



MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 40/PRT/M/2015

TENTANG

PEMBENTUKAN DAN EVALUASI PRODUK HUKUM
DI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di bidang Pekerjaan Umum serta perumahan dan kawasan permukiman, diperlukan adanya landasan kerja dalam bentuk produk hukum;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan pembentukan produk hukum di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, perlu didukung dengan teknik dan prosedur penyusunan produk hukum yang pasti, baku, dan standar;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Pembentukan Dan Evaluasi Produk Hukum Di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- 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 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
3. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
4. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2015 Tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 16);
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 881);

6. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Pengundangan Peraturan Perundang-Undangan Dalam Lembaran Negara Republik Indonesia, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Berita Negara Republik Indonesia, Dan Tambahan Berita Negara Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1071);
7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 34/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT TENTANG PEMBENTUKAN DAN EVALUASI PRODUK HUKUM DI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Produk Hukum adalah peraturan perundang-undangan, aturan kebijakan, dan penetapan untuk melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum serta perumahan dan kawasan permukiman.
2. Pembentukan Produk Hukum adalah pembuatan Produk Hukum yang mencakup tahapan perencanaan, penyusunan, pembahasan, persetujuan konsep, penetapan dan penyebarluasan.
3. Evaluasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap proses pembentukan Peraturan Perundang-Undangan dan Produk Hukum bidang pekerjaan umum serta perumahan dan kawasan permukiman.
4. Peraturan Menteri adalah peraturan yang ditetapkan oleh menteri berdasarkan materi muatan dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum serta perumahan dan kawasan permukiman.
5. Surat Edaran adalah kebijakan menteri dan/atau pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang berisi pengefektifan pelaksanaan peraturan perundang-undangan atau pengaturan yang terkait dengan petunjuk pelaksanaan teknis.
6. Keputusan adalah keputusan yang diterbitkan atas dasar suatu kebijakan yang bersifat kongkrit, individual, dan final kepada seorang atau beberapa pejabat dan/atau pegawai pada unit/satuan kerja, atau terhadap obyek fisik di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
7. Instruksi adalah petunjuk atau arahan yang diterbitkan dalam rangka mengatur pelaksanaan teknis peraturan perundang-undangan dan/atau pelaksanaan suatu kegiatan kementerian kepada seluruh pejabat dan pegawai di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

8. Surat Perintah adalah perintah atau penugasan yang diterbitkan Menteri, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya atau Pimpinan Tinggi Pratama kepada seseorang dan/atau beberapa orang pejabat dalam melaksanakan tugas tertentu dalam jangka waktu tertentu di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
9. Pemrakarsa adalah unit kerja yang mengusulkan dan melakukan pembentukan produk hukum.
10. Lembar Kendali Produk Hukum adalah lembar bukti persetujuan unit organisasi dan/atau unit kerja terhadap konsep produk hukum.
11. Menteri adalah Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi pejabat, unit organisasi, dan unit kerja di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dalam pembentukan dan evaluasi produk hukum.
- (2) Peraturan Menteri ini bertujuan untuk mewujudkan produk hukum yang sesuai dengan teknik penyusunan yang pasti, baku, dan standar di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan produk hukum.

Pasal 3

Lingkup pengaturan dalam Peraturan Menteri ini meliputi:

- a. jenis, kerangka, dan materi muatan;
- b. perencanaan produk hukum;
- c. pembentukan produk hukum;
- d. kewenangan penetapan; dan
- e. evaluasi.

BAB II

JENIS, KERANGKA, DAN MATERI MUATAN

Bagian Kesatu

Jenis Produk Hukum

Pasal 4

Jenis produk hukum di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat terdiri atas:

- a. Peraturan Menteri;
- b. Surat Edaran;
- c. Keputusan;
- d. Instruksi; dan
- e. Surat Perintah.

Bagian Kedua Kerangka Produk Hukum

Pasal 5

- (1) Kerangka Produk Hukum terdiri atas:
 - a. Judul;
 - b. Pembukaan;
 - c. Batang Tubuh;
 - d. Penutup; dan
 - e. Lampiran (jika diperlukan).
- (2) Produk hukum yang materinya banyak dan kompleks dapat dilengkapi dengan lampiran.
- (3) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dinyatakan dalam batang tubuh bahwa lampiran dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Produk Hukum.

Bagian Ketiga Materi Muatan Produk Hukum

Pasal 6

- (1) Materi muatan Peraturan Menteri merupakan:
 - a. Pendelegasian dari ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi yaitu Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, atau Peraturan Presiden yang memiliki daya laku mengikat Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, kementerian/lembaga terkait, pemerintah daerah, institusi terkait, dan/atau masyarakat; atau
 - b. Peraturan yang dibentuk berdasarkan kewenangan yang dimiliki Menteri dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan dapat digunakan sebagai pedoman di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, kementerian/lembaga terkait, pemerintah daerah, institusi terkait, dan/atau masyarakat;
- (2) Materi muatan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. Norma yaitu pedoman atau ketentuan yang dipakai sebagai tatanan untuk penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. Standar yaitu acuan yang dipakai sebagai patokan dalam penyelenggaraan pemerintahan;
 - c. Prosedur yaitu metode atau tata cara untuk penyelenggaraan pemerintahan; atau
 - d. Kriteria yaitu ukuran yang dipergunakan sebagai dasar dalam penyelenggaraan pemerintahan serta memuat pengaturan rinci yang bersifat teknis dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

- (3) Materi muatan Surat Edaran berisi:
- pengefektifan pelaksanaan peraturan perundang-undangan;
 - kebijakan yang bersifat teknis; dan/atau
 - pemberlakuan aturan kebijakan berupa standar.
- (4) Materi muatan Keputusan berisi:
- penetapan kepada seorang atau beberapa pejabat dan/atau pegawai pada unit/satuan kerja dari suatu kebijakan yang berisi:
 - pembentukan dan/atau perubahan panitia, tim, dan kelompok kerja;
 - pelimpahan atau penyerahan wewenang tertentu kepada pejabat dibawahnya;
 - penunjukan, pengangkatan dan pemberhentian seseorang pada jabatan tertentu;
 - pemberian tanda penghargaan kepada institusi/pegawai/perorangan; atau
 - penugasan untuk melaksanakan kegiatan atau tugas tertentu.
 - penetapan terhadap obyek fisik di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang harus mendapat perhatian khusus dari segi keamanan, keselamatan, dan kenyamanan yang mencakup kepentingan nasional.
- (5) Materi muatan Instruksi berisi petunjuk atau arahan yang diterbitkan dalam rangka pelaksanaan teknis peraturan perundang-undangan dan/atau pelaksanaan suatu kegiatan kepada pejabat dan pegawai di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- (6) Materi muatan Surat Perintah berisi perintah yang dikeluarkan dalam rangka pelaksanaan tugas dan/atau pelaksanaan kegiatan kepada pejabat dan/atau pegawai di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dalam jangka waktu tertentu.

Bagian Keempat
Perubahan dan Pencabutan Produk Hukum

Pasal 7

- (1) Perubahan produk hukum yang berupa Peraturan Menteri dapat dilakukan terhadap:
- bab, bagian, paragraf, pasal, ayat, dan/atau lampiran, dan/atau
 - kata, istilah, kalimat, angka, dan/atau tanda baca.
- (2) Perubahan produk hukum yang berupa Keputusan Menteri dapat dilakukan terhadap:
- sebagian diktum dan/atau lampiran; dan/atau
 - kata, istilah, kalimat, angka, dan/atau tanda baca.
- (3) Perubahan produk hukum yang berupa Surat Edaran Menteri dapat dilakukan terhadap:
- sebagian batang tubuh dan/atau lampiran; dan/atau
 - kata, istilah, kalimat, angka, dan/atau tanda baca.

- (4) Apabila perubahan produk hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diubah dengan cakupan materi muatan kurang dari 50 % (lima puluh persen), dilakukan dengan:
- menyisipkan atau menambah materi muatan; dan/atau
 - menghapus atau mengganti sebagian materi muatan.
- (5) Jika suatu perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mengakibatkan:
- sistematika berubah;
 - materi muatan berubah lebih dari 50% (lima puluh persen); atau
 - materi pokoknya berubah;
- maka produk hukum yang diubah tersebut dicabut, dan disusun kembali dalam produk hukum yang baru.

Pasal 8

- Pencabutan Produk Hukum dilakukan terhadap produk hukum yang tidak sesuai dengan kebutuhan atau bertentangan dengan produk hukum atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
- Pencabutan Produk Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya dapat dicabut oleh produk hukum yang sederajat atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

BAB III PERENCANAAN PRODUK HUKUM

Bagian Kesatu Program Legislasi Jangka Menengah

Pasal 9

- Menteri menetapkan Program Legislasi Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Proleg PUPR) jangka menengah sebagai penjabaran dari visi, misi, dan program Kementerian dalam strategi pembangunan nasional, kebijakan umum, dan program prioritas jangka menengah.
- Proleg PUPR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa daftar Rancangan Peraturan Menteri yang didasarkan pada:
 - perintah Undang-Undang;
 - perintah Peraturan Pemerintah;
 - rencana pembangunan jangka menengah;
 - rencana kerja pemerintah; dan/atau
 - aspirasi dan kebutuhan hukum masyarakat.
- Proleg PUPR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.

- (4) Penyusunan Proleg PUPR jangka menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Biro Hukum berdasarkan usulan dari Unit Organisasi.

Pasal 10

- (1) Proleg PUPR jangka menengah dapat dievaluasi setiap akhir tahun bersamaan dengan penyusunan dan penetapan Proleg PUPR prioritas tahunan.
- (2) Apabila berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) perlu dilakukan perubahan Proleg PUPR jangka menengah, Pemrakarsa menyampaikan usul perubahan disertai alasan secara tertulis kepada Kepala Biro Hukum.

Bagian Kedua Program Legislasi Prioritas Tahunan

Pasal 11

- (1) Menteri menetapkan Proleg PUPR prioritas tahunan di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- (2) Proleg PUPR prioritas tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa daftar Rancangan Peraturan Menteri yang disusun berdasarkan Proleg PUPR jangka menengah.
- (3) Penyusunan Proleg PUPR prioritas tahunan dikoordinasikan oleh Biro Hukum berdasarkan usulan dari unit organisasi.
- (4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus melampirkan dokumen kesiapan teknis yang meliputi:
 - a. naskah Rancangan Peraturan Menteri; dan
 - b. konsepsi pengaturan Rancangan Peraturan Menteri.
- (5) Konsepsi pengaturan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, terdiri atas:
 - a. urgensi dan tujuan penyusunan;
 - b. sasaran yang ingin diwujudkan;
 - c. pokok pikiran, lingkup, atau objek yang akan diatur; dan
 - d. jangkauan serta arah pengaturan.

Bagian Ketiga Tata Cara Perencanaan Penyusunan Rancangan Peraturan Menteri di luar Proleg PUPR

Pasal 12

- (1) Dalam keadaan tertentu, Pemrakarsa dapat mengajukan usul Rancangan Peraturan Menteri di luar Proleg PUPR prioritas tahunan.

- (2) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. untuk mengatasi keadaan luar biasa, keadaan konflik, dan bencana alam; dan/atau
 - b. keadaan tertentu lainnya yang memastikan adanya urgensi nasional atas suatu Rancangan Peraturan Menteri.
- (3) Dalam menyusun Rancangan Peraturan Menteri di luar Proleg PUPR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemrakarsa harus terlebih dahulu mengajukan permohonan izin prakarsa kepada Menteri melalui Biro Hukum.
- (4) Permohonan izin prakarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai konsepsi pengaturan Rancangan Peraturan Menteri, yang meliputi:
 - a. urgensi dan tujuan penyusunan;
 - b. sasaran yang ingin diwujudkan;
 - c. pokok pikiran, lingkup, atau objek yang akan diatur; dan
 - d. jangkauan serta arah pengaturan.

Bagian Keempat

Tata Cara Perencanaan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi, dan Surat Perintah

Pasal 13

- (1) Pemrakarsa mengajukan usulan penyusunan Rancangan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi, dan Surat Perintah kepada bagian hukum/unit kerja yang menangani bidang hukum.
- (2) usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa surat pengantar yang berisikan resume Rancangan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi, dan Surat Perintah.
- (3) usulan penyusunan Rancangan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi, dan Surat Perintah yang ditandatangani oleh Menteri atau atas nama Menteri selain diajukan kepada bagian hukum/unit kerja yang menangani bidang hukum juga harus diajukan kepada Biro Hukum.

BAB IV

PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM

Bagian Kesatu

Penyusunan Produk Hukum

Pasal 14

- (1) Penyusunan produk hukum dilakukan oleh Pemrakarsa berkoordinasi dengan bagian hukum/unit kerja yang menangani bidang hukum pada Unit Organisasi Pemrakarsa.
- (2) Pemrakarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menerima usulan penyusunan produk hukum dari unit pelaksana teknis terkait.

- (3) Dalam penyusunan produk hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemrakarsa membentuk tim penyusunan produk hukum yang anggotanya terdiri atas unit kerja dan/atau instansi terkait.
- (4) Hasil penyusunan produk hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa rancangan produk hukum.

Bagian Kedua Pembahasan Produk Hukum

Pasal 15

- (1) Rancangan produk hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4), dibahas oleh Pemrakarsa bersama bagian hukum/unit kerja yang menangani bidang hukum, Biro Hukum, dan unit kerja terkait untuk memperoleh masukan.
- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui konsultasi publik, harmonisasi, pembulatan, dan/atau pemantapan substansi materi muatan produk hukum.
- (3) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan mengundang Kementerian/Lembaga, dan pihak terkait lainnya.
- (4) Produk hukum berupa Surat Edaran, Keputusan, Surat Perintah, dan Instruksi yang ditetapkan oleh Inspektur Jenderal, Direktur Jenderal, atau Kepala Badan dibahas oleh pemrakarsa bersama bagian hukum/unit kerja yang menangani bidang hukum.

Bagian Ketiga Persetujuan Lembar Kendali Produk Hukum

Pasal 16

- (1) Rancangan produk hukum yang sudah disepakati dalam pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, dibuat dalam bentuk Lembar Kendali Produk Hukum.
- (2) Lembar Kendali Produk Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Pemrakarsa untuk mendapatkan paraf persetujuan.
- (3) Lembar Kendali Produk Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. Rancangan produk hukum yang sudah disepakati dalam pembahasan;
 - b. Paraf Persetujuan Pejabat Administrator pada Pemrakarsa, bagian hukum/unit kerja yang menangani bidang hukum, dan Biro Hukum yang bertugas menyusun dan memeriksa produk hukum;
 - c. Paraf Persetujuan Pimpinan Tinggi Madya dan/atau Pimpinan Tinggi Pratama pada Unit Organisasi Pemrakarsa dan Unit Organisasi lainnya sesuai dengan Jenis Produk Hukum yang sedang dibuat; dan
 - d. Paraf Persetujuan Menteri, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang akan menandatangani Produk Hukum yang sedang dibuat.

- (4) Setiap paraf persetujuan sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf b, huruf c, dan huruf d diberikan dalam jangka waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja.
- (5) Dalam hal Pimpinan Unit Organisasi/Unit Kerja tidak memberikan paraf maka harus memberikan pertimbangan tertulis terkait substansi yang tidak disetujui kepada pemrakarsa untuk dilakukan Pembahasan Produk Hukum kembali.
- (6) Dalam hal telah dilakukan pembahasan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Pimpinan Unit Organisasi/Unit Kerja tetap tidak memberikan paraf maka Lembar Kendali akan dimintakan Paraf Persetujuan Menteri, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang akan menandatangani Produk Hukum yang sedang dibuat.

Bagian Keempat Penetapan Produk Hukum

Pasal 17

- (1) Lembar Kendali Produk Hukum yang sudah mendapatkan paraf persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) selanjutnya dibuat dalam bentuk rancangan Produk Hukum untuk ditetapkan.
- (2) Penetapan Produk Hukum dilakukan dengan penandatanganan oleh Pejabat yang berwenang dengan terlebih dahulu dibubuhi paraf oleh sekretaris/pimpinan sekretariat atau pejabat yang disertai wewenang yang berada satu tingkat dibawah pejabat penandatanganan.
- (3) Setelah penandatanganan oleh pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Penetapan Produk Hukum dilanjutkan dengan penomoran dan pemberian cap dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penandatanganan produk hukum berupa Peraturan Menteri dibuat paling sedikit sebanyak 3 (tiga) rangkap asli dan penomorannya setelah ditandatangani oleh Menteri.
- (5) Penandatanganan produk hukum berupa Keputusan, Surat Edaran, Instruksi, dan Surat Perintah dibuat paling sedikit sebanyak 2 (dua) rangkap asli dan penomorannya setelah ditandatangani.
- (6) Produk Hukum yang sudah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan final dan tidak dapat diubah tanpa melalui prosedur Perubahan dan Pencabutan Produk Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8.

Pasal 18

- (1) Produk hukum berupa Peraturan Menteri setelah melalui tahap penetapan produk hukum sebagaimana dimaksud dalam pasal 17, harus dilakukan pengundangan.
- (2) Biro Hukum menyampaikan Peraturan Menteri kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia untuk dilakukan pengundangan.

- (3) Penyampaian Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menyerahkan 3 (tiga) rangkap naskah asli Peraturan Menteri beserta salinan digital naskah asli.
- (4) Penyampaian Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan Permohonan Pengundangan Peraturan Perundang-undangan yang diajukan secara tertulis dan ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal.
- (5) Peraturan Menteri yang telah diundangkan, 1 (satu) rangkap disimpan oleh Kementerian Hukum dan HAM, 1 (satu) rangkap disimpan oleh Biro Hukum, dan 1 (satu) rangkap dikembalikan kepada Pemrakarsa.
- (6) Pengundangan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Penyebarluasan Produk Hukum

Pasal 19

- (1) Penyebarluasan produk hukum dapat dilakukan oleh Pemrakarsa, bagian hukum/unit kerja yang menangani bidang hukum, Biro Hukum, dan/atau unit kerja terkait.
- (2) Penyebarluasan produk hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam bentuk media cetak dan/atau media elektronik.
- (3) Penyebarluasan produk hukum dalam bentuk file elektronik dalam media elektronik harus diunduh dari situs Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
- (4) Produk Hukum berupa Peraturan Menteri, penyebarluasannya dilakukan melalui salinan yang telah dilegalisasi oleh Kepala Biro Hukum tanpa menyertakan tanda tangan Menteri dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum.

Pasal 20

Bentuk dan Bagan Alir Pembentukan Produk Hukum secara rinci tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV KEWENANGAN PENETAPAN

Pasal 21

- (1) Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, Instruksi Menteri, Surat Perintah Menteri, dan Surat Edaran Menteri ditetapkan oleh Menteri.
- (2) Peraturan Menteri ditetapkan oleh Menteri dan tidak dapat didelegasikan penetapannya.

- (3) Produk hukum berupa Surat Edaran yang memuat materi muatan berupa pengefektifan pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan/atau kebijakan yang bersifat teknis ditetapkan oleh Menteri atau Sekretaris Jenderal Atas Nama Menteri.
- (4) Produk hukum berupa Surat Edaran yang memuat materi muatan selain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat ditetapkan oleh Pimpinan Tinggi Madya sesuai dengan kewenangannya.
- (5) Produk hukum berupa keputusan, instruksi, dan Surat Perintah selain yang ditetapkan oleh Menteri dapat ditetapkan atas nama Menteri oleh:
 - a. Sekretaris Jenderal;
 - b. Inspektur Jenderal;
 - c. Direktur Jenderal;
 - d. Kepala Badan; atau
 - e. Pejabat yang ditunjuk melalui pelimpahan kewenangan dari Menteri.
- (6) Produk hukum berupa keputusan, instruksi, dan surat perintah yang ditetapkan oleh Pimpinan Tinggi Madya dapat dilimpahkan kepada Pimpinan Tinggi Pratama sesuai kewenangannya.

BAB V EVALUASI

Pasal 22

- (1) Evaluasi dilakukan terhadap:
 - a. Proses pembentukan Peraturan Perundang-Undangan; dan
 - b. Produk hukum.
- (2) Evaluasi Produk Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan terhadap:
 - a. Peraturan Menteri; dan
 - b. Surat Edaran Menteri.
- (3) Evaluasi proses pembentukan Peraturan Perundang-Undangan dan produk hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Biro Hukum.

Pasal 23

- (1) Evaluasi proses pembentukan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan cara menganalisis kriteria sebagai berikut:
 - a. perkembangan proses pembentukan perundang-undangan; dan
 - b. permasalahan yang terjadi dalam proses pembentukan perundang-undangan.

- (2) Evaluasi proses pembentukan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap 3 (tiga) bulan.

Pasal 24

- (1) Evaluasi Produk Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan cara menganalisis kriteria sebagai berikut:
 - a. efektivitas pelaksanaan produk hukum;
 - b. permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan produk hukum; dan
 - c. penyelesaian permasalahan yang terjadi.
- (2) Evaluasi Produk Hukum dibuat dalam bentuk tabel yang memuat paling sedikit:
 - a. Judul Produk Hukum dan Pemrakarsa;
 - b. Perintah Peraturan Perundang-Undangan yang lebih tinggi atau berdasarkan Kewenangan;
 - c. Ruang lingkup dan uraian singkat Materi Muatan Produk Hukum;
 - d. Permasalahan yang terjadi; dan
 - e. Penyelesaian permasalahan yang diusulkan.
- (3) Evaluasi Produk Hukum dilaksanakan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 25

- (1) Evaluasi proses pembentukan Peraturan Perundang-Undangan dan produk hukum dilaksanakan oleh Biro Hukum untuk tingkat Sekretariat Jenderal.
- (2) Evaluasi proses pembentukan Peraturan Perundang-Undangan dan produk hukum dilaksanakan oleh Bagian Hukum/Unit yang menangani bidang hukum untuk tingkat Inspektorat Jenderal, Direktorat Jenderal, dan Badan.
- (3) Hasil Evaluasi proses pembentukan Peraturan Perundang-Undangan dan produk hukum yang dilaksanakan oleh Bagian Hukum/Unit yang menangani bidang hukum disampaikan kepada Biro Hukum untuk dilakukan pembahasan tingkat Kementerian.
- (4) Tata Cara Evaluasi proses pembentukan Peraturan Perundang-Undangan dan produk hukum secara rinci tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum Nomor 17/SE/M/2013 tentang Tata Cara Pembentukan Dan Evaluasi Pelaksanaan Produk Hukum Di Kementerian Pekerjaan Umum, dicabut dan 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 4 September 2015
MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

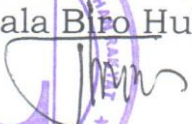
ttd.


M. BASUKI HADIMULJONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 25 September 2015
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 1421

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT
Kepala Biro Hukum,

Siti Martini
NIP. 195803311984122001



LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR /PRT/M/2015
TENTANG
PEMBENTUKAN DAN EVALUASI PRODUK HUKUM DI
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN
RAKYAT

BENTUK DAN BAGAN ALIR PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM

A. Bentuk Produk Hukum

1. Peraturan Menteri

Peraturan Menteri diketik dengan jenis huruf Bookman Old Style, dengan huruf 12, diatas kertas ukuran F4 (215 x 330 mm) dengan bentuk sebagai berikut:

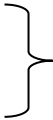
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM REPUBLIK INDONESIA
NOMOR /PRT/M/20...

T E N T A N G
.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a.;
 b.;
 c.



Berisikan:
1. Pasal dalam peraturan perundang-undangan yang mendelegasikan pembentukan peraturan menteri; atau
2. pertimbangan yang mencerminkan kebutuhan dibentuknya peraturan menteri yang bersifat filosofis, sosiologis, dan/atau yuridis apabila tidak ada pendelegasian dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi (mandiri)

Mengingat : 1.;
 2.



Berisikan:
Peraturan perundang-undangan yang menyatakan dasar kewenangan dan dasar pembentukan peraturan menteri.

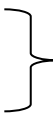
MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
TENTANG

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:
1.....
2.....



Memuat batasan pengertian atau definisi yang dirumuskan dalam angka
- Batasan pengertian / Definisi;
- Singkatan atau akronim yang digunakan dalam peraturan;
- Hal-hal lain yang bersifat umum yang berlaku bagi pasal berikutnya antara lain ketentuan yang mencerminkan asas, maksud, dan tujuan.

Pasal 2

(1) Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai ...
(2) Peraturan Menteri ini bertujuan ...
(3) Lingkup pengaturan dalam Peraturan Menteri ini meliputi:

Memuat Maksud,Tujuan, dan Lingkup yang dinormakan ke dalam beberapa ayat

BAB II
(Judul Bab)

Judul disesuaikan dengan kebutuhan, namun mencerminkan substansi pengaturan

Pasal 3

(1)
(2)
(3)

Dapat dibagi menjadi bagian dan paragraf, sesuai kebutuhan

BAB ...
KETENTUAN PENUTUP

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
MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

(NAMA TANPA GELAR)

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal
(PEJABAT YANG BERWENANG MENGUNDANGKAN)

(NAMA TANPA GELAR)

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

2. Perubahan Peraturan Menteri

PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
NOMOR ../PRT/M/20...

T E N T A N G
PERUBAHAN PERATURAN MENTERI NOMOR...TENTANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang	: a. ; b. ;	}	Berisikan: hal-hal yang menyebabkan perubahan.
Mengingat	: 1. ; 2. ;	}	Berisikan: Peraturan perundang-undangan yang menyatakan dasar kewenangan dan dasar pembentukan peraturan menteri.

MEMUTUSKAN:
Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
TENTANG PERUBAHAN PERATURAN MENTERI
NOMOR.....
Pasal I

- Beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Nomor ... Tentang diubah sebagai berikut:
- 1. Ketentuan Pasal ... diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
 - 2. Diantara Pasal ... dan Pasal ... disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal ... sehingga berbunyi sebagai berikut:
 - 3. Ketentuan Pasal ... ayat (1) dihapus.
 - 4. dan seterusnya disesuaikan dengan angka 1 s/d 3 sesuai kebutuhan.

Pasal II

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
pada tanggal
MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK
INDONESIA,

(NAMA TANPA GELAR)

Diundangkan di
pada tanggal
(PEJABAT YANG BERWENANG MENGUNDANGKAN)

(NAMA TANPA GELAR)
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN ... NOMOR ...

3. Keputusan Menteri

KEPUTUSAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR ../KPTS/M/20..

T E N T A N G
.....

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT,

Menimbang	: a.; b.;	}	Berisikan: Latar belakang dibuatnya Keputusan Menteri
Mengingat	: 1.; 2.;	}	Berisikan: Peraturan perundang-undangan yang menyatakan dasar kewenangan dan dasar pembentukan keputusan menteri.
Memperhatikan	:	}	Jika diperlukan

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PEKERJAAN UMUM TENTANG DAN PERUMAHAN RAKYAT

KESATU :	}	Jumlah diktum disesuaikan kebutuhan
KEDUA :		
KETIGA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.		

Tembusan disampaikan kepada Yth:
1.
2.

Ditetapkan di
pada tanggal
MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT,

(NAMA TANPA GELAR)

4. Perubahan Keputusan Menteri

KEPUTUSAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR ../KPTS/M/20..

T E N T A N G
PERUBAHAN KEPUTUSAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR ... /KPTS/M/20... TENTANG ...
MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT,

Menimbang

: a.;
b.;

}

Berisikan:
Latar belakang diperlukannya perubahan.

Mengingat

: 1.....;
2..... ;

}

Berisikan:
Peraturan perundang-undangan yang menyatakan dasar kewenangan dan dasar pembentukan keputusan menteri.

Memperhatikan :

:

}

Jika diperlukan

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR ../KPTS/M/20.. TENTANG PERUBAHAN KEPUTUSAN MENTERI
PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT NOMOR...
/KPTS/M/20... TENTANG ...

KESATU :

KEDUA :

KETIGA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

}

Jumlah diktum disesuaikan
kebutuhan perubahan

Tembusan disampaikan kepada Yth:
1.
2.

Ditetapkan di
pada tanggal
MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT,

(NAMA TANPA GELAR)

5. Instruksi Menteri

INSTRUKSI MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR ../IN/M/20..

T E N T A N G
.....

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT,

Menimbang	: a.;	} Berisikan: Latar belakang dibuatnya Instruksi Menteri
	b.;	
Mengingat	: 1.;	} Berisikan: Peraturan perundang-undangan yang menyatakan dasar kewenangan dan dasar pembentukan instruksi menteri.
	2.;	
Memperhatikan	:	} Jika diperlukan

MENGINSTRUKSIKAN:

KEPADA : 1.
2.

UNTUK :
KESATU : } Jumlah diktum disesuaikan kebutuhan
KEDUA :

KETIGA : Agar melaksanakan Instruksi ini dengan penuh tanggung jawab.

KEEMPAT : Instruksi Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Tembusan disampaikan kepada Yth:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Ditetapkan di
pada tanggal

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT,

(NAMA TANPA GELAR)

6. Surat Perintah Menteri

SURAT PERINTAH MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR .../SPRIN/M/20..

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT,

Menimbang	: a.;	}	Berisikan: Latar belakang dibuatnya Surat Perintah Menteri
	b.;		
Mengingat	: 1.;	}	Berisikan: Peraturan perundang-undangan yang menyatakan dasar kewenangan dan dasar pembentukan Surat Perintah menteri.
	2.;		
Memperhatikan	:	}	Jika diperlukan

MEMERINTAHKAN:

KEPADA : 1.....
2.....

UNTUK : 1
2
3 Surat Perintah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Tembusan disampaikan kepada Yth:
1.....
2.....

Ditetapkan di
pada tanggal
MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT,

(NAMA TANPA GELAR)

7. Surat Edaran Menteri

Kepada yang terhormat,

1.....

2.....

SURAT EDARAN
Nomor: .../SE/M/20..

TENTANG

.....

- A. Umum
- B. Dasar Pembentukan
- C. Maksud dan Tujuan
- D. Ruang Lingkup
- E. (Judul Materi Muatan)
- ... (dst)
- ... Penutup

Demikian atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.

Ditetapkan di
pada tanggal
MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT,

(NAMA TANPA GELAR)

Tembusan disampaikan kepada Yth.:
1.....
2.....

8. Perubahan Surat Edaran Menteri

Kepada yang terhormat,

1.....

2.....

SURAT EDARAN
Nomor: .../SE/M/20..

TENTANG
PERUBAHAN SURAT EDARAN NOMOR ... TENTANG ...

- A. Umum
- B. Dasar Pembentukan
- C. (Judul Materi Muatan Perubahan)
- ... (dst)
- ... Penutup

Demikian atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.

Ditetapkan di
pada tanggal
MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT,

(NAMA TANPA GELAR)

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

1.....

2.....

9. Format Lembar Kendali Produk Hukum



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

LEMBAR KENDALI PRODUK HUKUM

<p>Konsep ini setelah suratnya dikirim harap dikembalikan kepada:</p> <p>(PEMRAKARSA, unit Pimpinan Tinggi Pratama)</p>	<p>Konfirmasi/paraf:</p> <p>1. Pimpinan Tinggi Madya;</p> <p>2. Pimpinan Tinggi Pratama;</p> <p>3. Karo Hukum.</p>	<p>Periksa Akhir Paraf & Tanggal</p> <p>(Jabatan pejabat pemeriksa terakhir)</p> <p>ttd.</p> <p>(Nama pejabat pemeriksa terakhir)</p>	<p>Ditetapkan:</p> <p>(Jabatan pejabat yang akan menandatangani)</p> <p>ttd.</p> <p>(Nama Pejabat yang menandatangani)</p>
<p>Konsep dari:</p> <p>(Pemrakarsa, Administrator/Pengawas)</p>			
<p>Diperiksa Oleh:</p> <p>(Jabatan pejabat pemeriksa Produk Hukum)</p> <p>paraf.</p> <p>(Nama Pejabat)</p> <p>(Jabatan pejabat pemeriksa Produk Hukum)</p> <p>paraf.</p> <p>(Nama Pejabat)</p> <p>(Jabatan pejabat pemeriksa Produk Hukum)</p> <p>paraf.</p> <p>(Nama Pejabat)</p>			
<p>Pemeriksa naskah:</p> <p>(Pemrakarsa, Administrator/Pengawas)</p> <p>paraf.</p> <p>(Nama pejabat)</p>			
<p>Diketik Oleh:</p> <p>(nama pejabat/pegawai yang mengetik dan memegang softcopy produk hukum)</p>			

10. Lampiran Produk Hukum (jika diperlukan)

- a) Lampiran dapat memuat uraian, daftar, tabel, gambar, peta, dan sketsa.
- b) Lampiran yang berupa gambar, peta, dan sketsa dibuat dalam format JPEG atau PDF.
- c) Judul lampiran ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan di sudut kanan atas tanpa diakhiri tanda baca dengan rata kiri. Dalam hal lampiran lebih dari satu, tiap lampiran harus diberi nomor urut dengan angka romawi.

Contoh:

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR /PRT/M/20..
TENTANG
TATA CARA PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT

- d) Nama Lampiran Ditulis dengan Huruf Kapital yang diletakkan di tengah tanpa diakhiri tanda baca.

Contoh:

FORMAT PRODUK HUKUM DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT

- e) Diakhir lampiran dibubuhi Tanda Tangan pejabat yang berwenang menandatangani.

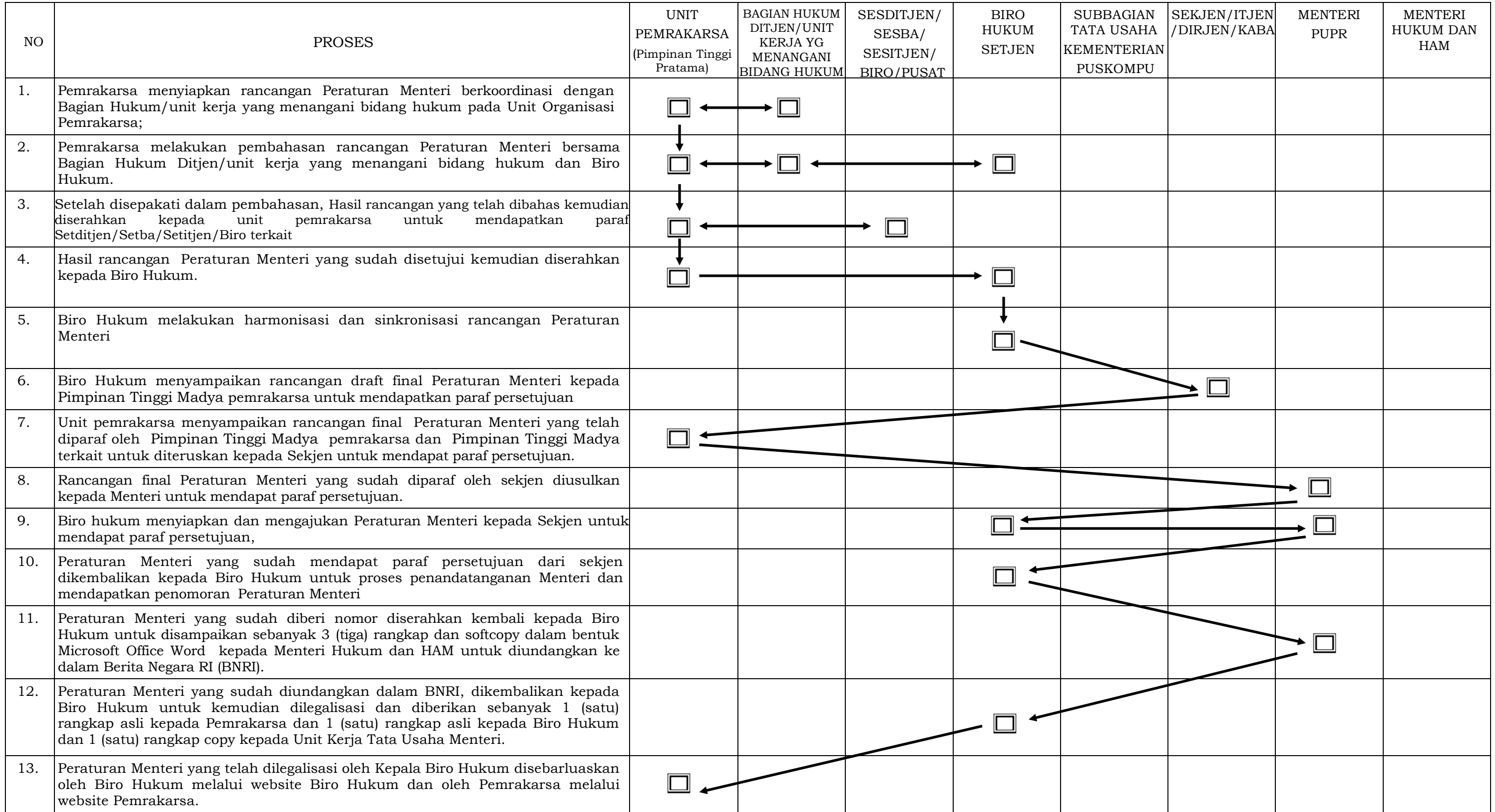
Contoh:

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK
INDONESIA,

(NAMA TANPA GELAR)

B. Bagan Alir Pembentukan Produk Hukum

1. bagan alir pembentukan Peraturan Menteri



LEGENDA: Garis Koordinasi Satu Arah: → Unit Pemroses:
Garis Koordinasi Dua Arah; ↔

2. Bagan Alir Pembentukan Surat Edaran Menteri, Keputusan Menteri, Instruksi Menteri, Surat Perintah Menteri

NO	PROSES	UNIT PEMRAKARSA (Pimpinan Tinggi Pratama)	BAGIAN HUKUM DITJEN/UNIT KERJA YG MENANGANI BIDANG HUKUM	SESDITJEN/ SESBA/ SESITJEN/ BIRO/PUSAT	BIRO HUKUM SETJEN	SUBBAGIAN TATA USAHA KEMENTERIAN PUSKOMPU	SEKJEN/ITJEN /DIRJEN/KABA	MENTERI PUPR	MENTERI HUKUM DAN HAM
1.	Pemrakarsa menyiapkan rancangan Peraturan Menteri berkoordinasi dengan Bagian Hukum/unit kerja yang menangani bidang hukum pada Unit Organisasi Pemrakarsa;	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div></div>						
2.	Pemrakarsa melakukan pembahasan rancangan produk hukum bersama Bagian Hukum Ditjen/unit kerja yang menangani bidang hukum dan Biro Hukum.	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div></div>		<div><div></div></div>				
3.	Setelah disepakati dalam pembahasan, Hasil rancangan yang telah dibahas kemudian diserahkan kepada unit pemrakarsa untuk mendapatkan paraf Setditjen/Setba/Setitjen/Biro terkait	<div><div></div><div></div></div>		<div><div></div></div>					
4.	Hasil rancangan produk hukum yang sudah disetujui kemudian diserahkan kepada Biro Hukum.	<div><div></div><div></div></div>			<div><div></div></div>				
5.	Biro Hukum melakukan harmonisasi dan sinkronisasi rancangan produk hukum				<div><div></div><div></div></div>				
6.	Biro Hukum menyampaikan rancangan draft final produk hukum kepada Pimpinan Tinggi Madya pemrakarsa untuk mendapatkan paraf persetujuan						<div><div></div></div>		
7.	Unit pemrakarsa menyampaikan rancangan final produk hukum yang telah diparaf oleh Pimpinan Tinggi Madya pemrakarsa dan Pimpinan Tinggi Madya terkait untuk diteruskan kepada Sekjen untuk mendapat paraf persetujuan.	<div><div></div></div>							
8.	Rancangan final produk hukum yang sudah diparaf oleh sekjen diusulkan kepada Menteri untuk mendapat paraf persetujuan.						<div><div></div></div>		
9.	Biro hukum menyiapkan dan mengajukan produk hukum kepada Sekjen untuk mendapat paraf persetujuan,				<div><div></div></div>		<div><div></div></div>		
10.	Produk hukum yang sudah mendapat paraf persetujuan dari sekjen dikembalikan kepada Biro Hukum untuk proses penandatanganan Menteri dan mendapatkan penomoran Produk Hukum				<div><div></div><div></div></div>				
11.	Produk hukum berupa Surat Edaran Menteri, Keputusan Menteri, Instruksi Menteri yang telah dilegalisasi oleh Kepala Biro Hukum disebarluaskan oleh Biro Hukum melalui website Biro Hukum dan oleh Pemrakarsa melalui website Pemrakarsa.				<div><div></div><div></div></div>				

LEGENDA: Garis Koordinasi Satu Arah: → Unit Pemroses:
Garis Koordinasi Dua Arah; ↔

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT
Kepala Biro Hukum,

Siti Martini
NIP. 195803311984122001

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. BASUKI HADIMULJONO

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
 PERUMAHAN RAKYAT
 NOMOR 40/PRT/M/2012
 TENTANG
 PEMBENTUKAN DAN EVALUASI PRODUK HUKUM DI
 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN
 RAKYAT

TATA CARA EVALUASI PROSES PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN EVALUASI PRODUK HUKUM

A. Format Evaluasi Proses Pembentukan Peraturan Perundang-undangan

No	PERATURAN PERUNDANG- UNDANGAN	PENANGGUNG JAWAB	INSTANSI TERKAIT	KRITERIA KEBERHASIL AN	UKURAN KEBERHASIL AN	UKURAN KEBERHASILAN B03, B06, B09, B12	% CAPAIAN	KETERANGAN	PROGRES PERKEMBANGA N PENYUSUNAN	PERMASALAHAN
	1	2	3	4	5	6	7	8		
1.	Uraian tentang Peraturan Perundang-undangan yang sedang dalam proses pembentukan	Unit Kerja yang menjadi pemrakarsa	Unit Kerja yang terkait baik intern maupun Ekstern Kementerian	Memuat tujuan pengaturan peraturan perundang-undangan	Terselesaikan nya rancangan peraturan perundang-undangan sesuai dengan pokok materi muatan/arah pengaturan	B03: Target yang sudah harus dicapai dalam 3 (tiga) bulan pertama. B06: Target yang sudah harus dicapai dalam 6 (enam) bulan. B09: Target yang sudah harus dicapai dalam 9 (sembilan) bulan. B12: Target yang sudah harus dicapai dalam 12 (dua belas) bulan.	Perkiraan prosentase capaian keberhasilan	Bukti keberhasilan (dokumen, hasil rapat, Keputusan) yang dapat menyatakan ukuran keberhasilan.	Status terakhir proses penyusunan peraturan perundang-undangan	Memuat keterangan tentang permasalahan dan hambatan yang terjadi dalam proses penyusunan peraturan perundang-undangan

B. Format Evaluasi Produk Hukum

Evaluasi Produk Hukum dibuat dalam bentuk tabel dengan bentuk sebagai berikut:

EVALUASI PRODUK HUKUM

(Unit Organisasi)

Tahun 20..


A. Peraturan Menteri atau Peraturan Bersama Menteri/Lembaga					
NO	JENIS PRODUK HUKUM	EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PRODUK HUKUM	PERMASALAHAN YANG TERJADI DALAM PELAKSANAAN PRODUK HUKUM	PENYELESAIAN PERMASALAHAN YANG TERJADI	KETERANGAN
1.	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor .../PRT/M/20... tentang	1. (berisi uraian mengenai proses sosialisasi dan penyebarluasan Produk Hukum termasuk pengundangan) 2. ...	1. (berisi permasalahan yang menyebabkan produk hukum tidak bisa/sulit untuk dilaksanakan atau alasan lain yang menyebabkan perlunya perubahan atau penggantian produk hukum) 2. ...	1. (berisi usulan/rekomenda si untuk penyelesaian terhadap permasalahan yang terjadi) 2. ...	1. (berisi keterangan tambahan yang diperlukan untuk memperjelas uraian yang diberikan (bila perlu)) 2. ...
2.	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor				
3.	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor				
B. Surat Edaran Menteri atau Surat Edaran Atas Nama Menteri					
NO	JENIS PRODUK HUKUM	EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PRODUK HUKUM	PERMASALAHAN YANG TERJADI DALAM PELAKSANAAN PRODUK HUKUM	PENYELESAIAN PERMASALAHAN YANG TERJADI	KETERANGAN

1.	Surat Edaran Nomor .../SE/M/20.. tentang	1. (berisi uraian mengenai proses sosialisasi dan penyebarluasan Produk Hukum termasuk pengundangan) 2. ...	1. (berisi permasalahan yang menyebabkan produk hukum tidak bisa/sulit untuk dilaksanakan atau alasan lain yang menyebabkan perlunya perubahan atau penggantian produk hukum) 2. ...	1. (berisi usulan/rekomendasi untuk penyelesaian terhadap permasalahan yang terjadi) 2. ...	1. (berisi keterangan tambahan yang diperlukan untuk memperjelas uraian yang diberikan (bila perlu)) 2. ...
2.	Surat Edaran Nomor .../SE/M/20.. tentang				
3.	Surat Edaran Nomor .../SE/M/20.. tentang				

C. Bagan Alir Tata Cara Evaluasi Proses Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan/atau Evaluasi Produk Hukum

NO	PROSES	UNIT PEMRAKARSA (Eselon II)	BAGIAN HUKUM DITJEN/UNIT KERJA YG MENANGANI BIDANG HUKUM	BIRO HUKUM SETJEN	SEKJEN	MENTERI PUPR
1	Bagian Hukum/Unit kerja yang menangani bidang hukum mengoordinir unit pemrakarsa untuk melakukan Evaluasi Proses Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan/atau Evaluasi produk hukum bersama biro hukum.	<div>□</div>	<div>□</div>	<div>□</div>		
2	Bagian Hukum/unit kerja yang menangani bidang hukum bersama biro hukum menyusun hasil evaluasi.		<div>□</div>			
3	Biro Hukum menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi.			<div>□</div>		
4	Biro Hukum menyampaikan rekomendasi tindak lanjut kepada Sekretaris Jenderal dengan tembusan kepada Inspektur Jenderal, Direktur Jenderal, dan Kepala Badan.				<div>□</div>	
5	Sekretaris Jenderal menyampaikan rekomendasi tindak lanjut kepada Menteri.					<div>□</div>

LEGENDA: Garis Koordinasi Satu Arah: →
 Garis Koordinasi Dua Arah: ↔
 Unit Pemroses: □

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT
Kepala Biro Hukum,

Siti Martini
NIP. 195803311984122001

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. BASUKI HADIMULJONO