



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.733, 2016

KEMEN-ATR/BPN. Produk Hukum. Pembentukan dan Evaluasi.

PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 21 TAHUN 2016
TENTANG
PEMBENTUKAN DAN EVALUASI PRODUK HUKUM
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan tertib administrasi dalam menyelenggarakan pemerintahan yang baik di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang, dibutuhkan landasan dalam bentuk produk hukum;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan keseragaman pembentukan dan evaluasi produk hukum di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, perlu diselenggarakan melalui prosedur penyusunan dengan metode yang pasti, baku dan standar;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Pembentukan dan Evaluasi Produk Hukum di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;

- 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 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
3. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2015 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 18);
4. Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2015 tentang Badan Pertanahan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 21);
5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019;
6. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 8 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 694);
7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 16 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengundangan Peraturan Perundang-Undangan dalam Lembaran Negara Republik Indonesia, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Berita Negara Republik Indonesia, dan Tambahan Berita Negara Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1071);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : **PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/ KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL TENTANG PEMBENTUKAN DAN EVALUASI PRODUK HUKUM DI LINGKUNGAN**

**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN
PERTANAHAN NASIONAL.**

**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 agraria/pertanahan dan tata ruang.**
- 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 agraria/pertanahan dan tata ruang.**
- 4. Peraturan adalah peraturan yang ditetapkan oleh menteri berdasarkan materi muatan dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang.**
- 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 menetapkan, mengubah, membatalkan atau mencabut, kepada orang, pegawai atau unit organisasi/satuan kerja, atau terhadap obyek fisik di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional.**
- 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 Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
8. Petunjuk Teknis adalah serangkaian manual/petunjuk tentang tata cara atau urutan suatu kegiatan teknis operasional atau administratif tertentu yang harus diikuti oleh pejabat/pegawai pada suatu unit organisasi dan/atau unit kerja.
 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 yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang.

BAB II

ASAS, MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Dalam membentuk peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional harus dilakukan berdasarkan pada asas pembentukan peraturan perundang-undangan, meliputi:

- a. kejelasan tujuan;
- b. kesesuaian antar jenis, hierarki dan materi muatan;
- c. dapat dilaksanakan;
- d. kedayagunaan dan kehasilgunaan;
- e. kejelasan rumusan; dan
- f. keterbukaan.

Pasal 3

- (1) Materi muatan Peraturan Perundang-undangan harus mencerminkan asas:

- a. Pengayoman;
 - b. Kemanusiaan;
 - c. Kebangsaan;
 - d. Kekeluargaan;
 - e. Kenusantaraan;
 - f. Bhinneka tunggal ika;
 - g. Keadilan;
 - h. Kesamaan kedudukan dalam hukum dan pemerintahan;
 - i. Ketertiban dan kepastian hukum; dan/atau
 - j. Keseimbangan, keserasian, dan keselarasan.
- (2) Selain mencerminkan asas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Peraturan Perundang-undangan tertentu dapat berisi asas lain sesuai dengan bidang hukum Peraturan Perundang-undangan yang bersangkutan.

Pasal 4

- (1) Peraturan Menteri ini dimaksudkan agar tercipta keseragaman pembentukan dan evaluasi produk hukum di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang diselenggarakan melalui prosedur penyusunan dengan metode yang pasti, baku dan standar.
- (2) Peraturan Menteri ini bertujuan untuk mewujudkan tertib administrasi dalam menyelenggarakan pemerintahan yang baik dan sebagai pedoman bagi pejabat, unit organisasi, dan unit kerja di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam melaksanakan pembentukan dan evaluasi produk hukum.

Pasal 5

Ruang lingkup 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 III
JENIS, KERANGKA, DAN MATERI MUATAN

Bagian Kesatu
Jenis Produk Hukum

Pasal 6

Jenis produk hukum di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional meliputi:

- a. Peraturan;
- b. Surat Edaran;
- c. Keputusan;
- d. Instruksi; dan
- e. Petunjuk Teknis.

Bagian Kedua
Kerangka Produk Hukum

Pasal 7

- (1) Kerangka produk hukum meliputi:
 - 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 8

- (1) Peraturan Menteri merupakan:
 - a. Pendelegasian dari ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi yaitu Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, atau Peraturan Presiden;
 - b. Peraturan yang dibentuk berdasarkan kewenangan yang dimiliki Menteri dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan; dan/atau
 - c. Ketentuan yang berlaku terus menerus dan mengikat Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, kementerian/lembaga terkait, pemerintah daerah, institusi terkait, dan/atau masyarakat.
- (2) Materi muatan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. Pedoman, yaitu kebijakan yang bersifat umum dan penerapannya disesuaikan dengan karakteristik Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
 - b. Tata Cara atau Petunjuk Pelaksanaan, yaitu kebijakan dengan memuat cara teknis/pelaksanaan kegiatan dan urutan pelaksanaannya;
 - c. Norma, yaitu ketentuan yang dipakai sebagai tatanan untuk penyelenggaraan pemerintahan;
 - d. Standar, yaitu acuan yang dipakai sebagai patokan dalam penyelenggaraan pemerintahan;
 - e. Prosedur, yaitu metode atau tata cara untuk penyelenggaraan pemerintahan; dan/atau
 - f. Kriteria, yaitu ukuran yang dipergunakan sebagai dasar dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Pasal 9

- (1) Surat Edaran, Keputusan, Intruksi dan Petunjuk Teknis merupakan kebijakan atau penetapan atau arahan yang

diterbitkan oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam rangka menjalankan tugas, pokok dan fungsinya.

- (2) Materi muatan Surat Edaran berisi:
 - a. Pemberitahuan tentang hal tertentu yang dianggap penting;
 - b. pengaktifan pelaksanaan peraturan perundang-undangan;
 - c. penegasan kebijakan yang bersifat teknis; dan/atau
 - d. kebijakan yang mendesak.
- (3) Materi muatan Keputusan berisi:
 - a. penetapan kepada seorang atau beberapa pejabat dan/atau pegawai pada unit/satuan kerja dari suatu kebijakan yang berisi:
 1. pembentukan dan/atau perubahan panitia, tim, dan kelompok kerja;
 2. pelimpahan atau penyerahan wewenang tertentu kepada pejabat dibawahnya;
 3. penunjukan, pengangkatan dan pemberhentian seseorang pada jabatan tertentu;
 4. pemberian tanda penghargaan kepada institusi/pegawai/perorangan; atau
 5. penugasan untuk melaksanakan kegiatan atau tugas tertentu.
 - b. penetapan terhadap obyek fisik di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang harus mendapat perhatian khusus dari segi keamanan, keselamatan, dan kenyamanan.
 - c. penetapan lainnya, sesuai kewenangan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
- (4) Materi muatan Instruksi berisi petunjuk atau arahan pelaksanaan suatu kegiatan kepada pejabat/pegawai atau unit organisasi/unit satuan kerja di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

- (5) Materi muatan Petunjuk Teknis berisi serangkaian urutan detil kegiatan yang bersifat spesifik untuk pelaksanaan tugas, pokok dan fungsi, kegiatan teknis operasional atau administratif tertentu pada unit organisasi/unit kerja.

Bagian Keempat
Perubahan dan Pencabutan Produk Hukum

Pasal 10

- (1) Perubahan produk hukum yang berupa Peraturan Menteri dapat dilakukan terhadap:
 - a. bab, bagian, paragraf, pasal, ayat, dan/atau lampiran, dan/atau
 - b. kata, istilah, kalimat, angka, dan/atau tanda baca.
- (2) Perubahan produk hukum yang berupa Surat Edaran atau Petunjuk Teknis dapat dilakukan terhadap:
 - a. sebagian batang tubuh dan/atau lampiran; dan/atau
 - b. kata, istilah, kalimat, angka, dan/atau tanda baca.
- (3) Perubahan produk hukum yang berupa Instruksi atau Keputusan dapat dilakukan terhadap:
 - a. sebagian diktum dan/atau lampiran; dan/atau
 - b. 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:
 - a. menyisipkan atau menambah materi muatan; dan/atau
 - b. menghapus atau mengganti sebagian materi muatan.
- (5) Jika suatu perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mengakibatkan:
 - a. sistematika berubah;
 - b. materi muatan berubah lebih dari 50% (lima puluh persen); atau
 - c. esensinya berubah,

produk hukum yang diubah tersebut dicabut, dan disusun kembali dalam produk hukum yang baru.

Pasal 11

- (1) Pencabutan Produk Hukum dilakukan terhadap produk hukum yang tidak sesuai dengan kebutuhan atau bertentangan dengan produk hukum atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.**
- (2) Pencabutan Produk Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 12

- (1) Menteri menetapkan Program Legislasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Proleg ATR/BPN) jangka menengah sebagai penjabaran dari visi, misi, dan program Kementerian dalam strategi pembangunan nasional, kebijakan umum, dan program prioritas jangka menengah.**
- (2) Proleg ATR/BPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa daftar Rancangan Peraturan Menteri yang didasarkan pada:**
 - a. perintah Undang-Undang;**
 - b. perintah Peraturan Pemerintah;**
 - c. rencana pembangunan jangka menengah;**
 - d. rencana kerja pemerintah; dan/atau**
 - e. aspirasi dan kebutuhan hukum masyarakat.**
- (3) Proleg ATR/BPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.**

- (4) Penyusunan Proleg ATR/BPN jangka menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat berdasarkan usulan dari Unit Organisasi.

Pasal 13

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

Bagian Kedua

Program Legislasi Prioritas Tahunan

Pasal 14

- (1) Menteri menetapkan Proleg ATR/BPN prioritas tahunan di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
- (2) Proleg ATR/BPN prioritas tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa daftar Rancangan Peraturan Menteri yang disusun berdasarkan Proleg ATR/BPN jangka menengah.
- (3) Penyusunan Proleg ATR/BPN prioritas tahunan dikoordinasikan oleh Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat berdasarkan usulan dari unit kerja pemrakarsa.
- (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 ATR/BPN

Pasal 15

- (1) Dalam keadaan tertentu, Pemrakarsa dapat mengajukan usul Rancangan Peraturan Menteri di luar Proleg ATR/BPN prioritas tahunan.
- (2) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. untuk mengatasi keadaan luar biasa, keadaan konflik, dan bencana alam;
 - b. berdasarkan kebutuhan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden; dan/atau
 - c. keadaan tertentu lainnya yang memastikan adanya urgensi nasional.
- (3) Dalam penyusunan Rancangan Peraturan Menteri di luar Proleg ATR/BPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemrakarsa harus terlebih dahulu mengajukan permohonan izin prakarsa kepada Menteri melalui Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat.
- (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 Petunjuk Teknis

Pasal 16

- (1) Pemrakarsa mengajukan usulan penyusunan Rancangan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi dan Petunjuk Teknis kepada bagian hukum/unit kerja yang menangani bidang hukum pada Unit Organisasi Pemrakarsa dengan tembusan Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa surat pengantar yang berisikan resume Rancangan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi dan Petunjuk Teknis.

BAB IV

PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM

Bagian Kesatu
Penyusunan Produk Hukum

Pasal 17

- (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 dapat 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 18

- (1) Rancangan produk hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4), dibahas oleh Pemrakarsa bersama bagian hukum/unit kerja yang menangani bidang hukum pada Unit Organisasi Pemrakarsa, Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat, 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) Dalam hal produk hukum yang berupa Surat Edaran, Keputusan dan Instruksi ditetapkan selain oleh Menteri dibahas oleh pemrakarsa bersama bagian hukum/unit kerja yang menangani bidang hukum.

Bagian Ketiga
Persetujuan Lembar Kendali Produk Hukum

Pasal 19

- (1) Rancangan produk hukum yang sudah disepakati dalam pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, 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. Riwayat Pembentukan;

- c. Paraf Persetujuan Pejabat Administrator pada Pemrakarsa, bagian hukum/unit kerja yang menangani bidang hukum, dan Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat yang bertugas menyusun dan memeriksa produk hukum; dan
 - d. 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.
- (4) Dalam hal Pimpinan Unit Organisasi/Unit Kerja tidak memberikan paraf maka harus memberikan pertimbangan tertulis pada lembar kendali terkait substansi yang tidak disetujui kepada pemrakarsa untuk dilakukan Pembahasan Produk Hukum kembali.
- (5) Dalam hal telah dilakukan pembahasan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pimpinan Unit Organisasi/Unit Kerja tetap tidak memberikan paraf maka lembar kendali akan dimintakan Paraf Persetujuan Pejabat yang lebih tinggi.

Bagian Keempat Penetapan Produk Hukum

Pasal 20

- (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 dengan 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 Petunjuk Teknis dibuat paling sedikit 3 (tiga) 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 9 dan Pasal 10.

Pasal 21

- (1) Produk hukum berupa Peraturan Menteri setelah melalui tahap penetapan produk hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, harus dilakukan pengundangan.
- (2) Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat 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 Hubungan Masyarakat, dan 1 (satu) rangkap diserahkan ke unit kerja yang menangani persuratan.

- (6) Pengundangan Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Penyebarnya Produk Hukum

Pasal 22

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

Pasal 23

Format bentuk produk hukum dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata naskah dinas di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan peraturan perundang-undangan mengenai pengundangan pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia.

BAB IV KEWENANGAN PENETAPAN

Pasal 24

- (1) Produk hukum berupa Peraturan Menteri, ditetapkan oleh Menteri.
- (2) Produk hukum berupa Surat Edaran, Keputusan, Instruksi dan Petunjuk Teknis, ditetapkan oleh Menteri atau Pimpinan Tinggi Madya.
- (3) Produk hukum berupa Surat Edaran yang memuat materi muatan berupa pengaktifan 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 atau Petunjuk Teknis selain yang ditetapkan oleh Menteri dapat ditetapkan atas nama Menteri atau sesuai dengan kewenangannya, oleh:
 - a. Sekretaris Jenderal;
 - b. Inspektur Jenderal;
 - c. Direktur Jenderal;
 - d. Ketua Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional; atau
 - e. Pejabat yang ditunjuk melalui pelimpahan kewenangan dari Menteri.

BAB V EVALUASI

Pasal 25

- (1) Evaluasi dilakukan terhadap:
 - a. Proses pembentukan Peraturan Menteri; 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 dan Hubungan Masyarakat.

Pasal 26

- (1) Evaluasi proses pembentukan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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 peraturan perundang-undangan.
- (2) Evaluasi proses pembentukan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Evaluasi Produk Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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.
- (4) 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.

- (5) Evaluasi Produk Hukum dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 27

- (1) Evaluasi proses pembentukan Peraturan Menteri dan Produk Hukum dilaksanakan oleh Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat untuk tingkat Sekretariat Jenderal.
- (2) Evaluasi proses pembentukan Peraturan Menteri dan Produk Hukum dilaksanakan oleh Bagian Hukum/Unit yang menangani bidang hukum untuk tingkat Inspektorat Jenderal dan Direktorat Jenderal.
- (3) Hasil Evaluasi proses pembentukan Peraturan Menteri dan Produk Hukum yang dilaksanakan oleh Bagian Hukum/Unit yang menangani bidang hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat untuk dilakukan pembahasan tingkat Kementerian.

Pasal 28

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

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

- (1) Dalam keadaan mendesak, untuk mengatasi keadaan luar biasa, keadaan konflik, dan bencana alam, kebutuhan kebijakan atau arahan atau keadaan tertentu lainnya yang memastikan adanya urgensi nasional, Menteri dapat memerintahkan penyusunan rancangan produk hukum di luar Proleg ATR/BPN.

- (2) Bagan Alir Pembentukan Produk Hukum inisiatif Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan prosedur sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 30

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 20 April 2016

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL,

ttd

FERRY MURSYIDAN BALDAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 11 Mei 2016

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
 KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
 NOMOR 21 TAHUN 2016
 TENTANG
 PEMBENTUKAN DAN EVALUASI PRODUK HUKUM DI
 LINGKUNGAN KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
 BADAN PERTANAHAN NASIONAL

I. BAGAN ALIR PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM

A. Format Lembar Kendali Produk Hukum

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

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

B. Bagan Alir Pembentukan Peraturan Menteri

NO.	PROSES	UNIT PEMERAKASA (Pimpinan Tinggi Pratama)	BAGIAN HUKUM SETDIJEN/ SESITJEN	SESDITJEN/ SESITJEN/ BIRO/FUSAT	BIRO HUKUM DAN HUMAS	SUDDAGIAN TATA USAHA	SEKJEN/ITJEN /DIRJEN	MENTERI ATR/BPN	MENTERI HUKUM DAN HAM
1.	Pemerakasa menyiapkan rancangan Peraturan Menteri berkoordinasi dengan Bagian Hukum/unit kerja yang menangani bidang hukum pada Unit Organisasi Pemerakasa								
2.	Pemerakasa melakukan pembahasan rancangan Peraturan Menteri bersama Bagian Hukum Ditjen/Itjen/unit kerja yang menangani bidang hukum dan Biro Hukum								
3.	Setelah disepakati dalam pembahasan, hasil rancangan yang telah dibahas kemudian diserahkan kepada unit pemerakasa untuk mendapatkan paraf Setdijen/Setitjen/Biro/fusat terkait.								
4.	Hasil rancangan Peraturan Menteri yang sudah disetujui kemudian diserahkan kepada Biro Hukum.								
5.	Biro Hukum melakukan harmonisasi dan sinkronisasi rancangan Peraturan Menteri								
6.	Biro Hukum menyampaikan rancangan draft final Peraturan Menteri kepada Pimpinan Tinggi Madya pemerakasa dan/atau Pimpinan Tinggi Madya terkait untuk mendapatkan paraf persetujuan								
7.	Rancangan final Peraturan Menteri yang telah diparaf oleh Pimpinan Tinggi Madya pemerakasa dan/atau Pimpinan Tinggi Madya terkait untuk ditranskrip oleh Biro Hukum kepada Sekjen untuk mendapat paraf persetujuan.								
8.	Rancangan Peraturan Menteri yang sudah mendapat paraf persetujuan dari sekjen disampaikan kepada Menteri untuk mendapat pengesahan, dan selanjutnya dimimakan penomoran.								
9.	Peraturan Menteri yang sudah diberi nomor diserahkan kembali kepada Biro Hukum untuk diundangkan								
10.	Biro Hukum menyampaikan naskah asli dan softcopy kepada Menteri Hukum dan HAM untuk diundangkan ke dalam Berita Negara RI (BNRI).								
11.	Peraturan Menteri yang sudah diundangkan dalam (BNRI), dikembalikan kepada Biro Hukum untuk: 1 (satu) rangkap disimpan oleh Kementerian Hukum dan HAM, 1 (satu) rangkap disimpan oleh Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat, dan 1 (satu) rangkap diserahkan ke unit kerja yang menangani persuratan.								
12.	Peraturan Menteri yang telah diegalisasi oleh Kepala Biro Hukum disebarluaskan oleh Biro Hukum melalui website.								

C. Bagan Alir Pembentukan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi atau Petunjuk Teknis Yang Disahkan Oleh Menteri

NO.	PROSES	UNIT PEMERAKASA (Pimpinan Tinggi Pratama)	BAGIAN HUKUM SETDIJEN/ SESITJEN	SESDITJEN/ SESDITJEN/ BIRO/PUSAT	BIRO HUKUM DAN HUMAS	SUBBAGIAN TATA USAHA	SEKJEN/ITJEN /DIRJEN	MENTERI ATR/DPN	MENTERI HUKUM DAN HAM
1.	Pemrakarsa menyiapkan rancangan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi atau Petunjuk Teknis berkoordinasi dengan Bagian Hukum/unit kerja yang menangani bidang hukum pada Unit Organisasi Pemrakarsa	<input type="checkbox"/> → <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
2.	Pemrakarsa melakukan pembahasan rancangan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi atau Petunjuk Teknis bersama Bagian Hukum Ditjen/Itjen/unit kerja yang menangani bidang hukum dan Biro Hukum	<input type="checkbox"/> → <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
3.	Setelah disepakati dalam pembahasan, hasil rancangan yang telah dibahas kemudian diserahkan kepada unit pemrakarsa untuk mendapatkan paraf Setdijen/Settjen/Biro/Pusat terkait	<input type="checkbox"/> → <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
4.	Hasil rancangan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi atau Petunjuk Teknis yang sudah disetujui kemudian diserahkan kepada Biro Hukum.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
5.	Biro Hukum melakukan harmonisasi dan sinkronisasi rancangan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi atau Petunjuk Teknis				<input type="checkbox"/>				
6.	Biro Hukum menyampaikan rancangan draft final Surat Edaran, Keputusan, Instruksi atau Petunjuk Teknis kepada Pimpinan Tinggi Madya pemrakarsa dan/atau Pimpinan Tinggi Madya terkait untuk mendapatkan paraf persetujuan				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
7.	Rancangan final Surat Edaran, Keputusan, Instruksi atau Petunjuk Teknis yang telah diparaf oleh Pimpinan Tinggi Madya pemrakarsa dan/atau Pimpinan Tinggi Madya terkait untuk diteruskan oleh Biro Hukum kepada Sekjen untuk mendapat paraf persetujuan.				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
8.	Rancangan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi atau Petunjuk Teknis yang sudah mendapat paraf persetujuan dari sekjen disampaikan kepada Menteri untuk mendapat pengesahan, dan selanjutnya dimintakan penomoran.				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Surat Edaran, Keputusan, Instruksi atau Petunjuk Teknis yang sudah mendapat pengesahan Menteri diberikan kepada Pemrakarsa dan disebarluaskan oleh Biro Hukum melalui website.	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				

D. Bagan Alir Pembentukan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi atau Petunjuk Teknis Yang Disahkan Oleh Pimpinan Tinggi Madya

NO.	PROSES	UNIT PEMRAKARSA (Pimpinan Tinggi Pratama)	DAGIAN HUKUM SETDIJEN/ SESITJEN	SESDITJEN/ SESITJEN/ BIRO/PUSAT	BIRO HUKUM DAN HUMAS	SUBBAGIAN TATA USAHA	SEKJEN/ITJEN /DIRJEN	MENTERI ATR/DPN	MENTERI HUKUM DAN HAM
1.	Pemrakarsa menyiapkan rancangan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi atau Petunjuk Teknis berkoordinasi dengan Bagian Hukum/unit kerja yang menangani bidang hukum pada Unit Organisasi Pemrakarsa	□ → □	□						
2.	Pemrakarsa melakukan pembahasan rancangan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi atau Petunjuk Teknis bersama Bagian Hukum Ditjen/Itjen/unit kerja yang menangani bidang hukum dan Biro Hukum	□ ↔ □	□	□	□				
3.	Setelah disepakati dalam pembahasan, hasil rancangan yang telah dibahas kemudian diserahkan kepada unit pemrakarsa untuk mendapatkan paraf Setdijen/Settjen/Biro/Pusat terkait	□ → □	□	□					
4.	Hasil rancangan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi atau Petunjuk Teknis yang sudah disetujui kemudian diserahkan kepada Biro Hukum.	□			□				
5.	Biro Hukum melakukan harmonisasi dan sinkronisasi rancangan Surat Edaran, Keputusan, Instruksi atau Petunjuk Teknis				□ → □				
6.	Biro Hukum menyampaikan rancangan draft final Surat Edaran, Keputusan, Instruksi atau Petunjuk Teknis kepada Pimpinan Tinggi Madya pemrakarsa untuk mendapatkan pengesahan, dan selanjutnya dimintakan penomoran.				□ → □		□		
9.	Surat Edaran, Keputusan, Instruksi atau Petunjuk Teknis yang sudah mendapat pengesahan Pimpinan Tinggi Madya disampaikan kepada Biro Hukum untuk disebarluaskan melalui website.				□				

II. TATA CARA EVALUASI PROSES PEMBENTUKAN PERATURAN MENTERI DAN EVALUASI PRODUK HUKUM

A. Format Evaluasi Proses Pembentukan Peraturan Menteri

No	PERATURAN MENTERI	PENANGGUNG JAWAB	UNIT KERJA TERKAIT	KRITERIA KEBERHASILAN	UKURAN KEBERHASILAN	UKURAN KEBERHASILAN B03, B06, B09, B12	% CAPAIAN	KETERANGAN	PROGRES PERKEMBANGAN PENYUSUNAN	PERMASALAHAN
1.	Uraian tentang Peraturan Menteri yang sedang dalam proses pembentukan	Unit Kerja yang menjadi pemrakarsa	Unit Kerja yang terkait baik intern maupun Ekstern Kementerian	Memuat tujuan Peraturan Menteri	Terselesaikannya rancangan Peraturan Menteri sesuai dengan pokok materi muatan/arah pengaturan	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
(Unit Organisasi)
Tahun 20..

A. Peraturan Menteri					
NO	JENIS PRODUK HUKUM	EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PRODUK HUKUM	PERMASALAHAN YANG TERJADI DALAM PELAKSANAAN PRODUK HUKUM	PENYELESAIAN PERMASALAHAN YANG TERJADI	KETERANGAN
1.	Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala BPN Nomor ... Tahun ... 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.	Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala BPN Nomor ... Tahun...				
3.	Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala BPN Nomor ... Tahun ...				
B. Surat Edaran Menteri					
NO	JENIS PRODUK HUKUM	EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PRODUK HUKUM	PERMASALAHAN YANG TERJADI DALAM PELAKSANAAN PRODUK HUKUM	PENYELESAIAN PERMASALAHAN YANG TERJADI	KETERANGAN
	Surat Edaran Nomor ... Tahun ...	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. ...
	Surat Edaran Nomor ... Tahun ...				
	Surat Edaran Nomor ... Tahun ...				

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

NO	PROSES	UNIT PEMRAKARSA (Eselon II)	BAGIAN HUKUM SETDITJEN/SETTJEN	BIRO HUKUM SETJEN	SEKJEN	MENTERI ATR/BPN
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.					
2.	Bagian Hukum/unit kerja yang menangani bidang hukum bersama biro hukum menyusun hasil evaluasi.					
3.	Biro Hukum menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi.					
4.	Biro Hukum menyampaikan rekomendasi tindak lanjut kepada Sekretaris Jenderal dengan tembusan kepada Inspektur Jenderal, Direktur Jenderal, dan Kepala Badan.					
5.	Sekretaris Jenderal menyampaikan rekomendasi tindak lanjut kepada Menteri.					

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL,

Ttd.

FERRY MURSYIDAN BALDAN

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
 KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
 NOMOR TAHUN 2016
 TENTANG
 PEMBENTUKAN DAN EVALUASI PRODUK HUKUM DI
 LINGKUNGAN KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
 BADAN PERTANAHAN NASIONAL

BAGAN ALIR PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM INISIATIF MENTERI

NO	PROSES	UNIT TEKNIS (Eselon II)	BAGIAN HUKUM SETDITJEN/SETITJEN	BIRO HUKUM SETJEN	SEKJEN	MENTERI ATR/BPN
1.	Memberikan arahan pembentukan prosuk hukum berupa lisan atau tertulis (dapat langsung atau melalui sekjen)					
2.	Biro Hukum menyiapkan draf awal rancangan produk hukum					
3.	Pembahasan internal Biro Hukum atau bersama dengan unit teknis apabila diperlukan					
4.	Biro Hukum menyusun draf final untuk disampaikan ke Menteri					
5.	Produk hukum di sampaikan Biro Hukum ke Menteri untuk proses penandatanganan Menteri dan mendapatkan penomoran Produk Hukum					
6.	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.					

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
 KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL,

Ttd.

FERRY MURSYIDAN BALDAN