



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.729, 2012

KEMENTERIAN KEUANGAN. Peraturan.  
Keputusan. Penyusunan. Pedoman.

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 123/PMK.01/2012

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN PERATURAN MENTERI KEUANGAN,  
KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN, PERATURAN PIMPINAN UNIT ORGANISASI  
ESELON I, DAN KEPUTUSAN PIMPINAN UNIT ORGANISASI ESELON I  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menciptakan harmonisasi dan sinkronisasi yang lebih baik serta meningkatkan kualitas penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian Keuangan, dan dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, perlu mengatur kembali pedoman penyusunan peraturan dan keputusan di lingkungan Kementerian Keuangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Menteri Keuangan, Keputusan Menteri Keuangan, Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I, Dan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I Di Lingkungan Kementerian Keuangan;

- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
2. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2005 tentang Tata Cara Mempersiapkan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Dan Rancangan Peraturan Presiden;
3. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, Dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.01/2010 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Keuangan;

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan** : **PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN PERATURAN MENTERI KEUANGAN, KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN, PERATURAN PIMPINAN UNIT ORGANISASI ESELON I, DAN KEPUTUSAN PIMPINAN UNIT ORGANISASI ESELON I DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:

1. Peraturan Menteri Keuangan yang selanjutnya disingkat PMK adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan, untuk menjalankan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau berdasarkan kewenangan yang bersifat mengatur dan mengikat secara umum.
2. Keputusan Menteri Keuangan, yang selanjutnya disingkat KMK adalah keputusan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan untuk menjalankan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, PMK atau berdasarkan kewenangan, yang bersifat menetapkan dan mengikat secara individual atau dalam lingkup terbatas.

3. Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I adalah peraturan tertulis yang dibuat oleh Direktur Jenderal atau pejabat setingkat berdasarkan pendelegasian kewenangan mengatur yang diberikan oleh Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya lebih rendah dari Undang-Undang, kecuali ditentukan lain oleh Undang-undang.
4. Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I adalah keputusan yang ditetapkan oleh Pimpinan Unit Organisasi Eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan untuk menjalankan peraturan perundang-undangan atau Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I, yang bersifat menetapkan dan mengikat secara individual atau dalam lingkup terbatas pada Unit Organisasi Eselon I bersangkutan.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN PERATURAN MENTERI KEUANGAN DAN/ATAU KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN**

#### **Pasal 2**

Perencanaan penyusunan PMK dan/atau KMK pada masing-masing Unit Organisasi Eselon I dilakukan dalam program penyusunan PMK dan/atau KMK.

#### **Pasal 3**

- (1) Perencanaan penyusunan PMK dan/atau KMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat daftar judul, dasar hukum pembentukan, dan target waktu penyelesaian PMK dan/atau KMK.
- (2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

#### **Pasal 4**

Perencanaan penyusunan PMK dan/atau KMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dikoordinasikan oleh Sekretariat Jenderal c.q. Biro Hukum.

#### **Pasal 5**

Rancangan PMK dan/atau Rancangan KMK berasal dari masing-masing Unit Organisasi Eselon I sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 6**

- (1) Dalam keadaan tertentu, Unit Organisasi Eselon I dapat mengajukan:
  - a. rancangan PMK dan/atau rancangan KMK di luar program penyusunan PMK dan/atau KMK; dan/atau
  - b. mengubah target waktu penyelesaian rancangan PMK dan/atau rancangan KMK yang telah disampaikan dengan melakukan penyesuaian program penyusunan PMK dan/atau KMK.

- (2) Rancangan PMK dan/atau rancangan KMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuat dalam rangka pelaksanaan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, berdasarkan arahan Menteri Keuangan, dan/atau berdasarkan kebutuhan Unit Organisasi Eselon I pengusul sepanjang masih dalam lingkup kewenangan Menteri Keuangan.
- (3) Perubahan target waktu penyelesaian rancangan PMK dan/atau rancangan KMK disertai dengan pertimbangan atau alasan perubahan dan hanya dapat dilakukan untuk target waktu dalam 1 (satu) tahun bersangkutan atau tidak melebihi tahun tersebut.

### **BAB III**

#### **TATA CARA PENYUSUNAN**

##### **Bagian Kesatu**

#### **Rancangan Peraturan Menteri Keuangan dan/atau Rancangan Keputusan Menteri Keuangan**

##### **Pasal 7**

- (1) Rancangan PMK dan/atau rancangan KMK diajukan oleh Pimpinan Unit Organisasi Eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya kepada Menteri Keuangan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi rancangan KMK yang kewenangan penandatanganannya telah didelegasikan kepada Pimpinan Unit Organisasi Eselon I atau Eselon di bawahnya berdasarkan pendelegasian wewenang yang ditetapkan melalui PMK/KMK atau berdasarkan peraturan perundang-undangan.

##### **Pasal 8**

- (1) Rancangan PMK dan/atau rancangan KMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) disusun oleh Unit Organisasi Eselon I pengusul.
- (2) Rancangan PMK dan/atau rancangan KMK yang disusun oleh Unit Organisasi Eselon I pengusul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan dengan Biro Hukum dan Unit Organisasi Eselon I terkait lainnya di lingkungan Kementerian Keuangan serta dapat dikoordinasikan dengan instansi terkait lainnya di luar lingkungan Kementerian Keuangan.
- (3) Pimpinan Unit Organisasi Eselon I pengusul menyampaikan:
  - a. 3 (tiga) naskah asli rancangan PMK yang telah dibubuhi paraf; atau
  - b. 1 (satu) naskah asli rancangan KMK yang telah dibubuhi paraf, kepada Menteri Keuangan dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal dan Kepala Biro Hukum.

- (4) Pembubuhan paraf pada rancangan PMK dan/atau rancangan KMK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan oleh:
  - a. Pimpinan Unit Organisasi Eselon II pengusul pada masing-masing halaman rancangan PMK dan/atau rancangan KMK; dan
  - b. Pimpinan Unit Organisasi Eselon I pengusul dan/atau pimpinan unit eselon I terkait pada kolom tanda tangan Menteri Keuangan dalam rancangan PMK dan/atau rancangan KMK.
- (5) Penyampaian rancangan PMK dan/atau rancangan KMK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai:
  - a. penjelasan mengenai dasar pertimbangan, dasar hukum, dan pokok materi yang diatur;
  - b. verbal pada masing-masing rancangan PMK dan/atau rancangan KMK, yang telah diparaf atau ditandatangani oleh Pimpinan Unit Organisasi Eselon I pengusul dan pimpinan unit organisasi Eselon I terkait lainnya, jika diperlukan; dan
  - c. *soft copy* rancangan PMK dan/atau rancangan KMK dalam bentuk cakram optik (*compact disc*).
- (6) Dalam hal rancangan PMK dan/atau rancangan KMK merupakan perubahan atas PMK dan/atau KMK yang telah ada, maka penyampaian rancangan PMK dan/atau rancangan KMK oleh Pimpinan Unit Organisasi Eselon I pengusul kepada Menteri Keuangan harus disertai pula dengan dokumen:
  - a. PMK dan/atau KMK yang akan diubah; dan
  - b. matriks persandingan antara PMK dan/atau KMK yang akan diubah dengan rancangan PMK dan/atau rancangan KMK yang diusulkan.
- (7) Terhadap rancangan KMK di bidang kepegawaian dan otorisasi anggaran yang disampaikan oleh Pimpinan Unit Organisasi Eselon I pengusul, tidak perlu ditembuskan kepada Kepala Biro Hukum.

#### Pasal 9

- (1) Berdasarkan disposisi Menteri Keuangan atau Sekretaris Jenderal terhadap penyampaian rancangan PMK dan/atau rancangan KMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kepala Biro Hukum melakukan penelaahan terhadap rancangan PMK dan/atau rancangan KMK.
- (2) Penelaahan terhadap rancangan PMK dan/atau rancangan KMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pengharmonisasian, pemantapan, dan pembulatan konsepsi;
  - b. sinkronisasi; dan/atau

- c. penyesuaian teknik perancangan berdasarkan pedoman penyusunan peraturan perundang-undangan (*legal drafting*).
- (3) Dalam rangka penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Biro Hukum dapat mengadakan rapat koordinasi dengan:
    - a. Unit Organisasi Eselon I pengusul;
    - b. Unit Organisasi Eselon II di lingkungan Unit Organisasi Eselon I pengusul;
    - c. Unit Organisasi Eselon I terkait lainnya di lingkungan Kementerian Keuangan;
    - d. Unit Organisasi Eselon II terkait lainnya di lingkungan Kementerian Keuangan; dan/atau
    - e. instansi terkait lainnya di luar lingkungan Kementerian Keuangan.
  - (4) Kepala Biro Hukum menyampaikan kembali rancangan PMK dan/atau rancangan KMK kepada Unit Organisasi Eselon I pengusul melalui Pimpinan Unit Organisasi Eselon II pengusul, dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal dan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I pengusul, dalam hal terdapat penyampaian rancangan PMK dan/atau rancangan KMK yang tidak disertai penjelasan, verbal, dan soft copy sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5) serta PMK dan/atau KMK yang akan diubah dan matriks persandingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (6).
  - (5) Kepala Biro Hukum menyampaikan kembali rancangan PMK dan/atau rancangan KMK melalui surat Sekretaris Jenderal kepada Pimpinan Unit Organisasi Eselon I pengusul dengan tembusan kepada Kepala Biro Hukum dan Pimpinan Unit Organisasi Eselon II pengusul, dalam hal berdasarkan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat materi muatan rancangan PMK dan/atau rancangan KMK yang masih belum disepakati atau belum dilakukan pembahasan dengan unit kerja/instansi terkait sehingga memerlukan pembahasan lebih lanjut yang dikoordinasikan oleh Unit Organisasi Eselon I dan/atau Unit Organisasi Eselon II pengusul.

#### Pasal 10

- (1) Dalam hal penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) mengakibatkan perubahan materi maupun penyesuaian teknik perancangan berdasarkan pedoman penyusunan peraturan perundang-undangan (*legal drafting*) atas rancangan PMK dan/atau rancangan KMK, Kepala Biro Hukum meminta kepada Pimpinan Unit Organisasi Eselon II pengusul untuk:

- a. membubuhi paraf kembali pada masing-masing halaman rancangan PMK sebanyak 3 (tiga) naskah asli dan/atau rancangan KMK sebanyak 1 (satu) naskah asli; dan
  - b. memohonkan pembubuhan paraf kembali dari Pimpinan Unit Organisasi Eselon I pengusul pada kolom tanda tangan Menteri Keuangan dalam rancangan PMK dan/atau rancangan KMK.
- (2) Pimpinan Unit Organisasi Eselon II pengusul menyampaikan kembali rancangan PMK dan/atau rancangan KMK yang telah dibubuhi paraf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada kesempatan pertama kepada Kepala Biro Hukum untuk diproses lebih lanjut.
  - (3) Dalam hal materi rancangan PMK atau materi rancangan KMK secara tugas dan fungsi terkait dengan Unit Organisasi Eselon I lainnya, Kepala Biro Hukum dapat meminta kepada Pimpinan Unit Organisasi Eselon II terkait lainnya untuk memohonkan pembubuhan paraf dari Pimpinan Unit Organisasi Eselon I bersangkutan pada kolom tanda tangan Menteri Keuangan dalam 3 (tiga) naskah asli rancangan PMK dan/atau 1 (satu) naskah asli rancangan KMK.
  - (4) Pimpinan Unit Organisasi Eselon II terkait lainnya menyampaikan kembali rancangan PMK dan/atau rancangan KMK yang telah dibubuhi paraf Pimpinan Unit Organisasi Eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pada kesempatan pertama kepada Kepala Biro Hukum untuk diproses lebih lanjut.

#### Pasal 11

- (1) Kepala Biro Hukum menyiapkan konsep Nota Dinas Sekretaris Jenderal kepada Menteri Keuangan untuk menyampaikan:
  - a. 3 (tiga) naskah asli rancangan PMK yang telah dibubuhi paraf beserta *soft copy* dalam bentuk cakram optik (*compact disc*); atau
  - b. 1 (satu) naskah asli rancangan KMK yang telah dibubuhi paraf, guna mendapat penetapan.
- (2) *Soft copy* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipergunakan sebagai bahan pengundangan di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan bahan dokumentasi untuk dipublikasikan di laman Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (*website* JDIH) Kementerian Keuangan.

#### Pasal 12

- (1) Rancangan PMK ditandatangani oleh Menteri Keuangan untuk menjadi PMK.
- (2) Rancangan KMK ditandatangani oleh:
  - a. Menteri Keuangan; atau

- b. Pimpinan Unit Organisasi Eselon I atau Eselon di bawahnya atas nama Menteri Keuangan, berdasarkan pendelegasian wewenang yang ditetapkan dalam PMK atau KMK, atau berdasarkan peraturan perundang-undangan,

untuk menjadi KMK.

#### Pasal 13

Terhadap rancangan PMK dan/atau rancangan KMK yang telah ditandatangani Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dan ayat (2) huruf a, Biro Umum memberikan nomor dan tanggal penetapan, membuat salinan, dan melakukan distribusi wajib PMK dan/atau KMK.

#### Pasal 14

- (1) Rancangan KMK yang ditandatangani oleh Pimpinan Unit Organisasi Eselon I atau Eselon di bawahnya atas nama Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b disiapkan oleh Unit Organisasi Eselon I atau Unit Organisasi Eselon terkait di bawahnya.
- (2) Ruang lingkup materi rancangan KMK yang ditandatangani atas nama Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas pada materi yang secara tegas didelegasikan oleh Menteri Keuangan atau berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam mempersiapkan rancangan KMK yang ditandatangani atas nama Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Organisasi Eselon I pengusul dapat meminta pendapat/pertimbangan kepada Biro Hukum.
- (4) Terhadap rancangan KMK yang telah ditandatangani oleh Pimpinan Unit Organisasi Eselon I atau Eselon di bawahnya atas nama Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b, diberikan nomor dan tanggal penetapan oleh:
  - a. Biro Umum, untuk rancangan KMK yang ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal;
  - b. Sekretariat Unit Organisasi Eselon I, untuk rancangan KMK yang ditetapkan selain oleh Sekretaris Jenderal.



## Bagian Kedua

### Rancangan Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I dan/atau Rancangan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I

#### Pasal 15

Setiap Pimpinan Unit Organisasi Eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan dapat menyusun dan menetapkan rancangan Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I dalam hal diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan dan/atau rancangan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I.

#### Pasal 16

- (1) Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I ditandatangani oleh Pimpinan Unit Organisasi Eselon I yang bersangkutan.
- (2) Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I ditandatangani oleh Pimpinan Unit Organisasi Eselon I atau Pimpinan Unit Organisasi Eselon dibawahnya atas nama Pimpinan Unit Organisasi Eselon I yang bersangkutan.

#### Pasal 17

Dalam penyusunan rancangan Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I dan/atau rancangan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Unit Organisasi Eselon I dapat meminta pendapat/pertimbangan kepada Biro Hukum.

#### Pasal 18

Rancangan Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I dan/atau rancangan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 yang telah ditandatangani oleh Pimpinan Unit Organisasi Eselon I diberikan nomor dan tanggal penetapan oleh:

- a. Biro Umum, untuk rancangan Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I dan/atau rancangan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I yang ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal; atau
- b. Sekretariat unit Organisasi Eselon I, untuk rancangan Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I dan/atau rancangan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I yang ditetapkan selain oleh Sekretaris Jenderal.

**BAB IV**  
**PENGUNDANGAN, PENYEBARLUASAN, DAN SALINAN**

**Pasal 19**

- (1) Kepala Biro Umum atas nama Sekretaris Jenderal menyampaikan 3 (tiga) naskah asli PMK yang telah diberi nomor dan tanggal penetapan dan 1 (satu) *soft copy* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 kepada Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk diundangkan dalam Berita Negara Republik Indonesia.
- (2) PMK yang telah diundangkan dalam Berita Negara Republik Indonesia, yang diterima dari Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, dibuatkan salinannya dan digandakan untuk dilakukan distribusi wajib oleh Biro Umum.
- (3) Kepala Biro Umum bertanggungjawab atas penyampaian salinan PMK sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Kepala Biro Umum harus menyampaikan salinan PMK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada kesempatan pertama kepada Kepala Biro Hukum dalam rangka pengunggahan (*upload*) PMK dimaksud dalam laman Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (*website* JDIH) Kementerian Keuangan.

**Pasal 20**

- (1) KMK yang telah diberi nomor dan tanggal penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, dibuatkan salinannya oleh Kepala Biro Umum atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pendistribusian wajib salinan KMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Biro Umum atau pejabat yang ditunjuk.

**Pasal 21**

- (1) KMK yang ditandatangani oleh Pimpinan Unit Organisasi Eselon I atau Eselon II dibawahnya atas nama Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b dibuatkan salinannya dan digandakan oleh:
  - a. Biro Umum, untuk rancangan Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I dan/atau rancangan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I yang ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal; atau
  - b. Sekretariat Unit Organisasi Eselon I, untuk rancangan Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I dan/atau rancangan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I yang ditetapkan selain oleh Sekretaris Jenderal.

- (2) Dalam rangka tertib administrasi pendokumentasian peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian Keuangan, Sekretariat Unit Organisasi Eselon I atau Biro Umum menyampaikan salinan KMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada kesempatan pertama kepada Kepala Biro Hukum, kecuali terhadap KMK yang karena sifatnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perlu dirahasiakan.

#### Pasal 22

PMK dan/atau KMK yang disebarluaskan atau disampaikan kepada pihak terkait harus merupakan:

- a. salinan PMK yang telah diundangkan dalam Berita Negara Republik Indonesia oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- b. salinan KMK yang dibuat oleh Biro Umum atau Sekretariat Unit Organisasi Eselon I.

#### Pasal 23

Penyebarluasan Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I dilakukan melalui pengunggahannya dalam laman (*website*) yang dikelola oleh Unit Organisasi Eselon I pengusul.

#### Pasal 24

Pembuatan salinan dan penyebarluasan Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I dan/atau Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dilakukan oleh:

- a. Biro Umum, untuk rancangan Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I dan/atau rancangan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I yang ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal; atau
- b. Sekretariat Unit Organisasi Eselon I, untuk rancangan Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I dan/atau rancangan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I yang ditetapkan selain oleh Sekretaris Jenderal.

### BAB V

#### TEKNIK PENYUSUNAN, BENTUK, FORMAT DAN STANDAR PENGETIKAN

#### Pasal 25

Penyusunan rancangan PMK, rancangan KMK, rancangan Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I, dan rancangan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I dilakukan sesuai dengan:

- a. Teknik Pedoman Penyusunan Peraturan Menteri Keuangan, Keputusan Menteri Keuangan, Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I, dan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;

- b. Bentuk Peraturan Menteri Keuangan, Keputusan Menteri Keuangan, Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I, dan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
- c. Format dan Standar Pengetikan Peraturan Menteri Keuangan, Keputusan Menteri Keuangan, Peraturan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I, dan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

## BAB VI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 26

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 283/KMK.01/2003 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Di Lingkungan Departemen Keuangan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku; dan
- b. Ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 151/PMK.01/2010 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Kementerian Keuangan sepanjang yang telah diatur dalam Peraturan Menteri ini, dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 27

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 19 Juli 2012  
MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

AGUS D.W. MARTOWARDOJO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 19 Juli 2012  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN