Komputer Tablet

Pasal 10

Ketentuan penghitungan nilai TKDN untuk aspek manufaktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sampai dengan Pasal 9 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

193. Pengacuan lebih dari dua terhadap pasal atau ayat yang berurutan, tetapi ada ayat dalam salah satu pasal yang dikecualikan, pasal atau ayat yang tidak ikut diacu dinyatakan dengan kata kecuali.

Contoh:

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sampai dengan Pasal 12 berlaku juga bagi pemohon rekomendasi, kecuali Pasal 7 ayat (1).

Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) berlaku juga bagi perusahaan industri, kecuali ayat (4) huruf a.

194. Kata pasal ini tidak perlu digunakan jika ayat yang diacu merupakan salah satu ayat dalam pasal yang bersangkutan.

Contoh:

Rumusan yang tidak tepat:

Pasal 8

Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini berlaku untuk 60 (enam puluh) hari.

Jika ada dua atau lebih pengacuan, urutan dari pengacuan dimulai dari ayat dalam pasal yang bersangkutan (jika ada), kemudian diikuti dengan pasal atau ayat yang angkanya lebih kecil.

Contoh:

Pasal 15

Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pasal 7 ayat (2) dan ayat (4), Pasal 12, dan Pasal 13 ayat (3) diajukan kepada Menteri.

195. Pengacuan dilakukan dengan mencantumkan secara singkat materi pokok yang diacu.

- 67 -

Contoh:

Izin usaha industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) diberikan oleh

196. Pengacuan hanya dapat dilakukan ke Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
197. Hindari pengacuan ke pasal atau ayat yang terletak setelah pasal atau ayat bersangkutan.

Contoh:

Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Tindak Pidana Pencucian Uang

Pasal 15

Pejabat atau pegawai PPATK yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (4) dipidana dengan pidana penjara paling lama 2 (dua) tahun dan denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

198. Pengacuan dilakukan dengan menyebutkan secara tegas nomor dari pasal atau ayat yang diacu dan tidak menggunakan frasa pasal yang terdahulu atau pasal tersebut di atas.
199. Pengacuan untuk menyatakan berlakunya berbagai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang tidak disebutkan secara rinci, menggunakan frasa sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
200. Untuk menyatakan peraturan pelaksanaan dari suatu Peraturan Perundang-undangan dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan, gunakan frasa dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam ... (jenis Peraturan Perundang-undangan yang bersangkutan) ini.

Contoh:

Pada saat Undang-Undang ini mulai berlaku, semua Peraturan Perundang-undangan yang merupakan peraturan pelaksanaan dari Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Undang-Undang ini.

201. Jika Peraturan Perundang-undangan yang dinyatakan masih tetap berlaku hanya sebagian dari ketentuan Peraturan Perundang-undangan tersebut, gunakan frasa dinyatakan tetap berlaku, kecuali

- 68 -

Contoh:

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Nomor ... Tahun ... tentang ... (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...) dinyatakan tetap berlaku, kecuali Pasal 5 sampai dengan Pasal 10.

202. Naskah Peraturan Perundang-undangan diketik dengan jenis huruf Bookman Old Style, dengan huruf 12, di atas kertas F4.

- 69 -

BAB IV
BENTUK RANCANGAN PERATURAN MENTERI
PERINDUSTRIAN, RANCANGAN KEPUTUSAN MENTERI
PERINDUSTRIAN, RANCANGAN INSTRUKSI MENTERI PERINDUSTRIAN,
RANCANGAN PERATURAN PEJABAT ESELON I, DAN RANCANGAN
KEPUTUSAN PEJABAT ESELON I

A. BENTUK RANCANGAN PERATURAN MENTERI PERINDUSTRIAN

PERATURAN MENTERI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR TAHUN ...
TENTANG
(Nama Peraturan Menteri Perindustrian)
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI PERINDUSTRIAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa;
b. bahwa;
c. dan seterusnya

Mengingat : 1.;
2.;
3. dan seterusnya

MEMUTUSKAN:
Menetapkan: PERATURAN MENTERI PERINDUSTRIAN TENTANG
(nama Peraturan Menteri).

BAB I
...
Pasal 1
...
BAB II
...
Pasal ...
...
(dan seterusnya)

Pasal ...
Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal
diundangkan.

- 70 -

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta pada tanggal ...

MENTERI PERINDUSTRIAN
REPUBLIK INDONESIA,

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal ...

MENTERI (yang menyelenggarakan urusan
pemerintahan di bidang hukum),

tanda tangan

NAMA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN ... NOMOR...

B. BENTUK RANCANGAN KEPUTUSAN MENTERI PERINDUSTRIAN

KEPUTUSAN MENTERI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR TAHUN ...
TENTANG
(Nama Keputusan Menteri Perindustrian)
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI PERINDUSTRIAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa;
 b. bahwa;
 c. dan seterusnya

Mengingat : 1.;
 2.;
 3. dan seterusnya

Menetapkan: MEMUTUSKAN:
 KEPUTUSAN MENTERI PERINDUSTRIAN TENTANG
 (nama Keputusan Menteri).

BAB I
 ...

Pasal 1
 ...

Pasal ...
 ...

BAB II
 ...

Pasal ...
 ...

Pasal ...
 ...

(dan seterusnya)

Pasal ...
Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal
ditetapkan.

- 72 -

Ditetapkan di Jakarta pada
tanggal ...

MENTERI PERINDUSTRIAN
REPUBLIK INDONESIA,

tanda tangan

NAMA

TEMBUSAN Keputusan Menteri ini
disampaikan kepada:

1.;
2.;
3.

C. BENTUK RANCANGAN INSTRUKSI MENTERI PERINDUSTRIAN

INSTRUKSI MENTERI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR TAHUN ...
 TENTANG
 (Nama Instruksi Menteri Perindustrian)

Dalam (tujuan pembuatan instruksi), dengan ini menginstruksikan:

Kepada : 1.;
 2.;
 3.; dan
 4.

Untuk :

PERTAMA :

KEDUA :

KETIGA :

KEEMPAT : Melaksanakan Instruksi Menteri ini dengan penuh tanggung jawab.

Dikeluarkan di Jakarta pada tanggal ...

MENTERI PERINDUSTRIAN
 REPUBLIK INDONESIA,
 tanda tangan
 NAMA

- 74 -

D. BENTUK RANCANGAN PERATURAN PEJABAT ESELON I

<p>PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL/DIREKTUR JENDERAL/KEPALA BADAN KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN NOMOR ... TAHUN ... TENTANG (Nama Peraturan)</p> <p>DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA</p> <p>SEKRETARIS JENDERAL/DIREKTUR JENDERAL/KEPALA BADAN KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN,</p>	
Menimbang	: a. bahwa; b. bahwa; c. dan seterusnya
Mengingat	: 1.; 2.; 3. dan seterusnya
Menetapkan:	<p style="text-align: center;">MEMUTUSKAN:</p> PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL/DIREKTUR JENDERAL/KEPALA BADAN KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN TENTANG (nama Peraturan).
<p>BAB I</p> <p>...</p> <p>Pasal 1</p> <p>...</p> <p>Pasal ..</p> <p>...</p>	
<p>BAB II</p> <p>...</p> <p>Pasal ...</p> <p>...</p>	
<p>(dan seterusnya)</p>	
<p>Pasal ...</p> <p>Peraturan Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.</p>	

- 75 -

Ditetapkan di Jakarta pada
tanggal ...

SEKRETARIS JENDERAL/DIREKTUR
JENDERAL/KEPALA BADAN
KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN,

tanda tangan

NAMA

TEMBUSAN Peraturan Sekretaris
Jenderal/Direktur Jenderal/Kepala
Badan ini disampaikan kepada:

1.;
2.;
3.

- 76 -

E. BENTUK RANCANGAN KEPUTUSAN PEJABAT ESELON I

<p>KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL/DIREKTUR JENDERAL/KEPALA BADAN KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN NOMOR TAHUN TENTANG (Nama Keputusan).</p> <p>DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA</p> <p>SEKRETARIS JENDERAL/DIREKTUR JENDERAL/KEPALA BADAN KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN,</p>	
Menimbang	: a. bahwa; b. bahwa; c. dan seterusnya
Mengingat	: 1.; 2. ; 3. dan seterusnya
Menetapkan:	<p style="text-align: center;">MEMUTUSKAN:</p> KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL/DIREKTUR JENDERAL/KEPALA BADANTENTANG (nama Keputusan).
<p>BAB I</p> <p>...</p> <p>Pasal 1</p> <p>...</p>	
<p>BAB II</p> <p>...</p> <p>Pasal ...</p> <p>...</p> <p>Pasal ...</p> <p>...</p> <p>(dan seterusnya)</p>	
<p>Pasal ...</p> <p>Keputusan Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Kepala Badanini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.</p>	

- 77 -

<p>Ditetapkan di Jakarta pada tanggal ...</p> <p>SEKRETARIS JENDERAL/ DIREKTUR JENDERAL/ KEPALA BADAN KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN</p> <p>tanda tangan</p> <p>NAMA</p> <p>TEMBUSAN Keputusan Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Kepala Badan ini disampaikan kepada:</p> <ol style="list-style-type: none">1.;2.;3.
--

MENTERI PERINDUSTRIAN
REPUBLIK INDONESIA

ttd

AIRLANGGA HARTARTO