

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI NEGARA
LINGKUNGAN HIDUP
NOMOR 12 TAHUN 2011
TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
DI KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP

TATA CARA PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANGAN-UNDANGAN

A. Proses Penyusunan Peraturan Pemerintah / Peraturan Presiden

No.	Tahapan	Pelaksana	Keterangan
1.	Pengajuan rancangan peraturan pemerintah (RPP)/ rancangan peraturan presiden (RPerpres) dalam program penyusunan RPP/RPerpres	Menteri Negara Lingkungan Hidup (Menteri Negara LH)	Pengajuan disampaikan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia (Menkumham)
2.	Pengajuan izin penyusunan RPP/RPerpres ke presiden	Menteri Negara LH	Pokok-pokok pengaturan RPP/RPerpres
3.	Penyusunan RPP/RPerpres	Unit Pengusul	Sesuai UU No. 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan
4.	Penyampaian RPP/RPerpres Kepada Kepala Biro Hukum	Unit Pengusul	Memorandum penyampaian RPP/RPerpres
5.	Pembentukan panitia antarkementerian	Menteri Negara LH	1. Surat berisi permintaan keanggotaan panitia antarkementerian. 2. Ditetapkan dalam Surat Keputusan Menteri Negara LH paling lama 30 hari sejak tanggal surat permintaan keanggotaan PAK. 3. Kepala Biro Hukum dan Humas secara fungsional bertindak sebagai sekretaris panitia antarkementerian.

No.	Tahapan	Pelaksana	Keterangan
6.	Meminta masukan kepada masyarakat	Kepala Biro Hukum	1. Penyebarluasan RPP/RPerpres melalui pemuatan dalam Website 2. Pertemuan dengan pemangku kepentingan guna menampung masukan 3. Masukan digunakan untuk penyempurnaan RPP/RPerpres 4. Penyempurnaan masukan dilakukan oleh Tim Kecil
7.	Pembahasan Antarkementerian (PAK)	Kepala Biro Hukum	1. Setiap PAK sah apabila dihadiri oleh Wakil dari Menkumham dan Sekretariat Negara
8.	Penyampaian RPP/RPerpres kepada Menkumham untuk proses harmonisasi	Kepala Biro Hukum	1. Mengirimkan surat dari Menteri Negara LH ke Menkumham 2. Menyampaikan RPP/RPerpres final sebagai lampiran
9.	Harmonisasi	Direktur Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan, Menkumham	1. Pertemuan dengan sektor terkait 2. MenKumham mengirimkan surat kepada Menteri Negara LH bahwa proses Harmonisasi telah selesai
10.	Permohonan persetujuan Presiden	Menkumham	Mengirimkan Surat permohonan persetujuan RPP/RPerpres kepada presiden melalui Sekretariat Negara dengan melampirkan RPP/RPerpres yang telah diharmonisasi
11.	Klarifikasi terhadap RPP/RPerpres	- Kementerian Sekretariat Negara (untuk RPP) - Kementerian Sekretariat Kabinet (untuk RPerpres)	Jika diperlukan
12.	Paraf persetujuan dari Menteri/Pimpinan	Biro Hukum dan Humas	Pengiriman surat MenLH ke Menteri/Pimpinan lembaga terkait

No.	Tahapan	Pelaksana	Keterangan
	lembaga terkait		
13.	Penetapan RPP menjadi PP atau Rperpres menjadi Perpres	Kementerian Sekretariat Negara / Kementerian Sekretariat Kabinet	RPP sah menjadi Peraturan Pemerintah / RPerpres sah menjadi Peraturan Presiden
14.	Pengundangan	Kemkumham	Penempatan dalam lembaran negara dan tambahan lembaran negara

B. Proses Penyusunan Peraturan Menteri

No.	Tahapan	Pelaksana	Keterangan
1.	Pengajuan Rancangan Peraturan Menteri (RPermen) ke dalam program regulasi Kementerian Lingkungan Hidup	Unit Pengusul	Pengajuan disampaikan kepada Kepala Biro Hukum
2.	Penyusunan Kajian Teknis	Unit Pengusul	Penyusunan kajian teknis dengan melibatkan Kepala Biro Hukum
3.	Penyusunan RPermen	Unit Pengusul	Penyusunan RPermen dengan melibatkan Kepala Biro Hukum dan unit teknis terkait
4.	Penyampaian RPermen Kepada Kepala Biro Hukum	Unit Pengusul	Eselon I Unit pengusul menyampaikan memo kepada Sekretaris Kementerian LH dengan tembusan kepada Kepala Biro Hukum mengenai : a. Pokok-pokok pengaturan dalam Rpermen b. RPermen baik dalam bentuk soft copy maupun hard copy c. Notulensi pembahasan RPermen dengan pemangku kepentingan
5.	Masukan dari masyarakat	Kepala Biro Hukum	Untuk mendapatkan saran dan masukan baik secara tertulis maupun lisan.
6.	Pembahasan RPermen	Kepala Biro Hukum	1. Pertemuan I: Klarifikasi substansi kepada unit pengusul

No.	Tahapan	Pelaksana	Keterangan
			2. Pertemuan II : Pembahasan RPermen 3. Pertemuan III dan seterusnya (bila diperlukan).
7.	Finalisasi	Kepala Biro Hukum	1. Pembacaan ulang terhadap RPermen (naskah bersih) 2. Permohonan paraf persetujuan oleh eselon II unit pengusul pada tiap halaman RPermen dan eselon I di bagian tanda tangan nama menteri (sesuai dengan Permen Tata Naskah Dinas)
8.	Penandatanganan, penetapan dan penomoran	Menteri Negara LH	1. Permohonan penandatanganan melalui memo dari Sekretaris Kementerian LH 2. Dilampiri dengan final RPermen yang akan ditanda tangani 3. Setelah ditandatangani, permen dimintakan nomor
9.	Pengundangan dalam berita negara	Kepala Biro Hukum	Disampaikan dengan surat dari Kepala Biro Hukum kepada Direktur Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan, Kemkumham dengan lampiran berupa 3 naskah asli dan 1 soft copy (font: 15 pt, <i>Times New Roman</i> , A4)
10.	Salinan	Kepala Biro Hukum	1. Salinan ditanda tangani oleh Kepala Biro Hukum 2. Penyampaian salinan kepada unit pengusul 3. Pengarsipan 4. Penyebarluasan melalui website menLH