



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1040, 2023

BAPANAS. Produk Hukum. Tata Cara.

PERATURAN BADAN PANGAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 29 TAHUN 2023  
TENTANG  
TATA CARA PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DI LINGKUNGAN  
BADAN PANGAN NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PANGAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan pedoman, keseragaman format, menciptakan tertib, dan meningkatkan koordinasi dalam pembentukan produk hukum di lingkungan Badan Pangan Nasional, diperlukan tata cara pembentukan produk hukum di lingkungan Badan Pangan Nasional;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Badan Pangan Nasional tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum di Lingkungan Badan Pangan 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) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas 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 2021 Nomor 186);

3. Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun 2021 tentang Badan Pangan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 162);
4. Peraturan Badan Pangan Nasional Nomor 2 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pangan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 372);
5. Peraturan Badan Pangan Nasional Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Badan Pangan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 572);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN PANGAN NASIONAL TENTANG TATA CARA PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DI LINGKUNGAN BADAN PANGAN NASIONAL.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Pembentukan Produk Hukum adalah pembuatan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya di lingkungan Badan Pangan Nasional.
2. Peraturan Perundang-undangan adalah peraturan tertulis yang memuat norma hukum yang mengikat secara umum dan dibentuk atau ditetapkan oleh lembaga negara atau pejabat yang berwenang melalui prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
3. Instrumen Hukum Lainnya adalah instrumen hukum yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang di lingkungan Badan Pangan Nasional untuk menjalankan tindakan atau mengintegrasikan Peraturan Perundang-undangan sesuai dengan kewenangannya yang mengatur ke dalam dan ke luar Badan Pangan Nasional.
4. Program Legislasi Nasional yang selanjutnya disebut Prolegnas adalah instrumen perencanaan program pembentukan undang-undang yang disusun secara terencana, terpadu, dan sistematis.
5. Undang-Undang adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibentuk oleh Dewan Perwakilan Rakyat dengan persetujuan bersama Presiden.
6. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Presiden dalam hal ihwal kegentingan yang memaksa.
7. Peraturan Pemerintah adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Presiden untuk menjalankan Undang-Undang sebagaimana mestinya.
8. Peraturan Presiden adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Presiden untuk menjalankan perintah Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi atau dalam menyelenggarakan kekuasaan pemerintah.

9. Keputusan Presiden adalah keputusan yang ditetapkan oleh Presiden untuk menjalankan perintah Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi atau dalam menyelenggarakan kekuasaan pemerintahan.
10. Peraturan Badan adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Badan Pangan Nasional berdasarkan materi muatan dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pangan.
11. Keputusan Kepala Badan adalah keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Badan Pangan Nasional untuk melaksanakan materi yang diperintahkan Peraturan Perundang-undangan atau berdasarkan kewenangan, bersifat menetapkan dan mengikat secara individual atau dalam lingkup terbatas.
12. Program Penyusunan Peraturan Badan dan Keputusan Kepala Badan di Lingkungan Badan Pangan Nasional adalah instrumen perencanaan program pembentukan Peraturan Badan dan Keputusan Kepala Badan yang disusun secara terencana, terpadu, dan sistematis.
13. Naskah Akademik adalah naskah hasil penelitian atau pengkajian hukum dan hasil penelitian lainnya terhadap suatu masalah tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah mengenai pengaturan masalah tersebut dalam suatu rancangan Undang-Undang, sebagai solusi terhadap permasalahan dan kebutuhan hukum masyarakat.
14. Prakarsa adalah gagasan atau usul inisiatif penyusunan Peraturan Perundang-undangan dalam bentuk tertulis, baik yang berupa pokok-pokok materi dan/atau telah dirumuskan dalam bentuk konsep Peraturan Perundang-undangan.
15. Badan Pangan Nasional adalah lembaga pemerintah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden yang mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pangan.
16. Kepala Badan Pangan Nasional yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah kepala lembaga pemerintah yang mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang Pangan.
17. Unit Kerja Eselon I adalah Sekretariat Utama dan Deputi di lingkungan Badan Pangan Nasional.
18. Sekretaris Utama adalah Sekretaris Utama Badan Pangan Nasional.
19. Deputi adalah Deputi di lingkungan Badan Pangan Nasional.

#### Pasal 2

Produk Hukum di lingkungan Badan Pangan Nasional terdiri atas:

- a. Peraturan Perundang-undangan; dan
- b. Instrumen Hukum Lainnya.

BAB II  
JENIS DAN MATERI MUATAN PERATURAN PERUNDANG-  
UNDANGAN DAN INSTRUMEN HUKUM LAINNYA

Bagian Kesatu  
Jenis

Pasal 3

Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a terdiri atas:

- a. Undang-Undang;
- b. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang;
- c. Peraturan Pemerintah;
- d. Peraturan Presiden; dan
- e. Peraturan Badan.

Pasal 4

(1) Instrumen Hukum Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b terdiri atas:

- a. Keputusan Presiden;
- b. Keputusan Kepala Badan;
- c. Keputusan Sekretaris Utama atau Keputusan Deputi;
- d. surat edaran Kepala Badan;
- e. surat edaran Sekretaris Utama atau surat edaran Deputi;
- f. instruksi Kepala Badan;
- g. perjanjian internasional;
- h. perjanjian nasional yang meliputi, kesepahaman bersama/*memorandum of understanding*/perjanjian kerjasama, dan bentuk dan nama (nomenklatur) lain yang disepakati para pihak; dan
- i. kontrak internasional.

(2) Ketentuan mengenai penyusunan Keputusan Kepala Badan, Keputusan Sekretaris Utama dan Keputusan Deputi, surat edaran Kepala Badan, surat edaran Sekretaris Utama dan surat edaran Deputi, Instruksi Kepala Badan, perjanjian internasional, perjanjian nasional, dan kontrak internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf i dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Materi Muatan

Pasal 5

Materi muatan Undang-Undang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a berisi:

- a. peraturan lebih lanjut mengenai ketentuan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. perintah suatu Undang-Undang untuk diatur dengan Undang-Undang;
- c. pengesahan perjanjian internasional tertentu;

- d. tindak lanjut atas putusan Mahkamah Konstitusi; dan/atau
- e. pemenuhan kebutuhan hukum dalam masyarakat.

Pasal 6

Materi muatan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b sama dengan materi muatan Undang-Undang.

Pasal 7

Materi muatan Peraturan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c berisi materi untuk menjalankan Undang-Undang sebagaimana mestinya.

Pasal 8

Materi muatan Peraturan Presiden sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d berisi materi untuk melaksanakan Peraturan Pemerintah, atau materi untuk melaksanakan penyelenggaraan kekuasaan pemerintahan.

Pasal 9

Materi muatan Peraturan Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e berisi:

- a. materi untuk pengaturan lebih lanjut dari Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi; dan/atau
- b. materi untuk melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pangan.

Pasal 10

Materi muatan Keputusan Presiden sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a berisi materi penetapan:

- a. yang diperintahkan oleh Undang-Undang;
- b. untuk melaksanakan Peraturan Pemerintah; atau
- c. untuk melaksanakan penyelenggaraan kekuasaan pemerintahan.

Pasal 11

Materi muatan Keputusan Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b berisi materi penetapan:

- a. yang diperintahkan oleh Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, atau Peraturan Badan; atau
- b. untuk melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pangan, termasuk urusan keuangan, sumber daya manusia, pengelolaan arsip, pengelolaan barang milik negara, pembentukan panitia/tim/kelompok kerja, dan hal yang sejenis.

Pasal 12

Materi muatan Keputusan Sekretaris Utama atau Keputusan Deputi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c berisi materi penetapan yang diperintahkan oleh Peraturan Badan, Keputusan Kepala Badan, atau untuk melaksanakan tugas di internal Unit Kerja Eselon I.

## Pasal 13

Materi muatan Instrumen Hukum Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d sampai dengan huruf i dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB III  
WEWENANG

## Pasal 14

- (1) Kepala Badan berwenang:
  - a. melakukan penyusunan rancangan Undang-Undang, rancangan Peraturan Pemerintah, rancangan Peraturan Presiden, dan rancangan Keputusan Presiden;
  - b. mengajukan Prakarsa penyusunan rancangan Undang-Undang, rancangan Peraturan Pemerintah, dan rancangan Peraturan Presiden;
  - c. mengajukan usulan rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang berdasarkan penugasan dari Presiden;
  - d. mengajukan usulan rancangan Undang-Undang tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang menjadi Undang-Undang;
  - e. mengajukan usulan rancangan Undang-Undang tentang Pencabutan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang; dan
  - f. menetapkan Peraturan Badan dan Keputusan Kepala Badan.
- (2) Kepala Badan melimpahkan kewenangan penandatanganan Keputusan Kepala Badan kepada Sekretaris Utama untuk urusan tertentu.
- (3) Urusan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi urusan keuangan, kepegawaian, pengelolaan arsip, pengelolaan barang milik negara, pembentukan panitia/tim/kelompok kerja di lingkungan Badan Pangan Nasional.
- (4) Penandatanganan Keputusan Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menyebutkan atas nama Kepala Badan.

## Pasal 15

Sekretaris Utama berwenang:

- a. melakukan penyusunan rancangan Undang-Undang, rancangan Peraturan Pemerintah, rancangan Peraturan Presiden, rancangan Peraturan Badan, rancangan Keputusan Presiden, dan rancangan Keputusan Kepala Badan;
- b. mengajukan Prakarsa penyusunan rancangan Peraturan Badan;
- c. menandatangani Keputusan Kepala Badan atas nama Kepala Badan; dan
- d. menyusun dan menetapkan Keputusan Sekretaris Utama.

Pasal 16

Deputi berwenang:

- a. melakukan penyusunan rancangan Undang-Undang, rancangan Peraturan Pemerintah, rancangan Peraturan Presiden, rancangan Peraturan Badan, rancangan Keputusan Presiden, dan rancangan Keputusan Kepala Badan;
- b. mengajukan Prakarsa penyusunan rancangan Peraturan Badan; dan
- c. menyusun dan menetapkan Keputusan Deputi.

BAB IV

TUGAS BIRO ORGANISASI, SUMBER DAYA MANUSIA,  
DAN HUKUM SEKRETARIAT UTAMA

Pasal 17

Tugas Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum Sekretariat Utama mempunyai tugas:

- a. mengoordinasikan perencanaan, penyusunan, dan pembahasan rancangan Undang-Undang, rancangan Peraturan Pemerintah, rancangan Peraturan Presiden dan rancangan Keputusan Presiden di lingkungan Badan Pangan Nasional;
- b. mengoordinasikan penyusunan dan pembahasan rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang dan rancangan Undang-Undang tentang penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang menjadi Undang-Undang atau pencabutan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang di lingkungan Badan Pangan Nasional;
- c. mengoordinasikan perencanaan, penyusunan, penetapan, dan pengundangan Peraturan Badan;
- d. mengoordinasikan perencanaan, penyusunan, dan penetapan Keputusan Kepala Badan;
- e. mengoordinasikan penyusunan dan penetapan Keputusan Kepala Badan yang ditandatangani oleh Sekretaris Utama atas nama Kepala Badan dan Keputusan Sekretaris Utama;
- f. melaksanakan penomoran, autentikasi, dan penyebarluasan Peraturan Badan, Keputusan Kepala Badan, Keputusan Kepala Badan yang ditandatangani oleh Sekretaris Utama atas nama Kepala Badan, Keputusan Sekretaris Utama, dan Keputusan Deputi;
- g. mengoordinasikan evaluasi terhadap program penyusunan Peraturan Badan dan Keputusan Kepala Badan di Lingkungan Badan Pangan Nasional; dan
- h. mengoordinasikan evaluasi terhadap Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, Peraturan Badan, dan Keputusan Kepala Badan di bidang pangan.

BAB V  
PERENCANAAN

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 18

Perencanaan Pembentukan Produk Hukum di lingkungan Badan Pangan Nasional, terdiri atas:

- a. perencanaan penyusunan rancangan Undang-Undang, rancangan Peraturan Pemerintah, dan rancangan Peraturan Presiden; dan
- b. perencanaan penyusunan Rancangan Peraturan Badan dan Keputusan Kepala Badan.

Bagian Kedua

Perencanaan Penyusunan Rancangan Undang-Undang,  
Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan  
Presiden

Paragraf 1

Perencanaan Penyusunan Rancangan Undang-Undang

Pasal 19

- (1) Perencanaan penyusunan rancangan Undang-Undang dilakukan dalam Prolegnas.
- (2) Prolegnas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan untuk jangka menengah dan prioritas tahunan.
- (3) Penyusunan Prolegnas di lingkungan pemerintah dikoordinasikan oleh menteri atau kepala lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Perencanaan penyusunan rancangan Undang-Undang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Dalam keadaan tertentu, Kepala Badan dapat mengajukan penyusunan rancangan Undang-Undang di luar Prolegnas.
- (2) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
  - a. untuk mengatasi keadaan luar biasa, keadaan konflik, dan/atau bencana alam; dan/atau
  - b. keadaan tertentu lainnya yang memastikan adanya urgensi nasional atas suatu rancangan Undang-Undang yang dapat disetujui bersama oleh alat kelengkapan Dewan Perwakilan Rakyat yang khusus menangani bidang legislasi dan menteri atau kepala lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.



- (3) Penyusunan rancangan Undang-Undang di luar Prolegnas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 2  
Perencanaan Penyusunan  
Rancangan Peraturan Pemerintah

Pasal 21

- (1) Perencanaan penyusunan Peraturan Pemerintah dilakukan dalam suatu program penyusunan Peraturan Pemerintah.
- (2) Perencanaan penyusunan Peraturan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Dalam keadaan tertentu, Kepala Badan dapat mengajukan penyusunan rancangan Peraturan Pemerintah di luar program penyusunan Peraturan Pemerintah.
- (2) Rancangan Peraturan Pemerintah dalam keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan kebutuhan Undang-Undang atau putusan Mahkamah Agung.
- (3) Dalam menyusun rancangan Peraturan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan harus terlebih dahulu mengajukan permohonan izin Prakarsa kepada Presiden.
- (4) Permohonan izin Prakarsa kepada Presiden disertai penjelasan mengenai alasan perlunya disusun Peraturan Pemerintah.
- (5) Dalam hal Presiden memberikan izin Prakarsa penyusunan Peraturan Pemerintah di luar daftar perencanaan program penyusunan Peraturan Pemerintah, Kepala Badan melaporkan penyusunan rancangan Peraturan Pemerintah tersebut kepada menteri atau kepala lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 3  
Perencanaan Penyusunan  
Rancangan Peraturan Presiden

Pasal 23

- (1) Perencanaan penyusunan Peraturan Presiden dilakukan dalam suatu program penyusunan Peraturan Presiden.
- (2) Perencanaan penyusunan Peraturan Presiden sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## Pasal 24

- (1) Dalam hal perencanaan program penyusunan Peraturan Presiden dalam rangka melaksanakan penyelenggaraan kekuasaan pemerintahan, Kepala Badan harus terlebih dahulu mengajukan permohonan izin Prakarsa kepada Presiden.
- (2) Dalam hal Presiden memberikan izin Prakarsa penyusunan Peraturan Presiden untuk melaksanakan penyelenggaraan kekuasaan pemerintahan, Kepala Badan melaporkan usul penyusunan rancangan Peraturan Presiden tersebut kepada menteri atau kepala lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.

## Pasal 25

- (1) Dalam keadaan tertentu, Kepala Badan dapat mengajukan penyusunan rancangan Peraturan Presiden di luar program penyusunan Peraturan Presiden.
- (2) Rancangan Peraturan Presiden dalam keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan kebutuhan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, atau putusan Mahkamah Agung.
- (3) Dalam menyusun rancangan Peraturan Presiden sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan harus terlebih dahulu mengajukan permohonan izin Prakarsa kepada Presiden.
- (4) Permohonan izin Prakarsa kepada Presiden disertai penjelasan mengenai alasan perlunya disusun Peraturan Presiden.
- (5) Dalam hal Presiden memberikan izin Prakarsa penyusunan Peraturan Presiden di luar daftar perencanaan Program Penyusunan Peraturan Presiden, Kepala Badan melaporkan penyusunan rancangan Peraturan Presiden tersebut kepada menteri atau kepala lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.

## Pasal 26

- (1) Dalam hal penyusunan rancangan Peraturan Presiden bersifat mendesak yang ditentukan oleh Presiden, Kepala Badan secara serta-merta dapat langsung melakukan penyusunan rancangan Peraturan Presiden dengan melibatkan menteri atau kepala lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan/atau menteri/pimpinan lembaga pemerintah nonkementerian yang terkait.
- (2) Hasil penyusunan rancangan Peraturan Presiden sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Kepala Badan kepada Presiden untuk ditetapkan.

Bagian Ketiga  
Perencanaan Penyusunan  
Rancangan Peraturan Badan dan Keputusan Kepala Badan

Pasal 27

- (1) Perencanaan penyusunan Peraturan Badan dan Keputusan Kepala Badan dilakukan dalam Program Penyusunan Peraturan Badan dan Keputusan Kepala Badan.
- (2) Keputusan Kepala Badan yang dimasukkan ke dalam program penyusunan Keputusan Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keputusan yang memenuhi kriteria:
  - a. diperintahkan dalam Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, atau Peraturan Badan; dan/atau
  - b. bukan menetapkan urusan terkait keuangan, kepegawaian, pengelolaan arsip, pengelolaan barang milik negara, pembentukan panitia/tim/ kelompok kerja.
- (3) Program penyusunan Peraturan Badan dan Keputusan Kepala Badan di lingkungan Badan Pangan Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan usulan dari pimpinan Unit Kerja Eselon I sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Pimpinan Unit Kerja Eselon I menyampaikan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Sekretaris Utama untuk diteruskan kepada Kepala Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum Sekretariat Utama.
- (5) Kepala Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum Sekretariat Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mengoordinasikan program penyusunan Peraturan Badan dan Keputusan Kepala Badan di lingkungan Badan Pangan Nasional dan menyampaikan hasilnya kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Utama untuk ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

Pasal 28

- (1) Program penyusunan Peraturan Badan dan Keputusan Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 memuat:
  - a. daftar judul rancangan Peraturan Badan dan rancangan Keputusan Kepala Badan;
  - b. pokok materi muatan rancangan Peraturan Badan dan rancangan Keputusan Kepala Badan; dan
  - c. target penyelesaian.
- (2) Program penyusunan Peraturan Badan dan Keputusan Kepala Badan merupakan acuan dalam penyusunan Peraturan Badan dan Keputusan Kepala Badan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
- (3) Usulan Peraturan Badan dan Keputusan Kepala Badan yang diajukan dalam program penyusunan Peraturan Badan dan Keputusan Kepala Badan, yang telah

dilakukan penyusunan dengan Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum Sekretariat Utama pada tahun berjalan tetapi belum selesai, dapat diusulkan kembali dalam program penyusunan Peraturan Badan dan Keputusan Kepala Badan pada tahun berikutnya.

- (4) Program penyusunan Peraturan Badan dan Keputusan Kepala Badan di lingkungan Badan Pangan Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penambahan atau pengurangan.
- (5) Dalam hal terjadi penambahan atau pengurangan program penyusunan Peraturan Badan dan Keputusan Kepala Badan, dilakukan dalam batas waktu paling lambat bulan Agustus.

#### Pasal 29

- (1) Pimpinan Unit Kerja Eselon I dalam mengusulkan program penyusunan Peraturan Badan dan Keputusan Kepala Badan, disertai dengan naskah urgensi.
- (2) Naskah urgensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. pendahuluan yang terdiri atas:
    1. latar belakang;
    2. identifikasi masalah; dan
    3. sasaran yang akan diwujudkan.
  - b. materi yang akan diatur;
  - c. data dukung; dan
  - d. keterkaitan dengan Peraturan Perundang-undangan lain.

#### Pasal 30

- (1) Dalam keadaan tertentu, penyusunan rancangan Peraturan Badan dan rancangan Keputusan Kepala Badan dapat diajukan di luar program penyusunan Peraturan Badan dan Keputusan Kepala Badan, dengan ketentuan materi muatannya, meliputi:
  - a. melaksanakan kebijakan Kepala Badan;
  - b. melaksanakan Peraturan Perundang-undangan;
  - c. melaksanakan kebijakan nasional di bidang Pangan; dan/atau
  - d. berdasarkan putusan Mahkamah Agung.
- (2) Dalam menyusun rancangan Peraturan Badan dan rancangan Keputusan Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pimpinan Unit Kerja Eselon I harus terlebih dahulu mengajukan permohonan izin Prakarsa kepada Kepala Badan disertai dengan naskah urgensi.
- (3) Kepala Badan berdasarkan permohonan izin Prakarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memberikan disposisi kepada Sekretaris Utama berupa persetujuan atau penolakan terhadap usulan rancangan Peraturan Badan atau rancangan Keputusan Kepala Badan yang diajukan.

- (4) Sekretaris Utama berdasarkan disposisi dari Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan persetujuan atau penolakan atas usulan rancangan Peraturan Badan atau rancangan Keputusan Kepala Badan tersebut kepada pimpinan Unit Kerja Eselon I pemrakarsa secara tertulis.
- (5) Ketentuan mengenai naskah urgensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 berlaku secara mutatis mutandis terhadap naskah urgensi rancangan Peraturan Badan dan rancangan Keputusan Kepala Badan yang diajukan di luar program penyusunan Peraturan Badan dan Keputusan Kepala Badan.

BAB VI  
MEKANISME PENYUSUNAN,  
PEMBAHASAN, DAN PENETAPAN

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 31

- (1) Kepala Badan dalam mengajukan Prakarsa penyusunan rancangan Undang-Undang harus disertai Naskah Akademik.
- (2) Kepala Badan dalam mengajukan Prakarsa penyusunan rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, rancangan Peraturan Pemerintah, rancangan Peraturan Presiden, rancangan Keputusan Presiden, rancangan Peraturan Badan, dan rancangan Keputusan Kepala Badan dapat didahului dengan penyusunan kajian.

Bagian Kedua  
Rancangan Undang-Undang

Pasal 32

- (1) Penyusunan rancangan Undang-Undang yang berasal dari:
  - a. Kepala Badan, disampaikan kepada Sekretaris Utama/Deputi; atau
  - b. Sekretaris Utama/Deputi, terlebih dahulu dilakukan analisis penyusunan dengan melibatkan:
    1. Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum Sekretariat Utama dari segi yuridis; dan
    2. Unit Kerja Eselon I terkait dari segi materi muatannya,  
yang hasilnya berupa memungkinkan atau tidak memungkinkan untuk penyusunan.
- (2) Dalam hal hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memungkinkan untuk penyusunan rancangan Undang-Undang, Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum Sekretariat Utama mengoordinasikan penyusunan Naskah Akademik.
- (3) Penyusunan Naskah Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam pelaksanaannya dapat

mengikutsertakan perguruan tinggi atau pihak ketiga lainnya yang mempunyai keahlian sesuai materi yang akan di atur.

- (4) Dalam hal berdasarkan hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) materi muatannya tidak memungkinkan untuk diatur dengan Undang-Undang, Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum Sekretariat Utama menyampaikan kepada Unit Kerja Eselon I pemrakarsa bahwa rancangan Undang-Undang tersebut tidak dapat diproses lebih lanjut dengan disertai alasannya.

#### Pasal 33

Penyusunan Naskah Akademik dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 34

- (1) Pimpinan Unit Kerja Eselon I menyampaikan Naskah Akademik kepada Sekretaris Utama untuk dilakukan pembahasan lebih lanjut.
- (2) Sekretaris Utama meneruskan Naskah Akademik kepada Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum Sekretariat Utama.
- (3) Naskah Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), oleh Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum Sekretariat Utama:
  - a. disampaikan kepada Unit Kerja Eselon I terkait untuk mendapatkan tanggapan/masukan; dan
  - b. dianalisis dari segi sistematika dan materi muatan.
- (4) Berdasarkan tanggapan/masukan dan/atau hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretaris Utama membentuk panitia internal Badan Pangan Nasional untuk melakukan penyusunan.
- (5) Susunan panitia internal Badan Pangan Nasional sebagaimana di maksud pada ayat (4) terdiri atas:
  - a. Kepala Badan sebagai pengarah;
  - b. Sekretaris Utama/Deputi sebagai Ketua;
  - c. Direktur/Kepala Biro/Inspektur/Kepala Pusat sebagai wakil ketua; dan
  - d. Kepala Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia dan Hukum Sekretariat Utama sebagai sekretaris;
  - e. anggota terdiri atas perwakilan Unit Kerja Eselon I, sesuai dengan materi yang akan diatur.
- (6) Penyusunan panitia internal Badan Pangan Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat melibatkan ahli/pakar.

#### Pasal 35

- (1) Berdasarkan hasil penyusunan panitia internal Badan Pangan Nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (4), Kepala Badan membentuk panitia antarkementerian dan/atau antarnonkementerian penyusunan rancangan Undang-Undang, yang terdiri atas unsur:

- a. kementerian atau lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
  - b. kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian dan/atau lembaga lain yang terkait dengan materi muatan yang diatur dalam Rancangan Undang-Undang; dan
  - c. perancang Peraturan Perundang-undangan yang berasal dari instansi pemrakarsa.
- (2) Tata cara pembentukan panitia antarkementerian dan/atau antarnonkementerian dan rapat panitia antarkementerian dan/atau antarnonkementerian dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 36

Kepala Badan menyampaikan hasil pembahasan antarkementerian dan/atau antarnonkementerian rancangan Undang-Undang yang telah mendapatkan paraf persetujuan anggota panitia antarkementerian dan/atau antarnonkementerian kepada menteri atau kepala lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan untuk dilakukan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Bagian Ketiga

#### Rancangan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang

#### Pasal 37

- (1) Penyusunan rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang dilakukan berdasarkan penugasan dari Presiden kepada Kepala Badan.
- (2) Berdasarkan penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menugaskan Sekretaris Utama/Deputi untuk menyusun rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang sesuai dengan materi yang akan diatur.
- (3) Dalam penyusunan rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris Utama/Deputi melibatkan Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia dan Hukum Sekretariat Utama dan Unit Kerja Eselon I terkait.
- (4) Hasil penyusunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Sekretaris Utama.
- (5) Sekretaris Utama meneruskan rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang kepada Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum Sekretariat Utama untuk dilakukan penyusunan dengan Unit Kerja Eselon I terkait.

- (6) Sekretaris Utama menyampaikan hasil penyusunan rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Kepala Badan untuk dikoordinasikan kepada:
  - a. menteri atau kepala lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; dan
  - b. menteri, pimpinan lembaga pemerintah nonkementerian, dan/atau pimpinan lembaga terkait.

#### Pasal 38

Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang yang telah selesai dikoordinasikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (6) disampaikan oleh Kepala Badan kepada Presiden untuk ditetapkan.

#### Pasal 39

- (1) Dalam hal Presiden telah menetapkan rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 menjadi Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Kepala Badan menyusun:
  - a. rancangan Undang-Undang tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Menjadi Undang-Undang; dan
  - b. rancangan Undang-Undang tentang Pencabutan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang.
- (2) Rancangan Undang-Undang tentang Pencabutan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memuat materi yang mengatur segala akibat hukum dari pencabutan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang.

#### Pasal 40

- (1) Dalam penyusunan Rancangan Undang-Undang tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang menjadi Undang-Undang dan Rancangan Undang-Undang tentang Pencabutan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Kepala Badan membentuk panitia antarkementerian dan/atau antarnonkementerian.
- (2) Hasil penyusunan rancangan Undang-Undang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada menteri atau kepala lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan untuk dilakukan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi.
- (3) Menteri atau kepala lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan menyampaikan kepada Kepala Badan hasil pengharmonisasian, pembulatan, dan



pemantapan konsepsi untuk disampaikan kepada Presiden.

Bagian Keempat  
Rancangan Peraturan Pemerintah atau  
Rancangan Peraturan Presiden

Pasal 41

- (1) Penyusunan rancangan Peraturan Pemerintah atau rancangan Peraturan Presiden yang berasal dari Sekretaris Utama/Deputi terlebih dahulu dilakukan analisis penyusunan dengan melibatkan Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum Sekretariat Utama dari segi yuridis dan Unit Kerja Eselon I terkait dari segi materi muatannya, yang hasilnya berupa memungkinkan atau tidak memungkinkan untuk penyusunan.
- (2) Dalam hal hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memungkinkan untuk penyusunan rancangan Peraturan Pemerintah atau rancangan Peraturan Presiden, Sekretaris Utama/Deputi mengoordinasikan penyusunan naskah urgensi dan rancangan Peraturan Pemerintah atau rancangan Peraturan Presiden.
- (3) Ketentuan mengenai naskah urgensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 berlaku secara mutatis mutandis terhadap naskah urgensi rancangan Peraturan Pemerintah atau rancangan Peraturan Presiden.
- (4) Dalam hal hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memungkinkan untuk penyusunan, Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum Sekretariat Utama menyampaikan kepada Sekretaris Utama/Deputi bahwa rancangan Peraturan Pemerintah atau rancangan Peraturan Presiden tidak dapat diproses lebih lanjut dengan disertai alasannya.

Pasal 42

- (1) Pimpinan Unit Kerja Eselon I menyampaikan rancangan Peraturan Pemerintah atau rancangan Peraturan Presiden beserta naskah urgensi kepada Sekretaris Utama untuk dilakukan penyusunan.
- (2) Sekretaris Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meneruskan rancangan Peraturan Pemerintah atau rancangan Peraturan Presiden beserta naskah urgensi kepada Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum Sekretariat Utama untuk diproses lebih lanjut.
- (3) Rancangan Peraturan Pemerintah atau rancangan Peraturan Presiden beserta naskah urgensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) oleh Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum Sekretariat Utama:
  - a. disampaikan kepada pimpinan Unit Kerja Eselon I terkait untuk mendapatkan tanggapan/masukan; dan
  - b. dianalisis dari segi sistematika dan materi muatan.
- (4) Berdasarkan tanggapan/masukan dan/atau hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretaris

- Utama membentuk panitia internal Badan Pangan Nasional untuk melakukan penyusunan.
- (5) Susunan panitia internal Badan Pangan Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas:
    - a. Kepala Badan sebagai pengarah;
    - b. Sekretaris Utama/Deputi sebagai Ketua;
    - c. Direktur/Kepala Biro/Inspektur/Kepala Pusat sebagai wakil ketua;
    - d. Kepala Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum Sekretariat Utama sebagai sekretaris; dan
    - e. anggota terdiri atas perwakilan Unit Kerja Eselon I, sesuai dengan materi yang akan diatur.
  - (6) Panitia internal Badan Pangan Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat melibatkan ahli/pakar.

#### Pasal 43

Hasil penyusunan panitia internal Badan Pangan Nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (4) dapat digunakan sebagai bahan usulan program penyusunan Peraturan Pemerintah dan program penyusunan Peraturan Presiden.

#### Pasal 44

- (1) Berdasarkan panitia internal Badan Pangan Nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (4), Kepala Badan membentuk panitia antarkementerian dan/atau antarnonkementerian penyusunan rancangan Peraturan Pemerintah atau rancangan Peraturan Presiden, yang terdiri atas unsur:
  - a. kementerian atau lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
  - b. kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian yang terkait dengan materi muatan yang diatur dalam rancangan Peraturan pemerintah atau rancangan peraturan Presiden; dan
  - c. perancang Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Tata cara pembentukan panitia antarkementerian dan/atau antar nonkementerian dan rapat panitia antarkementerian dan/atau antarnonkementerian dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 45

Kepala Badan menyampaikan hasil penyusunan panitia antarkementerian dan/atau antarnonkementerian, rancangan Peraturan Pemerintah atau rancangan Peraturan Presiden yang telah mendapatkan paraf persetujuan anggota panitia antarkementerian dan/atau antarnonkementerian kepada menteri atau kepala lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan untuk dilakukan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kelima  
Rancangan Keputusan Presiden

Pasal 46

- (1) Penyusunan rancangan Keputusan Presiden yang berasal dari Deputi terlebih dahulu dilakukan analisis penyusunan dengan melibatkan Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum Sekretariat Utama dari segi yuridis dan Unit Kerja Eselon I terkait dari segi materi muatannya, yang hasilnya berupa memungkinkan atau tidak memungkinkan untuk penyusunan.
- (2) Dalam hal hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memungkinkan untuk penyusunan rancangan Keputusan Presiden, Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum Sekretariat Utama mengoordinasikan penyusunan naskah urgensi rancangan Keputusan Presiden.
- (3) Ketentuan mengenai naskah urgensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 berlaku secara mutasi mutandis terhadap naskah urgensi rancangan Keputusan Presiden.
- (4) Dalam hal hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memungkinkan untuk penyusunan, Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum Sekretariat Utama menyampaikan kepada Deputi bahwa rancangan Keputusan Presiden tidak dapat diproses lebih lanjut dengan disertai alasannya.

Pasal 47

- (1) Deputi menyampaikan rancangan Keputusan Presiden beserta Kajian Teknis kepada Sekretaris Utama untuk dilakukan penyusunan.
- (2) Sekretaris Utama meneruskan rancangan Keputusan Presiden beserta Kajian Teknis kepada Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum Sekretariat Utama.
- (3) Rancangan Keputusan Presiden beserta Kajian Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) oleh Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum Sekretariat Utama:
  - a. disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja Eselon I terkait untuk mendapatkan tanggapan/masukan; dan
  - b. dianalisis dari segi sistematika dan materi muatan.
- (4) Berdasarkan tanggapan/masukan dan/atau hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretaris Utama membentuk panitia internal Badan Pangan Nasional untuk melakukan penyusunan.
- (5) Susunan panitia internal Badan Pangan Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas:
  - a. Sekretaris Utama/Deputi sebagai Ketua;
  - b. Direktur/Kepala Biro/Inspektur/Kepala Pusat sebagai wakil ketua;

- c. Kepala Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum Sekretariat Utama sebagai sekretaris; dan
- d. anggota terdiri atas perwakilan Unit Kerja Eselon I, sesuai dengan materi yang akan diatur.

#### Pasal 48

- (1) Berdasarkan hasil penyusunan yang dilakukan oleh panitia internal Badan Pangan Nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (4), Kepala Badan membentuk panitia antarkementerian dan/atau antarnonkementerian penyusunan rancangan Keputusan Presiden, yang terdiri atas unsur:
  - a. kementerian atau lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
  - b. kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian yang terkait dengan materi muatan rancangan Keputusan Presiden; dan
  - c. perancang Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Tata cara pembentukan panitia antarkementerian dan/atau antarnonkementerian dan rapat panitia antarkementerian dan/atau antarnonkementerian dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 49

Kepala Badan menyampaikan hasil penyusunan yang dilakukan oleh antarkementerian dan/atau antarnonkementerian rancangan Keputusan Presiden yang telah mendapatkan paraf persetujuan anggota panitia antar kementerian dan/atau antarnonkementerian kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara.

#### Bagian Keenam Rancangan Peraturan Badan dan Rancangan Keputusan Kepala Badan

#### Pasal 50

- Prakarsa penyusunan rancangan Peraturan Badan dan rancangan Keputusan Kepala Badan berasal dari:
- a. Kepala Badan;
  - b. Sekretaris Utama; dan
  - c. Deputi.

#### Pasal 51

- (1) Prakarsa penyusunan rancangan Peraturan Badan dan rancangan Keputusan Kepala Badan disampaikan kepada Sekretaris Utama
- (2) Sekretaris Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menugaskan Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia,

dan Hukum Sekretariat Utama melakukan analisis penyusunan rancangan Peraturan Badan dan rancangan Keputusan Kepala Badan dengan melibatkan Unit Kerja Eselon I terkait dari segi materi muatannya, yang hasilnya berupa memungkinkan atau tidak memungkinkan untuk penyusunan.

- (3) Dalam hal analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memungkinkan untuk penyusunan rancangan Peraturan Badan dan rancangan Keputusan Kepala Badan, Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum Sekretariat Utama mengoordinasikan penyusunan dengan melibatkan Unit Kerja Eselon I terkait di lingkungan Badan Pangan Nasional, kementerian/lembaga terkait, dan/atau ahli/pakar.
- (4) Dalam hal diperlukan, Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum Sekretariat Utama dapat meminta masukan dari masyarakat terhadap rancangan Peraturan Badan.
- (5) Sekretaris Utama menyampaikan hasil penyusunan rancangan Peraturan Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada menteri atau kepala lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan untuk dilakukan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi.
- (6) Berdasarkan hasil pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi terhadap rancangan Peraturan Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum Sekretariat Utama menyampaikan rancangan Peraturan Badan kepada Sekretaris Utama untuk diteruskan kepada Kepala Badan.
- (7) Kepala Badan menetapkan rancangan Peraturan Badan atau rancangan Keputusan Kepala Badan dengan membubuhkan tanda tangan.
- (8) Dalam hal hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memungkinkan untuk penyusunan, Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum Sekretariat Utama menyampaikan kepada Sekretaris Utama untuk diteruskan kepada Kepala Badan bahwa rancangan Peraturan Badan atau rancangan Keputusan Kepala Badan tidak dapat diproses lebih lanjut dengan disertai alasannya.

#### Bagian Ketujuh

#### Rancangan Keputusan Sekretaris Utama dan Keputusan Deputi

#### Paragraf 1

#### Rancangan Keputusan Sekretaris utama

#### Pasal 52

- (1) Penyusunan rancangan Keputusan Sekretaris Utama melibatkan Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan

Hukum Sekretariat Utama, Unit Kerja Eselon I terkait di lingkungan Badan Pangan Nasional, kementerian/lembaga terkait, dan/atau ahli/pakar.

- (2) Berdasarkan hasil penyusunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Utama menetapkan rancangan Keputusan dengan membubuhkan tanda tangan.

#### Paragraf 2

#### Rancangan Keputusan Deputi

#### Pasal 53

- (1) Penyusunan rancangan Keputusan Deputi melibatkan Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum Sekretariat Utama, Unit Kerja Eselon I terkait di lingkungan Badan Pangan Nasional, kementerian/lembaga terkait, dan/atau ahli/pakar.
- (2) Berdasarkan hasil penyusunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Deputi menetapkan rancangan Keputusan dengan membubuhkan tanda tangan.

### BAB VII

### PENGGUNAAN LOGO DAN KEPALA SURAT, PENOMORAN, PENGUNDANGAN, DAN AUTENTIKASI

#### Bagian Kesatu

#### Penggunaan Logo dan Kepala Surat

#### Pasal 54

- (1) Peraturan Badan menggunakan logo lambang garuda warna kuning emas yang ditempatkan pada bagian tengah atas di halaman pertama.
- (2) Penggunaan logo dan kepala surat Keputusan Kepala Badan, Keputusan Sekretaris Utama, dan Keputusan Deputi sesuai dengan ketentuan Peraturan Badan yang mengatur mengenai tata naskah dinas.

#### Bagian Kedua

#### Penomoran

#### Pasal 55

Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum Sekretariat Utama melakukan penomoran untuk:

- a. Peraturan Badan;
- b. Keputusan Kepala Badan;
- c. Keputusan Kepala Badan yang ditandatangani oleh Sekretaris Utama atas nama Kepala Badan;
- d. Keputusan Sekretaris Utama; dan
- e. Keputusan Deputi.

Bagian Ketiga  
Pengundangan

Pasal 56

Sekretaris Utama menyampaikan Peraturan Badan yang telah diberikan nomor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 kepada menteri atau kepala lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan untuk diundangkan dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Bagian Keempat  
Autentikasi

Pasal 57

Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum Sekretariat Utama melakukan autentikasi terhadap:

- a. Peraturan Badan yang telah diundangkan; dan
- b. Keputusan Kepala Badan, Keputusan Kepala Badan yang ditandatangani oleh Sekretaris Utama atas nama Kepala Badan, Keputusan Sekretaris Utama, dan Keputusan Deputi yang telah diberikan nomor.

BAB VIII  
TEKNIK PENYUSUNAN PRODUK HUKUM

Pasal 58

Penyusunan rancangan Undang-Undang, rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, rancangan Peraturan Pemerintah, rancangan Peraturan Presiden, dan rancangan Keputusan Presiden dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 59

- (1) Penyusunan rancangan Peraturan Badan, rancangan Keputusan Kepala Badan, rancangan Keputusan Kepala Badan yang ditandatangani oleh Sekretaris Utama atas nama Kepala Badan, rancangan Keputusan Sekretaris Utama, dan rancangan Keputusan Deputi dilakukan sesuai dengan:
  - a. teknik penyusunan Peraturan Badan, Keputusan Kepala Badan yang ditandatangani oleh Sekretaris Utama dan nama Kepala Badan, Keputusan Sekretaris Utama, dan Keputusan Deputi; dan
  - b. Bentuk dan format naskah Peraturan Perundang-undangan dan Instrumen Hukum Lainnya.
- (2) Teknik penyusunan Peraturan Badan, Keputusan Kepala Badan yang ditandatangani oleh Sekretaris Utama atas nama Kepala Badan, Keputusan Sekretaris Utama, dan Keputusan Deputi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

- (3) Bentuk dan format naskah Peraturan Perundang-undangan dan Instrumen Hukum Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

## BAB IX PENYEBARLUASAN

### Pasal 60

- (1) Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum Sekretariat Utama dan Unit Kerja Eselon I terkait di lingkungan Badan Pangan Nasional melakukan penyebarluasan terhadap:
  - a. Peraturan Badan;
  - b. Keputusan Kepala Badan;
  - c. Keputusan Kepala Badan yang ditandatangani oleh Sekretaris Utama atas nama Kepala Badan;
  - d. Keputusan Sekretaris Utama; dan
  - e. Keputusan Deputi.
- (2) Penyebarluasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
  - a. media elektronik;
  - b. media cetak;
  - c. forum tatap muka atau dialog langsung; dan/atau
  - d. jaringan dokumentasi dan informasi hukum Badan Pangan.
- (3) Penyebarluasan dengan forum tatap muka atau dialog langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan dengan cara sosialisasi, *workshop*, seminar, pertemuan ilmiah, atau konferensi pers.

### Pasal 61

- (1) Deputi harus menyampaikan salinan Keputusan Deputi kepada Sekretaris Utama.
- (2) Sekretaris Utama meneruskan salinan Keputusan Deputi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum Sekretariat Utama sebagai bahan pengelolaan dokumen dan informasi hukum Badan Pangan Nasional.

### Pasal 62

- (1) Dalam hal Peraturan Perundang-undangan perlu diterjemahkan ke dalam bahasa Inggris, Deputi mengajukan permohonan secara tertulis kepada Sekretaris Utama.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat urgensi penerjemahan dengan melampirkan persyaratan:
  - a. salinan naskah Peraturan Perundang-undangan yang telah diundangkan; dan
  - b. konsep penerjemahan Peraturan Perundang-undangan yang dimohonkan.



- (3) Urgensi penerjemahan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi pokok pikiran yang melatarbelakangi perlunya penerjemah untuk:
  - a. mendukung program strategis pemerintahan dibidang politik, hukum, keamanan, dan kesejahteraan rakyat; dan
  - b. mendukung dunia usaha perekonomian.

#### Pasal 63

- (1) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Sekretaris Utama meneruskan permohonan penerjemahan Peraturan Perundang-undangan kepada Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum Sekretariat Utama untuk dilakukan pembahasan dengan Unit Kerja Eselon I terkait.
- (1) Sekretaris Utama menyampaikan hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada menteri atau kepala lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dilakukan penerjemahan.

### BAB X

#### PERUBAHAN DAN PENCABUTAN

##### Bagian Kesatu

##### Perubahan

#### Pasal 64

- (1) Perubahan Peraturan Badan dilakukan dengan:
  - a. menyisip atau menambah materi Peraturan Badan; atau
  - b. menghapus atau mengganti sebagian materi Peraturan Badan.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) pasal yang ditulis dengan angka romawi, dengan ketentuan:
  - a. Pasal I memuat judul peraturan yang diubah dan materi atau nomor yang diubah; dan
  - b. Pasal II memuat ketentuan tentang saat mulai berlakunya perubahan peraturan.
- (3) Dalam hal tertentu, Pasal II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat memuat ketentuan peralihan dari peraturan yang diubah.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk perubahan Keputusan Kepala Badan, Keputusan Kepala Badan yang ditandatangani oleh Sekretaris Utama atas nama Kepala Badan, Keputusan Sekretaris Utama, dan Keputusan Deputi, yang dituangkan dalam 2 (dua) diktum dengan ketentuan:
  - a. KESATU, memuat perubahan yang perlu diadakan dan diawali dengan penyebutan nama keputusan yang akan diubah; dan

- b. KEDUA, memuat ketentuan penutup yang menyatakan mulai berlakunya keputusan tersebut.

## Bagian Kedua Pencabutan

### Pasal 65

- (1) Peraturan Perundang-undangan atau Instrumen Hukum Lainnya hanya dapat dicabut melalui Peraturan Perundang-undangan atau Instrumen Hukum Lainnya yang setingkat atau lebih tinggi.
- (2) Pencabutan seluruh materi Peraturan Perundang-undangan atau Instrumen Hukum Lainnya dilakukan dengan:
  - a. membentuk Peraturan Perundang-undangan atau Instrumen Hukum Lainnya tentang pencabutan; atau
  - b. dimuat dalam ketentuan penutup Peraturan Perundang-undangan atau Instrumen Hukum Lainnya pengganti.
- (3) Pencabutan sebagian materi dalam Peraturan Perundang-undangan atau Instrumen Hukum Lainnya dicantumkan pada ketentuan penutup Peraturan Perundang-undangan atau Instrumen Hukum Lainnya perubahan atau dalam Peraturan Perundang-undangan atau Instrumen Hukum Lainnya.

### Pasal 66

- (1) Pencabutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 terdiri atas 2 (dua) pasal yang ditulis dengan angka arab, dengan ketentuan:
  - a. Pasal 1 memuat ketentuan yang menyatakan tidak berlakunya Peraturan Perundang-undangan yang telah diundangkan; dan
  - b. Pasal 2 memuat ketentuan tentang saat mulai berlakunya Peraturan Perundang-undangan pencabutan yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal terdapat konsekuensi atau implikasi hukum sebagai akibat dari dilakukannya pencabutan suatu Peraturan Perundang-undangan, Peraturan Perundang-undangan dapat memuat lebih dari 2 (dua) pasal.

## BAB XI PENDANAAN

### Pasal 67

- (1) Pendanaan untuk kegiatan perencanaan, penyusunan, dan/atau pembahasan Undang-Undang/Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, dan Keputusan Presiden yang diprakarsai oleh Badan Pangan Nasional dibebankan kepada anggaran Badan Pangan Nasional.

- (2) Pendanaan untuk kegiatan penyusunan dan/atau pembahasan Undang-Undang/Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, dan Keputusan Presiden yang di prakarsai oleh kementerian/lembaga lain, dapat dibebankan kepada anggaran Badan Pangan Nasional dalam hal materi muatannya terkait dengan bidang pangan.
- (3) Pendanaan untuk kegiatan perencanaan, penyusunan, pembahasan, penetapan, penomoran, autentikasi, dan penyebarluasan Peraturan Badan, Keputusan Kepala Badan, Keputusan Kepala Badan yang ditandatangani oleh Sekretaris Utama atas nama Kepala Badan, Keputusan Sekretaris Utama, dan Keputusan Deputi dibebankan kepada anggaran Unit Kerja Eselon I terkait di lingkungan Badan Pangan Nasional.

## BAB XII SUMBER DAYA MANUSIA

### Pasal 68

- (1) Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Instrumen Hukum Lainnya dilakukan dengan mengikutsertakan perancang Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Keikutsertaan perancang Peraturan Perundang-undangan dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Instrumen Hukum Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada tahap:
  - a. perencanaan;
  - b. penyusunan;
  - c. pembahasan;
  - d. pengesahan atau penetapan; dan
  - e. pengundangan.
- (3) Selain perancang Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Pembentukan Instrumen Hukum dapat mengikutsertakan peneliti, analis hukum, dan ahli/pakar.

### Pasal 69

Selain keikutsertaan perancang Peraturan Perundang-undangan dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Instrumen Hukum Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) dan ayat (2), perancang Peraturan Perundang-undangan juga dapat diikutsertakan dalam kegiatan penyebarluasan:

- a. naskah rancangan Peraturan Perundang-undangan;
- b. naskah Peraturan Perundang-undangan; dan/atau
- c. Instrumen Hukum Lainnya.

### Pasal 70

Untuk menyiapkan sumber daya manusia sebagai perancang Peraturan Perundang-undangan yang berkualitas perlu dilakukan:

- a. pelatihan fungsional perancang Peraturan Perundang-undangan; dan
- b. bimbingan teknis Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 71

Tata cara keikutsertaan perancang Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 dan Pasal 69 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

### BAB XII EVALUASI

#### Pasal 72

- (1) Evaluasi dilakukan terhadap:
  - a. program penyusunan Peraturan Badan dan Keputusan Kepala Badan di lingkungan Badan Pangan Nasional; dan
  - b. Peraturan Perundang-undangan dan Instrumen Hukum Lainnya di bidang pangan.
- (2) Evaluasi program penyusunan Peraturan Badan dan Keputusan Kepala Badan di lingkungan Badan Pangan Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Evaluasi program penyusunan Peraturan Badan dan Keputusan Kepala Badan di lingkungan Badan Pangan Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk menentukan:
  - a. kemungkinan perubahan judul rancangan Peraturan Badan dan rancangan Keputusan Kepala Badan;
  - b. kemungkinan penambahan atau pengurangan judul rancangan Peraturan Badan dan rancangan Keputusan Kepala Badan;
  - c. kemungkinan perubahan pokok materi muatan rancangan Peraturan Badan dan rancangan Keputusan Kepala Badan; dan/atau
  - d. capaian penyusunan rancangan Peraturan Badan dan rancangan Keputusan Kepala Badan berdasarkan target penyelesaian.
- (4) Evaluasi Peraturan Perundang-undangan dan Instrumen Hukum Lainnya di bidang Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (5) Evaluasi Peraturan Perundang-undangan dan Instrumen Hukum Lainnya di bidang pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk menentukan:
  - a. ketepatan jenis Peraturan Perundang-undangan;
  - b. potensi disharmoni pengaturan;
  - c. kejelasan rumusan;
  - d. kesesuaian norma dengan materi muatan; dan

- e. efektivitas pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan dan Instrumen Hukum Lainnya.

#### Pasal 73

Hasil evaluasi program penyusunan Peraturan Badan dan Keputusan Kepala Badan di lingkungan Badan Pangan Nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (3) dan hasil evaluasi Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (5) digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan di bidang pangan.

### BAB XIV PARTISIPASI MASYARAKAT

#### Pasal 74

- (1) Masyarakat berhak memberikan masukan secara lisan dan/atau tertulis dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Instrumen Hukum Lainnya.
- (2) Pemberian masukan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara daring dan/atau luring.
- (3) Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan orang perseorangan atau kelompok orang yang terdampak langsung dan/atau mempunyai kepentingan atas materi muatan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan Instrumen Hukum Lainnya.
- (4) Untuk memudahkan masyarakat dalam memberikan masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan Instrumen Hukum Lainnya, dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat.
- (5) Dalam melaksanakan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pembentuk Peraturan Perundang-undangan dan Instrumen Hukum Lainnya menginformasikan kepada masyarakat tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Instrumen Hukum Lainnya.
- (6) Untuk memenuhi hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pembentuk Peraturan Perundang-undangan dan Instrumen Hukum Lainnya dapat melakukan kegiatan konsultasi publik melalui:
  - a. rapat dengar pendapat umum;
  - b. kunjungan kerja;
  - c. seminar, lokakarya, diskusi; dan/ atau
  - d. kegiatan konsultasi publik lainnya.
- (7) Hasil kegiatan konsultasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menjadi bahan pertimbangan dalam perencanaan, penyusunan, dan pembahasan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan Instrumen Hukum Lainnya.
- (8) Pembentuk Peraturan Perundang-undangan dan Instrumen Hukum Lainnya dapat menjelaskan kepada masyarakat mengenai hasil pembahasan masukan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB XV  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 75

- (1) Penetapan dan penomoran Keputusan Kepala Badan untuk urusan keuangan, kepegawaian, arsip, dan pengelolaan barang milik negara dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang keuangan, kepegawaian, pengelolaan arsip, dan/atau pengelolaan barang milik negara.
- (2) Penomoran Keputusan Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kode keuangan, kepegawaian, arsip, dan pengelolaan barang milik negara.

Pasal 76

- (1) Peraturan Perundang-undangan di bidang pangan yang materi muatannya berkaitan dengan perdagangan internasional dapat dilakukan notifikasi kepada lembaga internasional yang terkait.
- (2) Unit Kerja Eselon I pemrakarsa menyampaikan notifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui *national enquiry and notification authority*.
- (3) Penyampaian notifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan melampirkan Peraturan Perundang-undangan di bidang Pangan.
- (4) Notifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang notifikasi.

Pasal 77

- (1) Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Instrumen Hukum Lainnya dapat dilakukan secara elektronik.
- (2) Pembubuhan tanda tangan dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Instrumen Hukum Lainnya dapat menggunakan tanda tangan elektronik.
- (3) Tanda tangan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus tersertifikasi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Peraturan Perundang-undangan dan Instrumen Hukum Lainnya yang dibentuk secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkekuatan hukum sama dengan Peraturan Perundang-undangan dan Instrumen Hukum Lainnya yang dibentuk dalam bentuk cetak.
- (5) Peraturan Perundang-undangan dan Instrumen Hukum Lainnya yang ditandatangani dengan tanda tangan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkekuatan hukum sama dengan Peraturan Perundang-undangan dan Instrumen Hukum Lainnya yang ditandatangani secara nonelektronik.

BAB XVI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 78

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, semua Keputusan Kepala Badan, Keputusan Sekretaris Utama, dan Keputusan Deputi masih tetap berlaku sepanjang belum diganti berdasarkan Peraturan Badan ini.

BAB XVII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 79

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 27 Desember 2023

KEPALA BADAN PANGAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ARIEF PRASETYO ADI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 27 Desember 2023

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

ttd.

ASEP N. MULYANA

LAMPIRAN I  
PERATURAN BADAN PANGAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 29 TAHUN 2023  
TENTANG  
TATA CARA PEMBENTUKAN PRODUK  
HUKUM DI LINGKUNGAN BADAN PANGAN  
NASIONAL

TEKNIK PENYUSUNAN PERATURAN BADAN, KEPUTUSAN KEPALA BADAN PANGAN NASIONAL, KEPUTUSAN KEPALA BADAN YANG DITANDATANGANI OLEH SEKRETARIS UTAMA ATAS NAMA KEPALA BADAN, KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA, DAN KEPUTUSAN DEPUTI

BAB I

KERANGKA PERATURAN BADAN

Teknik penyusunan Peraturan Badan dilaksanakan sebagai berikut:

1. Kerangka Peraturan Badan terdiri atas:
  - A. Judul;
  - B. Pembukaan;
  - C. Batang Tubuh;
  - D. Penutup; dan
  - E. Lampiran (jika diperlukan).
- A. JUDUL
2. Judul Peraturan Badan memuat keterangan mengenai jenis, nomor, tahun penetapan, dan nama Peraturan Badan.
  - a. Jenis:

PERATURAN BADAN PANGAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
  - b. Nomor Peraturan Badan terdiri atas nomor urut peraturan berupa angka Arab (1, 2, 3, dst) dan tahun penetapan berupa tahun masehi, dengan cara penulisan sebagai berikut:

NOMOR ... TAHUN ...
  - c. Nama Peraturan Badan dibuat secara singkat dengan hanya menggunakan 1 (satu) kata atau frasa tetapi secara esensial maknanya telah dan mencerminkan isi Peraturan Badan.

Contoh nama Peraturan Badan yang menggunakan 1 (satu) kata:

    - RUMPON; dan
    - KEPROTOKOLAN.

Contoh nama Peraturan Badan yang menggunakan frasa:

    - KESIAPSIAGAAN KRISIS PANGAN;



- POLA PANGAN HARAPAN;
- SATU DATA PANGAN; dan
- PETA PROSES BISNIS BADAN PANGAN NASIONAL.

3. Judul Peraturan Badan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca.

Contoh:

PERATURAN BADAN PANGAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 2 TAHUN 2022  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PANGAN NASIONAL

4. Judul Peraturan Badan tidak boleh ditambah dengan singkatan atau akronim.

Contoh yang tidak tepat dengan menambah singkatan:

PERATURAN BADAN PANGAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 2 TAHUN 2022  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PANGAN NASIONAL (OTK)

Contoh yang tidak tepat dengan menggunakan akronim:

PERATURAN BADAN PANGAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 2 TAHUN 2022  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PANGAN NASIONAL (TAKER)

5. Pada nama Peraturan Badan perubahan ditambahkan frasa “perubahan atas” yang ditempatkan di depan judul Peraturan Badan yang diubah.

Contoh:

PERATURAN BADAN PANGAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR ... TAHUN ....  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BADAN PANGAN NASIONAL NOMOR ...  
TAHUN .... TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BADAN PANGAN  
NASIONAL NOMOR .... TAHUN ..... TENTANG HARGA ACUAN  
PEMBELIAN DI TINGKAT PRODUSEN DAN HARGA ACUAN PENJUALAN  
DI TINGKAT KONSUMEN KOMODITAS KEDELAI, BAWANG MERAH,  
CABAI RAWIT MERAH, CABAI MERAH KERITING, DAGING  
SAPI/KERBAU, DAN GULA KONSUMSI

6. Jika Peraturan Badan telah diubah lebih dari 1 (satu) kali, di antara kata “perubahan” dan kata “atas” disisipkan keterangan yang menunjukkan berapa kali perubahan tersebut telah dilakukan, tanpa merinci perubahan sebelumnya.

Contoh:

PERATURAN BADAN PANGAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR ... TAHUN ...  
TENTANG

PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BADAN PANGAN NASIONAL  
NOMOR ... TAHUN ... TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA

7. Pada nama Peraturan Badan pencabutan ditambahkan kata “pencabutan” di depan judul Peraturan Badan yang dicabut:  
Contoh:

PERATURAN BADAN PANGAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR ... TAHUN ....  
TENTANG

PENCABUTAN PERATURAN BADAN PANGAN NASIONAL  
NOMOR ... TAHUN .... TENTANG PEDOMAN UMUM PENYELENGGARAAN  
BANTUAN PEMERINTAH DI LINGKUNGAN                      BADAN PANGAN  
NASIONAL

B. PEMBUKAAN

8. Pembukaan Peraturan Badan terdiri atas:
- a. frasa Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa;
  - b. jabatan pembentuk Peraturan Badan;
  - c. konsiderans;
  - d. dasar hukum; dan
  - e. diktum
9. Frasa Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa  
Pada pembukaan Peraturan Badan sebelum nama jabatan pembentuk Peraturan Badan dicantumkan frasa “DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA” yang ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin.
10. Jabatan Pembentuk Peraturan Badan  
Jabatan pembentuk Peraturan Badan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin dan diakhiri dengan tanda baca koma.

Contoh:

KEPALA BADAN PANGAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

11. Konsiderans
- a. konsiderans diawali dengan kata “Menimbang” dan memuat uraian singkat mengenai pokok pikiran yang menjadi pertimbangan dan alasan pembentukan Peraturan Badan;
  - b. pokok pikiran yang hanya menyatakan bahwa Peraturan Badan dianggap perlu untuk dibentuk adalah kurang tepat karena tidak mencerminkan pertimbangan dan alasan dibentuknya Peraturan Badan tersebut;
  - c. jika konsiderans memuat lebih dari 1 (satu) pokok pikiran, setiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang

merupakan kesatuan pengertian;

- d. tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad dan dirumuskan dalam 1 (satu) kalimat yang diawali dengan kata bahwa dan diakhiri dengan tanda baca titik koma;

Contoh:

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

- e. jika konsiderans memuat lebih dari 1 (satu) pertimbangan, rumusan butir pertimbangan terakhir berbunyi sebagai berikut:

Contoh:

Menimbang : a. bahwa ... ;  
 b. bahwa ... ;  
 c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan buruf b, perlu menetapkan Peraturan Badan Pangan Nasional tentang .....

- f. konsiderans Peraturan Badan yang merupakan tindak lanjut dari Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi cukup memuat 1 (satu) pertimbangan yang berisi uraian ringkas mengenai perlunya melaksanakan ketentuan pasal atau beberapa pasal dari Peraturan Perundang-undangan yang memerintahkan pembentukan Peraturan Badan tersebut dengan menunjuk pasal atau beberapa pasal dari Peraturan Perundang-undangan yang memerintahkan pembentukannya;

Contoh:

PERATURAN BADAN PANGAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR ... TAHUN 2023  
 TENTANG  
 .....

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (5) Peraturan Presiden Nomor 125 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Cadangan Pangan Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Badan Pangan Nasional tentang Penyelenggaraan Cadangan Beras Pemerintah;

- g. konsiderans Peraturan Badan untuk melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pangan dan alasan pembentukan Peraturan Badan;
- h. konsiderans Peraturan Badan yang merupakan penggantian perlu dimuat “alasan penggantian” Peraturan Badan tersebut;

Contoh:

Peraturan Badan Pangan Nasional Nomor ... Tahun ... tentang ..... Harga Acuan Pembelian di Tingkat Produsen dan Harga Acuan Penjualan di Tingkat Konsumen Komoditas Kedelai, Bawang Merah, Cabai Rawit Merah, Cabai Merah Keriting, Daging Sapi/Kerbau, dan

## Gula Konsumsi.

- Menimbang :
- a. bahwa harga acuan pembelian di tingkat produsen dan harga acuan penjualan di tingkat konsumen komoditas gula konsumsi sudah tidak sesuai lagi dengan struktur biaya produksi dan distribusi, sehingga perlu mengganti Peraturan Badan Pangan Nasional Nomor 11 Tahun 2022 tentang Harga Acuan Pembelian di Tingkat Produsen dan Harga Acuan Penjualan di Tingkat Konsumen Komoditas Kedelai, Bawang Merah, Cabai Rawit Merah, Cabai Merah Keriting, Daging Sapi/Kerbau, dan Gula Konsumsi;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Badan Pangan Nasional tentang Harga Acuan Pembelian di Tingkat Produsen dan Harga Acuan Penjualan di Tingkat Konsumen Komoditas Kedelai, Bawang Merah, Cabai Rawit Merah, Cabai Merah Keriting, Daging Sapi/Kerbau, dan Gula Konsumsi;
- i. konsiderans Peraturan Badan yang merupakan perubahan harus mencantumkan “alasan diperlukannya perubahan” dapat berupa rumusan yang memuat pokok pikiran sosiologi dan/atau yuridis, serta tidak perlu mencantumkan pasal yang mendelegasikannya karena sudah ada pada peraturan yang akan diubah, kecuali terdapat pasal pendelegasian baru yang materi muatannya akan dituangkan dalam rancangan Peraturan Badan perubahan;

## Contoh:

Peraturan Badan Pangan Nasional Nomor ... Tahun ... tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pangan Nasional Nomor ... Tahun ... tentang .....

- Menimbang :
- a. bahwa harga acuan pembelian di tingkat produsen dan harga acuan penjualan di tingkat konsumen komoditas gula konsumsi sudah tidak sesuai lagi dengan struktur biaya produksi dan distribusi, perlu dilakukan perubahan terhadap harga acuan pembelian di tingkat produsen dan harga acuan penjualan di tingkat konsumen komoditas gula konsumsi sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Badan Pangan Nasional Nomor Nomor ... Tahun ... tentang ..... ;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Badan Pangan Nasional tentang .....

## 12. Dasar Hukum

- a. dasar hukum diawali dengan kata “Mengingat” dan memuat:
  - 1) dasar kewenangan pembentukan Peraturan Badan:
    - a) Undang-Undang tentang Pangan;
    - b) Peraturan Presiden tentang Struktur dan Organisasi Lembaga Pemerintah; dan

- c) Peraturan Badan Pangan Nasional tentang Organisasi dan Tata Kerja;
- b. Peraturan Perundang-undangan yang memerintahkan (jika ada) dan/atau Peraturan Badan Pangan Nasional tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pangan Nasional.
  - 2) Peraturan Perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hukum hanya Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi;
- c. Peraturan Badan yang akan dicabut dengan Peraturan Badan yang akan dibentuk, Peraturan Perundang-undangan yang sudah diundangkan tetapi belum resmi berlaku, tidak dicantumkan dalam dasar hukum;
- d. jika jumlah Peraturan Perundang-undangan yang dijadikan dasar hukum lebih dari 1 (satu), urutan pencantuman perlu memperhatikan tata urutan Peraturan Perundang-undangan dan jika tingkatannya sama disusun secara kronologis berdasarkan saat pengundangan atau penetapannya;
- e. penulisan jenis Peraturan Perundang-undangan diawali dengan huruf kapital;
- f. penulisan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, dan Peraturan Presiden dalam dasar hukum dilengkapi dengan pencantuman Lembaran Negara Republik Indonesia dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia yang diletakkan di antara tanda baca kurung;
- g. penulisan Peraturan Badan dalam dasar hukum dilengkapi dengan pencantuman Berita Negara Republik Indonesia yang diletakkan di antara tanda baca kurung;
- h. jika dasar hukum memuat lebih dari satu Peraturan Perundang-undangan, tiap dasar hukum diawali dengan angka Arab 1, 2, 3, dan seterusnya, dan diakhiri dengan tanda baca titik koma;  
Contoh:  
Menimbang : 1. ...;  
                  2. ...;  
                  3. ...;
- i. Peraturan Perundang-undangan yang substansinya terkait, namun tidak memerintahkan, tidak perlu dimuat dalam dasar hukum.

### 13. Diktum

- a. diktum terdiri atas:
  - 1) kata “MEMUTUSKAN”;
  - 2) kata “menetapkan”; dan
  - 3) jenis dan nama Peraturan Badan.
- b. kata “MEMUTUSKAN” ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi di antara suku kata dan diakhiri dengan tanda baca titik dua serta diletakkan di tengah margin.
- c. kata “Menetapkan” dicantumkan sesudah kata “MEMUTUSKAN” yang disejajarkan ke bawah dengan kata “Menimbang” dan “Mengingat”. Huruf awal kata “Menetapkan” ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik dua.

- d. jenis dan nama yang tercantum dalam judul PERATURAN BADAN PANGAN NASIONAL dicantumkan lagi setelah kata “Menetapkan” tanpa frasa “REPUBLIK INDONESIA”, serta ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik.

Contoh:

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN PANGAN NASIONAL TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PANGAN NASIONAL.

C. BATANG TUBUH

14. Batang tubuh Peraturan Badan memuat semua materi muatan Peraturan Badan yang dirumuskan dalam Pasal atau beberapa Pasal.
15. Pada umumnya materi muatan dalam batang tubuh dikelompokkan ke dalam:
  - a. ketentuan umum;
  - b. materi pokok yang diatur;
  - c. ketentuan peralihan (jika diperlukan); dan
  - d. ketentuan penutup.
16. Pengelompokan materi muatan dirumuskan secara lengkap sesuai dengan kesamaan materi yang bersangkutan.
17. Pengelompokan materi muatan Peraturan Badan dapat disusun secara sistematis dalam bab, bagian, dan paragraf.
18. Jika Peraturan Badan mempunyai materi muatan yang ruang lingkupnya sangat luas dan mempunyai banyak pasal, pasal atau beberapa pasal tersebut dapat dikelompokkan menjadi bab, bagian, dan paragraf.
19. Pengelompokan materi muatan dalam bab, bagian, dan paragraf dilakukan atas dasar kesamaan materi.
20. Urutan pengelompokan adalah sebagai berikut:
  - a. bab dengan pasal atau beberapa pasal tanpa bagian dan paragraf;
  - b. bab dengan bagian dan pasal atau beberapa pasal tanpa paragraf; atau
  - c. bab dengan bagian dan paragraf yang berisi pasal atau beberapa pasal.
21. Bab diberi nomor urut dengan angka Romawi dan judul bab yang seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

BAB I  
KETENTUAN UMUM

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

Contoh:

Bagian Kesatu

### Tugas dan Wewenang

24. Paragraf diberi nomor urut dengan angka Arab dan diberi judul.
25. Huruf awal dari kata paragraf dan setiap kata pada judul paragraf ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal partikel yang tidak terletak pada awal frasa.
26. Pasal merupakan satuan aturan dalam Peraturan Badan yang memuat satu norma dan dirumuskan dalam satu kalimat yang disusun secara singkat, jelas, dan lugas.
27. Materi muatan Peraturan Badan lebih baik dirumuskan dalam banyak pasal yang singkat dan jelas daripada ke dalam beberapa pasal yang masing-masing pasal memuat banyak ayat, kecuali jika materi muatan yang menjadi isi pasal itu merupakan satu rangkaian yang tidak dapat dipisahkan.
28. Pasal diberi nomor urut dengan angka Arab dan huruf awal kata pasal ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

#### Pasal 18

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

Contoh:

#### Pasal 17

Instalasi karantina ikan yang dibangun oleh perorangan atau badan hukum, selain harus dilengkapi dengan sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 harus didukung dengan sumber daya manusia yang memiliki keahlian di bidang perikanan dan/atau biologi.

30. Pasal dapat dirinci ke dalam beberapa ayat.
31. Ayat diberi nomor urut dengan angka Arab di antara tanda baca kurung tanpa diakhiri tanda baca titik.
32. Satu ayat hendaknya hanya memuat satu norma yang dirumuskan dalam satu kalimat utuh.
33. Huruf awal kata ayat yang digunakan sebagai acuan ditulis dengan huruf kecil.

Contoh:

#### Pasal 6

- (1) Penyaluran CPP untuk menanggulangi Bencana dan Keadaan Darurat ditentukan berdasarkan status Keadaan Darurat Bencana.
  - (2) Penentuan status Keadaan Darurat Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pemerintah atau pemerintah daerah sesuai dengan tingkatan Bencana.
34. Jika satu pasal atau ayat memuat rincian unsur, selain dirumuskan dalam bentuk kalimat dengan rincian, juga dapat dirumuskan dalam bentuk tabulasi.

Contoh:

Pasal 11

Dalam pelaksanaan penyaluran CPP untuk menanggulangi Bencana dan/atau Keadaan Darurat Badan Pangan Nasional dapat menugaskan Perum BULOG, dan/atau BUMN Pangan berdasarkan usulan Kepala Badan.

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

Dalam pelaksanaan penyaluran CPP untuk menanggulangi Bencana dan/atau Keadaan Darurat Badan Pangan Nasional dapat menugaskan:

- a. Perum BULOG; dan/atau
- b. BUMN Pangan berdasarkan usulan Kepala Badan.

35. Penulisan bilangan dalam pasal atau ayat selain menggunakan angka Arab diikuti dengan kata atau frasa yang ditulis diantara tanda baca kurung.
36. Jika merumuskan pasal atau ayat dengan bentuk tabulasi, memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
  - a. setiap rincian harus dapat dibaca sebagai satu rangkaian kesatuan dengan frasa pembuka;
  - b. setiap rincian menggunakan huruf abjad kecil dan diberi tanda baca titik;
  - c. setiap frasa dalam rincian diawali dengan huruf kecil;
  - d. setiap rincian diakhiri dengan tanda baca titik koma;
  - e. jika suatu rincian dibagi lagi ke dalam unsur yang lebih kecil, unsur tersebut dituliskan masuk ke dalam;
  - f. di belakang rincian yang masih mempunyai rincian lebih lanjut diberi tanda baca titik dua;
  - g. pembagian rincian (dengan urutan makin kecil) ditulis dengan huruf abjad kecil yang diikuti dengan tanda baca titik; angka Arab diikuti dengan tanda baca titik; abjad kecil dengan tanda baca kurung tutup; angka Arab dengan tanda baca kurung tutup; dan
  - h. pembagian rincian tidak melebihi 4 (empat) tingkat. Jika rincian melebihi 4 (empat) tingkat, pasal yang bersangkutan dibagi ke dalam pasal atau ayat lain.
37. Jika unsur atau rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian kumulatif, ditambahkan kata “dan” yang diletakkan di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.
38. Jika rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian alternatif ditambahkan kata “atau” yang diletakkan di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.
39. Jika rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian kumulatif dan alternatif, ditambahkan kata “dan/atau” yang diletakkan di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.



40. Kata “dan, atau, dan/atau” tidak perlu diulangi pada akhir setiap unsur atau rincian.

41. Tiap rincian ditandai dengan huruf a, huruf b, dan seterusnya.

Contoh:

Pasal 5

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

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

Contoh:

Pasal 8

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

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

Contoh:

Pasal 10

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

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

Contoh:

## Pasal 12

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

## C.1 Ketentuan Umum

45. Ketentuan umum diletakkan dalam bab satu. Jika dalam Peraturan Badan tidak dilakukan pengelompokan bab, ketentuan umum diletakkan dalam pasal atau beberapa pasal awal.
46. Ketentuan umum dapat memuat lebih dari satu pasal.
47. Ketentuan umum berisi:
- a. batasan pengertian atau definisi;
 

Contoh batasan pengertian:  
Hari adalah hari kerja.  
Hari adalah hari kalender.

Contoh definisi:  
Pangan adalah segala sesuatu yang berasal dari sumber hayati produk pertanian, perkebunan, kehutanan, perikanan, peternakan, perairan, dan air, baik yang diolah maupun tidak diolah yang diperuntukkan sebagai makanan atau minuman bagi konsumsi manusia, termasuk bahan tambahan pangan, bahan baku pangan, dan bahan lainnya yang digunakan dalam penyiapan, pengolahan, dan/atau pembuatan makanan atau minuman.
  - b. singkatan atau akronim yang dituangkan dalam batasan pengertian atau definisi;
 

Contoh singkatan:  
Pola Pangan Harapan yang selanjutnya disingkat PPH adalah suatu metode yang digunakan untuk menilai jumlah dan komposisi atau ketersediaan Pangan.

Contoh akronim:  
Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut GWPP adalah penyelenggara urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat di daerah berdasarkan asas dekonsentrasi dan dalam rangka pelaksanaan tugas dan wewenang GWPP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - c. hal-hal lain yang bersifat umum yang berlaku bagi pasal atau beberapa pasal berikutnya antara lain ketentuan yang mencerminkan asas, maksud, dan tujuan tanpa dirumuskan tersendiri dalam pasal atau bab.

48. Frasa pembuka dalam ketentuan umum Peraturan Badan berbunyi:  
Contoh:  
Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:
49. Jika ketentuan umum memuat batasan pengertian atau definisi, singkatan atau akronim lebih dari satu, maka masing-masing uraiannya diberi nomor urut dengan angka Arab dan diawali dengan huruf kapital serta diakhiri dengan tanda baca titik.
50. Kata atau istilah yang dimuat dalam ketentuan umum hanyalah kata atau istilah yang digunakan berulang-ulang di dalam pasal atau beberapa pasal selanjutnya.
51. Apabila rumusan definisi dari suatu Peraturan Perundang-undangan dirumuskan kembali dalam Peraturan Badan yang akan dibentuk, rumusan definisi tersebut harus sama dengan rumusan definisi dalam Peraturan Perundang-undangan yang telah berlaku tersebut.
52. Rumusan batasan pengertian dari suatu Peraturan Badan dapat berbeda dengan rumusan Peraturan Perundang-undangan yang lain karena disesuaikan dengan kebutuhan terkait dengan materi muatan yang akan diatur.
53. Jika suatu kata atau istilah hanya digunakan satu kali, namun kata atau istilah itu diperlukan pengertiannya untuk suatu bab, bagian atau paragraf tertentu, kata atau istilah itu diberi definisi.
54. Jika suatu batasan pengertian atau definisi perlu dikutip kembali di dalam ketentuan umum suatu peraturan pelaksanaan, maka rumusan batasan pengertian atau definisi di dalam peraturan pelaksanaan harus sama dengan rumusan batasan pengertian atau definisi yang terdapat di dalam peraturan lebih tinggi yang dilaksanakan tersebut.
55. Karena batasan pengertian atau definisi, singkatan, atau akronim berfungsi untuk menjelaskan makna suatu kata atau istilah maka batasan pengertian atau definisi, singkatan, atau akronim tidak perlu diberi penjelasan, dan karena itu harus dirumuskan dengan lengkap dan jelas sehingga tidak menimbulkan pengertian ganda.
56. Penulisan huruf awal tiap kata atau istilah yang sudah didefinisikan atau diberi batasan pengertian dalam ketentuan umum ditulis dengan huruf kapital baik digunakan dalam norma yang diatur maupun dalam lampiran.
57. Urutan penempatan kata atau istilah dalam ketentuan umum mengikuti ketentuan sebagai berikut:
- a. pengertian yang mengatur tentang lingkup umum ditempatkan lebih dahulu dari yang berlingkup khusus;
  - b. pengertian yang terdapat lebih dahulu di dalam materi pokok yang diatur ditempatkan dalam urutan yang lebih dahulu; dan
  - c. pengertian yang mempunyai kaitan dengan pengertian di atasnya diletakkan berdekatan secara berurutan.
- C.2. Materi Pokok yang Diatur
58. Materi pokok yang diatur ditempatkan langsung setelah bab ketentuan umum, dan jika tidak ada pengelompokan bab, materi pokok yang diatur diletakkan setelah pasal atau beberapa pasal ketentuan umum.

59. Pembagian materi pokok ke dalam kelompok yang lebih kecil dilakukan menurut kriteria yang dijadikan dasar pembagian.
60. Judul bab tidak boleh sama dengan nama peraturan perundang-undangan karena bab merupakan bagian dari peraturan perundang-undangan yang lingkungannya lebih sempit.

### C.3. Sanksi Administratif (jika diperlukan)

61. Substansi yang berupa sanksi administratif atau sanksi keperdataan atas pelanggaran norma tersebut dirumuskan menjadi satu bagian (pasal) dengan norma yang memberikan sanksi administratif.
62. Jika norma yang memberikan sanksi administratif terdapat lebih dari satu pasal, sanksi administratif dirumuskan dalam pasal terakhir dari bagian (pasal) tersebut.
63. Sanksi administratif dapat berupa, antara lain, peringatan/teguran, pemberhentian sementara, pencabutan izin.
64. Rumusan ketentuan sanksi administratif harus menyebutkan secara tegas norma larangan atau norma perintah yang dilanggar dan menyebutkan pasal atau beberapa pasal yang memuat norma tersebut. Dengan demikian perlu dihindari pengacuan kepada ketentuan sanksi administratif Peraturan Perundang-undangan yang lain.
65. Jika ketentuan sanksi administratif berlaku bagi siapapun, subjek dari ketentuan sanksi administratif dirumuskan dengan frasa setiap orang.
66. Jika ketentuan sanksi administratif hanya berlaku bagi subjek tertentu, subjek itu dirumuskan secara tegas, misalnya produsen, distributor, importir.

### C.4. Ketentuan lain-lain (jika diperlukan)

67. Jika terdapat materi muatan yang diperlukan tetapi tidak dapat dikelompokkan dalam ruang lingkup pengaturan yang sudah ada, materi tersebut dimuat dalam bab ketentuan lain-lain.

### C.5. Ketentuan Peralihan (jika diperlukan)

68. Ketentuan peralihan memuat penyesuaian pengaturan tindakan hukum atau hubungan hukum yang sudah ada berdasarkan Peraturan Badan yang lama terhadap Peraturan Badan yang baru, yang bertujuan untuk:
  - a. menghindari terjadinya kekosongan hukum;
  - b. menjamin kepastian hukum;
  - c. memberikan perlindungan hukum bagi pihak yang terkena dampak perubahan ketentuan Peraturan Badan; dan
  - d. mengatur hal-hal yang bersifat transisional atau bersifat sementara.

Contoh:

#### Pasal 50

Pencantuman Label Pangan Segar yang telah beredar sebelum Peraturan Badan ini berlaku wajib menyesuaikan dengan Peraturan Badan ini paling lambat 24 (dua puluh empat) bulan terhitung sejak tanggal Peraturan Badan ini diundangkan.

69. Ketentuan peralihan dimuat dalam BAB KETENTUAN PERALIHAN dan ditempatkan di antara BAB KETENTUAN LAIN-LAIN (jika ada) dan BAB KETENTUAN PENUTUP atau di antara bab terakhir sebelum BAB KETENTUAN PENUTUP dan BAB KETENTUAN PENUTUP. Jika dalam Peraturan Badan tidak diadakan pengelompokan bab, pasal atau beberapa pasal yang memuat ketentuan peralihan ditempatkan sebelum pasal atau beberapa pasal yang memuat ketentuan penutup.
70. Di dalam Peraturan Badan yang baru, dapat dimuat ketentuan mengenai penyimpangan sementara atau penundaan sementara bagi tindakan hukum atau hubungan hukum tertentu.
71. Penyimpangan sementara terhadap ketentuan Peraturan Badan berlaku juga bagi ketentuan yang diberlakusurutkan.
72. Jika suatu Peraturan Badan diberlakukan surut, Peraturan Badan tersebut hendaknya memuat ketentuan mengenai status dari tindakan hukum yang terjadi, atau hubungan hukum yang ada di dalam tenggang waktu antara tanggal mulai berlaku surut dan tanggal mulai berlaku pengundangannya.
73. Penentuan daya laku surut tidak dimuat dalam Peraturan Badan yang memuat ketentuan yang memberi beban konkret kepada masyarakat.
74. Jika penerapan suatu ketentuan Peraturan Badan dinyatakan ditunda sementara bagi tindakan hukum atau hubungan hukum tertentu, ketentuan Peraturan Badan tersebut harus memuat secara tegas dan rinci tindakan hukum atau hubungan hukum yang dimaksud, serta jangka waktu atau persyaratan berakhirnya penundaan sementara tersebut.
75. Rumusan dalam ketentuan peralihan tidak memuat perubahan terselubung atas ketentuan Peraturan Badan lain. Perubahan ini hendaknya dilakukan dengan membuat batasan pengertian baru di dalam Ketentuan Umum Peraturan Badan atau dilakukan dengan membuat Peraturan Badan perubahan.

#### C.6. Ketentuan Penutup

76. Ketentuan penutup ditempatkan dalam bab terakhir. Jika tidak diadakan pengelompokan bab, ketentuan penutup ditempatkan dalam pasal atau beberapa pasal terakhir.
77. Pada umumnya ketentuan penutup memuat ketentuan mengenai:
  - a. penunjukan organ atau alat kelengkapan yang melaksanakan Peraturan Badan;
  - b. nama singkat Peraturan Badan;
  - c. status Peraturan Badan yang sudah ada; dan
  - d. saat mulai berlaku Peraturan Badan.
78. Penunjukan organ atau alat kelengkapan yang melaksanakan Peraturan Badan bersifat menjalankan (eksekutif), misalnya, penunjukan pejabat tertentu yang diberi kewenangan untuk memberikan izin, dan mengangkat pegawai.
79. Bagi nama Peraturan Badan yang panjang dapat dimuat ketentuan mengenai nama singkat dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
  - a. nomor dan tahun pengeluaran peraturan yang bersangkutan tidak dicantumkan; dan

- b. nama singkat bukan berupa singkatan atau akronim, kecuali jika singkatan atau akronim itu sudah sangat dikenal dan tidak menimbulkan salah pengertian.
80. Nama singkat tidak memuat pengertian yang menyimpang dari isi dan nama Peraturan Badan.
  81. Nama Peraturan Badan yang sudah singkat tidak perlu diberikan nama singkat.
  82. Sinonim tidak dapat digunakan untuk nama singkat.
  83. Jika materi muatan dalam Peraturan Badan yang baru menyebabkan perubahan atau penggantian seluruh atau sebagian materi muatan dalam Peraturan Badan yang lama, dalam Peraturan Badan yang baru harus secara tegas diatur mengenai pencabutan seluruh atau sebagian materi muatan Peraturan Badan yang lama.
  84. Rumusan pencabutan Peraturan Badan diawali dengan frasa “Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku ...”, kecuali untuk pencabutan yang dilakukan dengan Peraturan Badan pencabutan tersendiri.
  85. Demi kepastian hukum, pencabutan Peraturan Badan tidak dirumuskan secara umum tetapi menyebutkan dengan tegas Peraturan Badan yang dicabut.
  86. Untuk mencabut Peraturan Badan yang telah diundangkan dan telah mulai berlaku, gunakan frasa “dicabut dan dinyatakan tidak berlaku”.
  87. Jika jumlah Peraturan Badan yang dicabut lebih dari 1 (satu), cara penulisan dilakukan dengan rincian dalam bentuk tabulasi.

Contoh:

#### Pasal 44

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Badan Pangan Nasional Nomor ... Tahun ... tentang .... ; dan
  - b. Peraturan Badan Pangan Nasional Nomor ... Tahun ... tentang ... ;  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
88. Pencabutan Peraturan Badan disertai dengan keterangan mengenai status hukum dari peraturan pelaksanaan yang telah dikeluarkan berdasarkan Peraturan Badan yang dicabut.
  89. Untuk mencabut Peraturan Badan yang telah diundangkan tetapi belum mulai berlaku, gunakan frasa “ditarik kembali dan dinyatakan tidak berlaku”.
  90. Pada dasarnya Peraturan Badan mulai berlaku pada saat Peraturan Badan tersebut diundangkan.
  91. Jika ada penyimpangan terhadap saat mulai berlakunya Peraturan Badan tersebut pada saat diundangkan, hal ini dinyatakan secara tegas di dalam Peraturan Badan tersebut dengan:
    - a. menentukan tanggal tertentu saat Peraturan Badan akan berlaku;

Contoh:

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2023.

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

Contoh:

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

92. Tidak menggunakan frasa “..... mulai berlaku efektif pada tanggal ...” atau yang sejenisnya, karena frasa ini menimbulkan ketidakpastiaan mengenai saat berlakunya suatu Peraturan Badan yaitu saat diundangkan atau saat berlaku efektif.
  93. Pada dasarnya saat mulai berlaku Peraturan Badan adalah sama bagi seluruh bagian Peraturan Badan dan seluruh wilayah negara Republik Indonesia.
  94. Penyimpanan terhadap saat mulai berlaku Peraturan Badan dinyatakan secara tegas dengan:
    - a. menetapkan ketentuan dalam Peraturan Badan itu yang berbeda saat mulai berlakunya; atau
    - b. menetapkan saat mulai berlaku yang berbeda bagi wilayah negara tertentu.
  95. Pada dasarnya mulai berlakunya Peraturan Badan tidak dapat ditentukan lebih awal daripada saat pengundangannya.
  96. Jika ada alasan yang kuat untuk memberlakukan Peraturan Badan lebih awal daripada saat pengundangannya (berlaku surut), perhatikan hal sebagai berikut:
    - a. rincian mengenai pengaruh ketentuan berlaku surut itu terhadap Tindakan hukum, hubungan hukum, dan akibat hukum tertentu yang sudah ada, dimuat dalam ketentuan peralihan; dan
    - b. awal dari saat mulai berlaku Peraturan Badan ditetapkan tidak lebih dahulu daripada saat rancangan Peraturan Badan tersebut mulai diketahui oleh Masyarakat, misalnya saat rancangan Peraturan Badan tersebut tercantum dalam program penyusunan Peraturan Badan dan Keputusan Kepala Badan.
  97. Saat mulai berlaku Peraturan Badan, pelaksanaannya tidak boleh ditetapkan lebih awal daripada saat mulai berlaku Peraturan Badan yang mendasarinya.
  98. Peraturan badan hanya dapat dicabut dengan Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
  99. Pencabutan Peraturan Badan dengan Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya lebih tinggi itu dilakukan, jika Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi itu dimaksudkan untuk menampung kembali seluruh atau sebagian materi muatan Peraturan Badan yang dicabut itu.
- D. PENUTUP
100. Penutup merupakan bagian akhir Peraturan Badan yang memuat:
    - a. rumusan perintah pengundangan dan penempatan Peraturan Badan dalam Berita Negara Republik Indonesia;
    - b. penandatanganan penetapan Peraturan Badan;
    - c. pengundangan Peraturan Badan; dan
    - d. akhir bagian penutup.
  101. Rumusan perintah pengundangan dan penempatan Peraturan Badan dalam Berita Negara Republik Indonesia yang berbunyi sebagai berikut:

Contoh:

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

102. Penandatanganan penetapan Peraturan Badan memuat:
- tempat dan tanggal penetapan;
  - nama jabatan;
  - tanda tangan pejabat; dan
  - nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar, pangkat, golongan, dan nomor induk pegawai.
103. Rumusan tempat dan tanggal penetapan diletakkan di sebelah kanan.
104. Nama jabatan dan nama pejabat ditulis dengan huruf kapital. Pada akhir nama jabatan diberi tanda baca koma.

Contoh:

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal .....

KEPALA BADAN PANGAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

(tanda tangan)

ARIEF PRASETYO ADI

105. Pengundangan Peraturan Badan memuat:
- tempat dan tanggal pengundangan;
  - nama jabatan yang berwenang mengundangkan;
  - tanda tangan; dan
  - nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar, pangkat, golongan, dan nomor induk pegawai.
106. Tempat tanggal pengundangan Peraturan Badan diletakkan di sebelah kiri (di bawah penandatanganan penetapan).
107. Nama jabatan dan nama pejabat ditulis dengan huruf kapital. Pada akhir nama jabatan diberi tanda baca koma.

Contoh:

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal

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

(tanda tangan)

ASEP N. MULYANA



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

109. Penulisan frasa Berita Negara Republik Indonesia ditulis seluruhnya dengan huruf Kapital.

Contoh:

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

#### E. AUTENTIKASI

110. Autentikasi Peraturan Badan diletakkan di sebelah kiri bawah yang memuat:

- a. frasa “Salinan Sesuai Dengan Aslinya”;
- b. nama jabatan yang berwenang melakukan autentikasi;
- c. tanda tangan; dan
- d. nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar dan pangkat.

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

Contoh:

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEPALA BIRO ORGANISASI, SUMBER DAYA MANUSIA DAN HUKUM,

(tanda tangan)

ANAS

#### F. LAMPIRAN

112. Dalam hal Peraturan Badan memerlukan lampiran, hal tersebut dinyatakan dalam batang tubuh bahwa lampiran dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Badan.

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

114. Dalam hal Peraturan Badan memerlukan lebih dari 1 (satu) lampiran, tiap lampiran harus diberi nomor urut dengan menggunakan angka Romawi.

Contoh:

LAMPIRAN I

LAMPIRAN II

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

Contoh:

LAMPIRAN I  
PERATURAN BADAN PANGAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR .... TAHUN .....

TENTANG  
PETA PROSES BISNIS BADAN PANGAN NASIONAL

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

Contoh:

PETA PROSES BISNIS BADAN PANGAN NASIONAL

117. Pada halaman akhir tiap lampiran harus dicantumkan nama dan tanda tangan pejabat yang menetapkan Peraturan Badan ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan di sudut kanan bawah dan diakhiri dengan tanda baca koma setelah nama pejabat yang menetapkan Peraturan Badan.

Contoh:

KEPALA BADAN PANGAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

(tanda tangan)

ARIEF PRASETYO ADI

118. Autentikasi Lampiran Peraturan Badan diletakkan di sebelah kiri bawah yang memuat:

- a. frasa "Salinan Sesuai Dengan Aslinya";
- b. nama jabatan yang berwenang melakukan autentikasi;
- c. tanda tangan; dan
- d. nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar dan pangkat.

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

Contoh:

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEPALA BIRO ORGANISASI, SUMBER DAYA MANUSIA DAN HUKUM,

(tanda tangan)

ANAS

## BAB II HAL-HAL KHUSUS

### A. PENDELEGASIAN KEWENANGAN

120. Peraturan Badan dapat mendelegasikan kewenangan penetapan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Badan, Keputusan Kepala Badan yang ditanda tangani Sekretaris Utama atas nama Kepala Badan, Keputusan Sekretaris Utama, dan Keputusan Deputi.
121. Pendelegasian kewenangan penetapan harus menyebut dengan tegas:
- ruang lingkup materi muatan yang ditetapkan; dan
  - jenis instrumen hukum penetapan.
122. Jika terdapat materi muatan yang harus ditetapkan dengan atau dalam Keputusan Kepala Badan, Keputusan Kepala Badan yang ditandatangani oleh Sekretaris Utama atas nama Kepala Badan, dan Keputusan Sekretaris Utama, dan Keputusan Deputi, gunakan kalimat “(materi muatan yang akan ditetapkan) sebagaimana dimaksud [dalam Pasal .../pada ayat (...)] ditetapkan dengan (Keputusan Kepala Badan/Sekretaris Utama/Deputi)”

Contoh:

#### Pasal 12

- (1) PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- mengoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik;
  - mengoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik secara fisik dari setiap unit kerja eselon II di lingkungan Badan Pangan Nasional;
  - mengoordinasikan pendataan Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap unit eselon II di lingkungan Badan Pangan nasional;
  - menetapkan dan memutakhirkan daftar Informasi Publik;
  - melakukan pengujian konsekuensi dan menetapkan klasifikasi Informasi yang dikecualikan dan pengubahannya;
  - mengoordinasikan penyediaan dan pelayanan Informasi Publik melalui pengumuman dan/atau permohonan;
  - mengoordinasikan pengumuman Informasi Publik yang wajib diumumkan secara periodik melalui media yang dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan secara efektif;
  - mengoordinasikan kegiatan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan sebagaimana diatur dalam Pasal 19 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  - merumuskan alasan tertulis secara jelas dan tegas atas Informasi yang dikecualikan, dalam hal permohonan Informasi ditolak, penghitaman atau pengaburan Informasi yang dikecualikan beserta alasannya;

- j. mengoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur yang berlaku;
  - k. mengembangkan kapasitas perangkat PPID dalam rangka peningkatan kualitas layanan Informasi Publik;
  - l. melakukan pembinaan terhadap PPID Pelaksana di pusat dan PPID Pelaksana termasuk dalam menyelesaikan keberatan;
  - m. menyampaikan laporan kepada atasan PPID atas pelaksanaan tugas PPID; dan
  - n. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan Informasi Publik di lingkungan Badan Pangan Nasional.
- (2) Untuk mendukung dan memperlancar pelaksanaan kegiatan pelayanan Informasi Publik, dibentuk tim pengelola dan pelayanan Informasi Publik yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Pangan Nasional.

123. Untuk mempermudah dalam penentuan judul dari Keputusan Kepala Badan, Keputusan Kepala Badan yang ditandatangani oleh Sekretaris Utama atas nama Kepala Badan, Keputusan Sekretaris Utama, dan Keputusan Deputy yang akan dibuat, rumusan pendelegasian perlu mencantumkan secara singkat tetapi lengkap mengenai apa yang akan ditetapkan lebih lanjut.

Contoh:

#### Pasal 33

- (1) ... .
- (2) ... .
- (3) ... .
- (4) ... .
- (5) ... .
- (6) Penyusunan Kajian Teknis rancangan Peraturan Badan Menteri dan rancangan Keputusan Kepala Badan menggunakan metode *regulatory impact analysis* sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

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

125. Jika pasal terdiri dari beberapa ayat, pendelegasian kewenangan dapat dipertimbangkan untuk dimuat dalam pasal tersendiri, karena materi pendelegasian ini pada dasarnya berbeda dengan apa yang diatur dalam rangkaian ayat-ayat sebelumnya.

126. Dalam pendelegasian kewenangan menetapkan tidak boleh adanya delegasi blangko.

127. Peraturan Badan hendaknya tidak mengulangi ketentuan norma yang telah diatur di dalam Peraturan Perundang-undangan yang mendelegasikan, kecuali jika hal tersebut memang tidak dapat dihindari.

128. Di dalam Peraturan Badan tidak mengutip kembali rumusan norma atau ketentuan yang terdapat dalam Peraturan Perundang-undangan lebih tinggi yang mendelegasikan. Pengutipan kembali dapat dilakukan sepanjang rumusan norma atau ketentuan tersebut diperlukan sebagai pengantar (*aanloop*) untuk merumuskan norma atau ketentuan lebih

lanjut di dalam pasal atau beberapa pasal atau ayat atau beberapa ayat selanjutnya.

## B. PENCABUTAN

129. Jika ada Peraturan Badan lama yang tidak diperlukan lagi dan diganti dengan Peraturan Badan baru, Peraturan Badan yang baru harus secara tegas mencabut Peraturan Badan yang tidak diperlukan itu.
130. Jika materi dalam Peraturan Badan yang baru menyebabkan perlu penggantian sebagian atau seluruh materi dalam Peraturan Badan yang lama, di dalam Peraturan Badan yang baru harus secara tegas diatur mengenai pencabutan sebagian atau seluruh Peraturan Badan yang lama.
131. Peraturan Badan hanya dapat dicabut melalui Peraturan Badan atau Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
132. Pencabutan melalui Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya lebih tinggi dilakukan jika Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi tersebut dimaksudkan untuk menampung kembali seluruh atau sebagian dari materi Peraturan Badan yang dicabut itu.
133. Jika Peraturan Badan baru mengatur kembali suatu materi yang sudah diatur dan sudah diberlakukan, pencabutan Peraturan Badan dan ketentuan yang mengatur materi tersebut dinyatakan dalam salah satu pasal dalam ketentuan penutup dari Peraturan Badan yang baru, dengan menggunakan rumusan “dicabut dan dinyatakan tidak berlaku”.
134. Pencabutan Peraturan Badan yang sudah diundangkan tetapi belum mulai berlaku, dapat dilakukan dengan Peraturan Badan tersendiri dengan menggunakan rumusan ditarik kembali dan dinyatakan tidak berlaku.
135. Jika pencabutan Peraturan Badan dilakukan dengan Peraturan Badan pencabutan tersendiri, peraturan pencabutan tersebut pada dasarnya memuat 2 (dua) pasal yang ditulis dengan angka Arab, yaitu sebagai berikut:
  - a. Pasal 1, memuat ketentuan yang menyatakan tidak berlakunya Peraturan Badan yang sudah diundangkan; dan
  - b. Pasal 2, memuat ketentuan tentang saat mulai berlakunya Peraturan Badan pencabutan yang bersangkutan.
136. Dalam hal terdapat konsekuensi/implikasi hukum sebagai akibat dilakukannya pencabutan suatu Peraturan Perundang-undangan maka perlu diatur suatu norma yang memuat mengenai alasan hukum/konsekuensi hukum akibat dari pencabutan tersebut. Dengan demikian, dalam Peraturan Badan tentang pencabutan dapat dimuat lebih dari 2 (dua) pasal.
137. Pencabutan Peraturan Badan yang menimbulkan perubahan dalam Peraturan Badan lain yang terkait, tidak mengubah Peraturan Badan lain yang terkait tersebut, kecuali ditentukan lain secara tegas.
138. Peraturan Badan atau ketentuan yang telah dicabut, tetap tidak berlaku, meskipun Peraturan Perundang-undangan yang mencabut di kemudian hari dicabut pula.

## C. PERUBAHAN PERATURAN BADAN

139. Perubahan Peraturan Badan dilakukan dengan:
  - a. menyisip atau menambah materi ke dalam Peraturan Badan; atau
  - b. menghapus atau mengganti sebagian materi Peraturan Badan.

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

Contoh 1 (untuk beberapa Pasal yang diubah):

#### Pasal I

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

1. Ketentuan Pasal 6 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:  
...
2. Ketentuan ayat (2) dan ayat (3) Pasal 8 diubah, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut  
...

Contoh 2 (untuk satu Pasal yang diubah):

#### Pasal I

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

...

- b. Jika Peraturan Badan telah diubah lebih dari 1 (satu) kali, Pasal I memuat, selain mengikuti ketentuan pada huruf a, juga tahun dan nomor dari Peraturan Badan perubahan yang ada serta Berita Negara Republik Indonesia yang diletakkan di antara tanda baca kurung dan dirinci dengan huruf (abjad) kecil (a, b, c, dan seterusnya).

Contoh:

#### Pasal I

Peraturan Badan Nomor ... tentang ... (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor) yang telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Badan Pangan Nasional:

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

- c. Nomor ... (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);  
diubah sebagai berikut:
1. Bab III dihapus.
  2. Ketentuan Pasal 19 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
  3. dan seterusnya ...

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

Contoh:

Pasal II

1. (norma ketentuan peralihan yang akan ditentukan, dapat lebih dari 1 (satu) angka).
2. Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

143. Jika dalam Peraturan Badan ditambahkan atau disisipkan bab, bagian, paragraf, atau pasal baru, maka bab, bagian, paragraf, atau pasal baru tersebut dicantumkan pada tempat yang sesuai dengan materi yang bersangkutan.

- a. Penyisipan Bab

Contoh:

Di antara BAB V dan BAB VI disisipkan 1 (satu) bab, yakni BAB VA sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB VA

PELAKU USAHA PANGAN LOKAL

- b. Penyisipan Pasal

Contoh:

Di antara Pasal 15 dan Pasal 16 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 15A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15A

Pemerintah menjamin kerahasiaan data dan informasi perikanan yang berkaitan dengan data log book penangkapan dan pengangkutan ikan, data yang diperoleh pengamat, dan data perusahaan dalam proses perizinan usaha perikanan.

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

Contoh:

Di antara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 30 disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (1a) sehingga Pasal 30 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 30

- (1) Setiap orang yang memperoleh manfaat langsung dari sumber daya ikan dan lingkungannya di wilayah pengelolaan perikanan Negara

Republik Indonesia dan di luar wilayah pengelolaan perikanan Negara Republik Indonesia dikenakan pungutan perikanan.

- (1a) Pungutan perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat merupakan penerimaan negara bukan pajak.
- (2) Pungutan perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dikenakan bagi nelayan kecil dan pembudi daya ikan kecil.

145. Jika dalam 1 (satu) pasal yang terdiri atas beberapa ayat ditambahkan ayat baru, penulisan ayat baru tersebut mengikuti urutan ayat terakhir.

Contoh:

Ketentuan Pasal 18 ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (3) sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 18

- (1) Deputi untuk menerbitkan SIUP, SIPI, dan SIKPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) berdasarkan Alokasi Usaha dan/atau Alokasi Kuota.
- (2) Gubernur untuk menerbitkan SIUP, SIPI, dan SIKPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) berdasarkan Alokasi Usaha.
- (3) Alokasi Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Deputi.

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

Contoh:

1. Pasal 105 dihapus.
2. Pasal 106 ayat (2) dihapus sehingga Pasal 106 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 106

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

147. Jika suatu perubahan Peraturan Badan mengakibatkan:

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

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

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



BAB III  
RAGAM BAHASA PERATURAN BADAN

A. BAHASA PERATURAN BADAN

149. Bahasa Peraturan Badan pada dasarnya tunduk pada kaidah tata Bahasa Indonesia, baik pembentukan kata, penyusunan kalimat, teknik penulisan, maupun pengejaannya. Namun bahasa Peraturan Badan mempunyai corak tersendiri yang bercirikan kejernihan atau kejelasan pengertian, kelugasan, kebakuan, keserasian, dan ketaatan asas sesuai dengan kebutuhan hukum baik dalam perumusan maupun cara penulisan.
150. Ciri-ciri bahasa Peraturan Badan antara lain:
- a. lugas dan pasti untuk menghindari kesamaan arti atau kerancuan;
  - b. bercorak hemat hanya kata yang diperlukan yang dipakai;
  - c. objektif dan menekan rasa subjektif (tidak emosi dalam mengungkapkan tujuan atau maksud);
  - d. membakukan makna kata, ungkapan atau istilah yang digunakan secara konsisten;
  - e. memberikan definisi atau batasan pengertian secara cermat;
  - f. penulisan kata yang bermakna tunggal atau jamak selalu dirumuskan dalam bentuk tunggal; dan

Contoh:

buku-buku ditulis buku.

murid-murid ditulis murid.

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

Contoh:

- Pemerintah
- Kepala Badan
- Setiap Orang

151. Dalam merumuskan ketentuan Peraturan Badan digunakan kalimat yang tegas, jelas, singkat, dan mudah dimengerti.
152. Tidak menggunakan kata atau frasa yang artinya tidak menentu atau konteksnya dalam kalimat tidak jelas.
153. Dalam merumuskan ketentuan Peraturan Badan, gunakan kaidah tata bahasa Indonesia yang baku.
154. Untuk memberikan perluasan pengertian kata atau istilah yang sudah diketahui umum tanpa membuat definisi baru, gunakan kata “meliputi”.
155. Untuk mempersempit pengertian kata atau istilah yang sudah diketahui umum tanpa membuat definisi baru, gunakan kata “tidak meliputi”.

Contoh:

Anak buah kapal tidak meliputi koki magang.

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

157. Di dalam Peraturan Badan yang sama, tidak menggunakan:

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

Contoh:

Istilah gaji, upah, atau pendapatan dapat menyatakan pengertian penghasilan. Jika untuk menyatakan penghasilan, dalam suatu pasal telah digunakan kata gaji maka dalam pasal-pasal selanjutnya jangan menggunakan kata upah, atau pendapatan untuk menyatakan pengertian penghasilan.

- b. satu istilah untuk beberapa pengertian yang berbeda.

Contoh:

Istilah penangkapan tidak digunakan untuk meliputi pengertian penahanan atau pengamanan karena pengertian penahanan tidak sama dengan pengertian pengamanan.

158. Jika membuat pengacuan ke pasal atau ayat lain, tidak boleh menggunakan frasa “tanpa mengurangi”, “dengan tidak mengurangi”, atau “tanpa menyimpang dari”.

159. Penyerapan kata, frasa, atau istilah bahasa asing yang banyak dipakai dan telah disesuaikan ejaannya dengan kaidah Bahasa Indonesia dapat digunakan jika:

- a. mempunyai konotasi yang cocok;
- b. lebih singkat bila dibandingkan dengan padanannya dalam Bahasa Indonesia;
- c. mempunyai corak internasional;
- d. lebih mempermudah tercapainya kesepakatan; atau
- e. lebih mudah dipahami daripada terjemahannya dalam Bahasa Indonesia.

Contoh:

Devaluasi (penurunan nilai mata uang)

160. Penggunaan kata, frasa, atau istilah bahasa asing dapat digunakan secara terbatas sepanjang untuk menghindari penafsiran ganda, bias makna, dan kesalahan arti dari maksud yang sesungguhnya serta penulisannya didahului oleh padanannya dalam Bahasa Indonesia, ditulis miring, dan diletakkan di antara tanda baca kurung ( ).

Contoh:

Buku pelaut (seamen book)

## B. PILIHAN KATA ATAU ISTILAH

161. Gunakan kata “paling”, untuk menyatakan pengertian maksimum dan minimum dalam menentukan batasan waktu dan jumlah.

162. Untuk menyatakan maksimum dan minimum bagi satuan:

- a. waktu, gunakan frasa “paling singkat” atau “paling lama” untuk menyatakan jangka waktu.

Contoh:

Deputi dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak permohonan diajukan secara lengkap harus memberikan keputusan menerima atau menolak permohonan.

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

Contoh:

Surat permohonan izin usaha disampaikan kepada dinas yang bertanggung jawab di bidang perikanan paling lambat tanggal 22 Juli 2020.

- c. jumlah uang, gunakan frasa “paling sedikit” atau “paling banyak”.  
d. jumlah nonuang, gunakan frasa “paling rendah” dan “paling tinggi”.

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

Contoh:

#### Pasal 30

Kecuali terdapat unsur penyalahgunaan wewenang, Pihak Pelapor, pejabat, dan pegawainya tidak dapat dituntut, baik secara perdata maupun pidana, atas pelaksanaan kewajiban pelaporan menurut Undang-Undang ini.

164. Kata “kecuali” ditempatkan langsung di belakang suatu kata, jika yang akan dibatasi hanya kata yang bersangkutan.

Contoh:

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Penumpang adalah setiap orang yang berada di atas alat angkut, kecuali awak alat angkut.

165. Untuk menyatakan makna termasuk, gunakan kata “selain”.

Contoh:

#### Pasal 40

- (1) Selain penyelenggaraan RUPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, RUPS dapat juga dilakukan melalui media telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta RUPS saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat.

166. Untuk menyatakan makna pengandaian atau kemungkinan, digunakan kata “jika”, “apabila”, atau frasa “dalam hal”.

- a. Kata “jika” digunakan untuk menyatakan suatu hubungan kausal (pola karena-maka).

Contoh:

Jika suatu perusahaan melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, izin perusahaan dicabut.

- b. Kata “apabila” digunakan untuk menyatakan hubungan kausal yang mengandung waktu.

Contoh:

Apabila anggota Komisi Hasil Perikanan berhenti dalam masa jabatannya karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4), yang bersangkutan digantikan oleh anggota pengganti sampai habis masa jabatannya.

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

Contoh:

Dalam hal Kepala Biro tidak dapat hadir, rapat dipimpin oleh Kepala Bagian.

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

Contoh:

#### Pasal 38

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksana dari Peraturan Badan Nomor ... Tahun ... tentang .... dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Badan ini.

168. Untuk menyatakan sifat kumulatif, gunakan kata “dan”.

Contoh:

#### Pasal 4

Kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) disusun dengan mempertimbangkan estimasi potensi dan jumlah tangkapan sumber daya ikan yang diperbolehkan.

169. Untuk menyatakan sifat alternatif, gunakan kata “atau”.

Contoh:

#### Pasal 26

(1) ... .

(2) Penyimpanan barang hasil Pengawasan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan di ruang penyimpanan atau lokasi lain yang memungkinkan di lingkungan kantor UPT PSDKP.

170. Untuk menyatakan sifat kumulatif sekaligus alternatif, gunakan frasa “dan/atau”.

Contoh:

#### Pasal 35

Perubahan Peraturan Badan dilakukan untuk menyisip, menambah, menghapus, dan/atau mengganti materi muatan.

171. Untuk menyatakan adanya suatu hak, gunakan kata “berhak”.

Contoh:

Pasal 70

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

172. Untuk menyatakan pemberian kewenangan kepada seseorang atau lembaga gunakan kata “berwenang”.

Contoh:

Pasal 68

- (1) Kepala Badan berwenang menetapkan program penegakan hukum dan mengambil tindakan hukum di bidang perikanan.

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

Contoh:

Pasal 27

Terhadap barang hasil Pengawasan Perikanan yang bukan merupakan barang bukti tindak pidana perikanan yang telah dilakuakn pencatatan dan penandaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, dapat dilakukan tindakan:

- a. penyerahan kepada nelayan;
- b. pemanfaatan untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan/atau sosial; atau
- c. pemusnahan.

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

Contoh:

Pasal 9

- (1) Setiap orang yang mengoperasikan kapal penangkap ikan wajib memiliki perizinan berusaha.

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

Contoh:

Pasal 6

- (1) Untuk mendapatkan sertifikat HACCP seseorang harus memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. ...;
  - b. ...; dan
  - c. ....

176. Untuk menyatakan adanya larangan, gunakan kata “dilarang”.

Contoh:

## Pasal 100

Setiap orang dilarang menggunakan alat tangkap yang merusak lingkungan.

## C. TEKNIK PENGACUAN

177. Pada dasarnya setiap pasal merupakan suatu kebulatan pengertian tanpa mengacu ke pasal atau ayat lain. Namun, untuk menghindari pengulangan rumusan digunakan teknik pengacuan.
178. Teknik pengacuan dilakukan dengan menunjuk pasal atau ayat dari Peraturan Badan yang bersangkutan atau Peraturan Badan yang lain dengan menggunakan frasa “sebagaimana dimaksud dalam Pasal...” atau “sebagaimana dimaksud pada ayat...”.

Contoh:

## Pasal 73

- (1) Kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 dilaksanakan oleh PPNS Perikanan.
  - (2) PPNS Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Menteri atau pejabat yang ditunjuk.
179. Pengacuan lebih dari dua terhadap pasal, ayat, atau huruf yang berurutan tidak perlu menyebutkan pasal demi pasal, ayat demi ayat, atau huruf demi huruf yang diacu tetapi cukup dengan menggunakan frasa “sampai dengan”.

Contoh:

## Pasal 10

Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sampai dengan Pasal 9 diatur dengan Peraturan Badan.

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

Contoh:

- a. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sampai dengan Pasal 12 berlaku juga bagi calon pegawai negeri sipil, kecuali Pasal 7 ayat (1).
  - b. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) berlaku juga bagi calon pegawai negeri sipil, kecuali ayat (4) huruf a.
181. Kata “pasal ini” tidak perlu digunakan jika ayat yang diacu merupakan salah satu ayat dalam pasal yang bersangkutan.

Contoh rumusan yang tidak tepat:

## Pasal 10

- (1) ....
  - (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini berlaku untuk 30 (tiga puluh) hari.
182. Jika ada dua atau lebih pengacuan, urutan dari pengacuan dimulai dari ayat dalam pasal yang bersangkutan (jika ada), kemudian diikuti dengan pasal atau ayat yang angkanya lebih kecil.

Contoh:

Pasal 14

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

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

Contoh:

Izin usaha penangkapan ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 diberikan oleh ... .

184. Pengacuan hanya dapat dilakukan ke Peraturan Badan atau Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya lebih tinggi.

185. Hindari pengacuan ke pasal atau ayat yang terletak setelah pasal atau ayat bersangkutan.

Contoh:

Pasal 20

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

186. Pengacuan dilakukan dengan menyebutkan secara tegas nomor dari pasal atau ayat yang diacu dan tidak menggunakan frasa “pasal yang terdahulu” atau “pasal tersebut di atas”.

187. Pengacuan untuk menyatakan berlakunya berbagai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang tidak disebutkan secara rinci, menggunakan frasa “sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

188. Untuk menyatakan peraturan pelaksanaan dari suatu Peraturan Badan dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Badan, gunakan frasa “dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Badan ini”.

Contoh:

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, semua ketentuan yang merupakan pelaksanaan dari Peraturan Badan Nomor ... Tahun ... tentang ... (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ... ), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Badan ini.

189. Jika Peraturan Badan yang dinyatakan masih tetap berlaku hanya sebagian dari ketentuan Peraturan Badan tersebut, gunakan frasa “dinyatakan tetap berlaku, kecuali ...”.

Contoh:

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

190. Naskah Peraturan Badan diketik dengan jenis huruf Bookman Old Style, dengan huruf 12, di atas kertas F4.

#### BAB IV

#### KERANGKA KEPUTUSAN KEPALA BADAN, KEPUTUSAN KEPALA BADAN YANG DITANDATANGANI OLEH SEKRETARIS UTAMA ATAS NAMA KEPALA BADAN, KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA, DAN KEPUTUSAN DEPUTI

191. teknik penyusunan Keputusan Kepala Badan, Keputusan Kepala Badan yang ditandatangani oleh Sekretaris Utama atas nama Kepala Badan, Keputusan Sekretaris Utama, dan Keputusan Deputi disesuaikan dengan teknik penyusunan Peraturan Badan.
192. Judul dari Keputusan Kepala Badan, Keputusan Kepala Badan yang ditandatangani oleh Sekretaris Utama atas nama Kepala Badan, Keputusan Sekretaris, dan Keputusan Deputi memuat keterangan mengenai jenis, nomor, dan nama.

a. Jenis

1) Keputusan Kepala Badan

a) Keputusan Kepala Badan:

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PANGAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

b) Keputusan Kepala Badan yang ditandatangani oleh Sekretaris Utama atas nama Kepala Badan:

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PANGAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

2) Keputusan Sekretaris Utama:

KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA

3) Keputusan Deputi:

KEPUTUSAN DEPUTI BIDANG .....

KEPUTUSAN DEPUTI BIDANG ....

KEPUTUSAN DEPUTI BIDANG ....

- b. Nomor Keputusan Kepala Badan, Keputusan Kepala Badan yang ditandatangani oleh Sekretaris Utama atas nama Kepala Badan, Keputusan Sekretaris Utama, dan Keputusan Deputi terdiri atas nomor urut keputusan berupa angka Arab (1, 2, 3, dst) dan tahun penetapan berupa tahun masehi, dengan cara penulisan sebagai berikut:

NOMOR ... TAHUN ...

- c. Nama dibuat secara singkat dengan hanya menggunakan 1 (satu) kata atau frasa tetapi secara esensial maknanya telah dan mencerminkan isi keputusan atau peraturan.

Contoh:



a. KEPUTUSAN KEPALA BADAN PANGAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR ... TAHUN 2020

TENTANG

.....

b. KEPUTUSAN KEPALA BADAN PANGAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR .....

TENTANG

.....

c. KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA BADAN PANGAN NASIONAL  
NOMOR ...

TENTANG

.....

d. KEPUTUSAN DEPUTI BIDANG .... BADAN PANGAN NASIONAL  
NOMOR ...

TENTANG

.....

193. Batang tubuh Keputusan Kepala Badan, Keputusan Kepala Badan yang ditandatangani oleh Sekretaris Utama atas nama Kepala Badan, Keputusan Sekretaris Utama dan Keputusan Deputi memuat semua materi muatan yang akan ditetapkan dan dirumuskan dalam diktum.

KEPALA BADAN PANGAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ARIEF PRASETYO ADI

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BADAN PANGAN NASIONAL  
 REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 29 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 TATA CARA PEMBENTUKAN PRODUK  
 HUKUM DI LINGKUNGAN BADAN PANGAN  
 NASIONAL

BENTUK DAN FORMAT NASKAH PERATURAN BADAN, KEPUTUSAN KEPALA  
 BADAN, KEPUTUSAN KEPALA BADAN YANG DITANDATANGANI OLEH  
 SEKRETARIS UTAMA ATAS NAMA KEPALA, KEPUTUSAN SEKRETARIS  
 SEKRETARIS UTAMA, DAN KEPUTUSAN DEPUTI

A. Bentuk dan Format Naskah Peraturan Badan Pangan Nasional



**KEPALA BADAN PANGAN NASIONAL  
 REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN BADAN PANGAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR ... TAHUN ...  
 TENTANG

.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PANGAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa .....;  
 b. bahwa .....;  
 c. bahwa ....., perlu  
 menetapkan Peraturan Badan Pangan Nasional tentang  
 .....

Mengingat : 1. ....;  
 2. ....;  
 3. ....;  
 4. ....;  
 5. ....;  
 6. ....;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN PANGAN NASIONAL TENTANG  
 .....

BAB I  
 KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Pangan adalah .....
2. ....
3. ....
4. ....

BAB II

.....

Pasal ....

- (1) .....
- (2) .....

BAB III

.....

Pasal ....

- (1) .....
- (2) .....

BAB IV

.....

Pasal ....

- (1) .....
- (2) .....

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal ....

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal

KEPALA BADAN PANGAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

ARIEF PRASETYO ADI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal

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

ASEP N. MULYANA

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

## Keterangan:

1. Naskah Peraturan Badan diketik dengan jenis huruf Bookman Old Style, ukuran huruf 12, di atas kertas F4 dalam paper size dengan custom size;
  - a. lebar (width) : 21 sentimeter
  - b. panjang (height) : 33 sentimeter
  
2. Marjin:
  - a. atas (top) : 8 sentimeter (untuk halaman 1)  
2,5 sentimeter (untuk halaman 2 dan seterusnya)
  
  - b. bawah (bottom) : 2,5 sentimeter
  - c. kiri (left) : 2,5 sentimeter
  - d. kanan (right) : 2,5 sentimeter
  
3. Seluruh line spacing yang digunakan 1 (satu) dengan spasi:
  - a. sebelum (before) : 0 pt
  - b. sesudah (after) : 0 pt
  
4. Pencantuman nomor halaman 2 dan seterusnya pada Peraturan Badan dicantumkan di bagian atas dengan didahului dan diakhiri tanda baca (-), serta diberi jarak 1 (satu) spasi.

## Contoh

- 2 -

5. Halaman pada lampiran Peraturan Badan, melanjutkan halaman terakhir dari batang tubuh Peraturan Badan.
6. Ketentuan pada angka 4 berlaku secara mutatis mutandis untuk pencantuman nomor halaman pada lampiran Peraturan Badan.
7. Lampiran Peraturan Badan yang berbentuk tabel/gambar/peta dibuat berupa *image* atau PDF.

B. Bentuk dan Format Naskah Keputusan Kepala Badan Pangan Nasional



Keterangan:


- Naskah Keputusan Kepala Badan diketik dengan jenis huruf *Bookman Old Style*, ukuran huruf 12, di atas kertas F4 dalam paper size dengan custom size:
  - lebar (width) : 21 sentimeter
  - panjang (height) : 33 sentimeter
- Margin:
  - atas (top) : 8 sentimeter (untuk halaman 1)  
2,5 sentimeter (untuk halaman 2 dan seterusnya)
  - bawah (bottom) : 2,5 sentimeter
  - kiri (left) : 2,5 sentimeter
  - kanan (right) : 2,5 sentimeter
- Seluruh line spacing yang digunakan 1 (satu) dengan spasi:
  - sebelum (before) : 0 pt
  - sesudah (after) : 0 pt

4. Pencantuman nomor halaman 2 dan seterusnya pada Keputusan Kepala Badan dicantumkan di bagian atas dengan didahului dan diakhiri tanda baca (-), serta diberi jarak 1 (satu) spasi.

Contoh

- 2 -

5. Halaman pada lampiran Keputusan Kepala Badan, melanjutkan halaman terakhir dari batang tubuh Keputusan Kepala Badan.
6. Ketentuan pada angka 4 berlaku secara mutatis mutandis untuk pencantuman nomor halaman pada lampiran Keputusan Kepala Badan.
7. Lampiran Keputusan Kepala Badan yang berbentuk tabel/gambar/peta dibuat berupa *image* atau PDF.
- C. Bentuk dan Format Naskah Keputusan Kepala Badan yang ditandatangani oleh Sekretaris Utama atas nama Kepala Badan

 <b>KEPALA BADAN PANGAN NASIONAL REPUBLIC INDONESIA</b>	<p>Lambang Negara dan nama jabatan yang telah dicetak</p>
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PANGAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA NOMOR .....TAHUN..... TENTANG ..... DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA KEPALA BADAN PANGAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,	
Menimbang : a. bahwa ..... b. bahwa .....	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ditulis dengan huruf kapital secara simetris</li> <li>• Penomoran yang berurutan dalam tahun takwim</li> </ul>
Mengingat : 1..... 2.....	<p>memuat alasan/ tujuan/kepentingan/pertimbangan tentang perlu ditetapkannya keputusan;</p>
<b>MEMUTUSKAN:</b>	<p>memuat peraturan perundang-undangan sebagai dasar pengeluaran keputusan</p>
Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PANGAN NASIONAL TENTANG .....	
KESATU : ..... KEDUA : ..... KETIGA : ..... dst	<p>Memuat substansi keputusan</p>
Ditetapkan di ..... pada tanggal .....	<p>Kota sesuai dengan alamat instansi dan tanggal penandatanganan</p>
a.n KEPALA BADAN PANGAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,  Tanda Tangan dan Cap Jabatan NAMA LENGKAP	<p>Nama jabatan dan nama lengkap yang ditulis dengan huruf kapital</p>

Keterangan:


1. Naskah Keputusan Kepala Badan yang ditandatangani oleh Sekretaris Utama atas nama Kepala Badan diketik dengan jenis huruf *Bookman Old Style*, ukuran huruf 12, di atas kertas F4 dalam paper *size* dengan *custom size*:
  - a. lebar (width) : 21 sentimeter
  - b. panjang (height) : 33 sentimeter
  
2. Marjin:
  - a. atas (top) : 8 sentimeter (untuk halaman 1)  
2,5 sentimeter (untuk halaman 2 dan seterusnya)
  - b. bawah (bottom) : 2,5 sentimeter
  - c. kiri (left) : 2,5 sentimeter
  - d. kanan (right) : 2,5 sentimeter
  
3. Seluruh line spacing yang digunakan 1 (satu) dengan spasi:
  - a. sebelum (*before*) : 0 pt
  - b. sesudah (*after*) : 0 pt
  
4. Pencantuman nomor halaman 2 dan seterusnya pada Keputusan Kepala Badan yang ditandatangani oleh Sekretaris Utama atas nama Kepala Badan dicantumkan di bagian atas dengan didahului dan diakhiri tanda baca (-), serta diberi jarak 1 (satu) spasi.

Contoh

- 2 -

5. Halaman pada lampiran Keputusan Kepala Badan yang ditandatangani oleh Sekretaris Utama atas nama Kepala Badan, melanjutkan halaman terakhir dari batang tubuh Keputusan Kepala Badan yang ditandatangani oleh Sekretaris Utama atas nama Kepala Badan.
6. Ketentuan pada angka 4 berlaku secara mutatis mutandis untuk pencantuman nomor halaman pada lampiran Keputusan Kepala Badan yang ditandatangani oleh Sekretaris Utama atas nama Kepala Badan.
7. Lampiran Keputusan Kepala Badan yang ditandatangani oleh Sekretaris Utama atas nama Kepala Badan yang berbentuk tabel/gambar/peta dibuat berupa image atau PDF.

## D. Bentuk dan Format Naskah Keputusan Sekretaris Utama atau Keputusan Deputi

 <b>BADAN PANGAN NASIONAL</b>	<b>BADAN PANGAN NASIONAL (NATIONAL FOOD AGENCY)</b> Gedung E Jalan Harsono RM Nomor 3 Ragunan, Pasar Minggu Jakarta 12550 Telepon (021) 7804476, 7807377, 7802619, 7804367 Faksimili (021) 7802619; Website: <a href="http://badanpangan.go.id/">http://badanpangan.go.id/</a> , Email: <a href="mailto:nfa_official@badanpangan.go.id">nfa_official@badanpangan.go.id</a>	Logo dan nama instansi yang telah dicetak
KEPUTUSAN .....		Nama jabatan yang menandatangani ditulis dengan huruf capital simetris
NOMOR .....TAHUN.....		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ditulis dengan huruf kapital secara simetris</li> <li>• Penomoran yang berurutan dalam tahun takwim</li> </ul>
TENTANG		memuat alasan/tujuan/kepentingan/pertimbangan tentang perlu ditetapkannya keputusan;
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA		memuat peraturan perundang-undangan sebagai dasar pengeluaran keputusan
NAMA JABATAN .....		Memuat substansi keputusan
Menimbang :	a. bahwa ..... b. bahwa .....	Kota sesuai dengan alamat instansi dan tanggal penandatanganan
Mengingat :	1..... 2.....	Nama jabatan dan nama lengkap yang ditulis dengan huruf kapital
MEMUTUSKAN:		
Menetapkan:	KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA/KEPUTUSAN DEPUTI BADAN PANGAN NASIONAL TENTANG .....	
KESATU :	.....	
KEDUA :	.....	
KETIGA :	.....	
dst	Ditetapkan di ..... Pada tanggal .....	
	NAMA JABATAN,	
	Tanda Tangan dan Cap Jabatan	
	NAMA LENGKAP	

### Keterangan:

- Naskah Keputusan Sekretaris Utama atau Keputusan Deputi diketik dengan jenis huruf *Bookman Old Style*, ukuran huruf 12, di atas kertas F4 dalam paper size dengan *custom size*:
  - lebar (width) : 21 sentimeter
  - panjang (height) : 33 sentimeter
- Marjin:
  - atas (*top*) : 8 sentimeter (untuk halaman 1)  
2,5 sentimeter (untuk halaman 2 dan seterusnya)
  - bawah (*bottom*) : 2,5 sentimeter
  - kiri (*left*) : 2,5 sentimeter
  - kanan (*right*) : 2,5 sentimeter
- Seluruh line spacing yang digunakan 1 (satu) dengan spasi:
  - sebelum (before) : 0 pt
  - sesudah (after) : 0 pt



4. Pencantuman nomor halaman 2 dan seterusnya pada Keputusan Sekretaris Utama/Deputi dicantumkan di bagian atas dengan didahului dan diakhiri tanda baca (-), serta diberi jarak 1 (satu) spasi.

Contoh

- 2 -

5. Halaman pada lampiran Keputusan Sekretaris Utama atau Keputusan Deputi, melanjutkan halaman terakhir dari batang tubuh Keputusan Kepala Badan.
6. Ketentuan pada angka 4 berlaku secara mutatis mutandis untuk pencantuman nomor halaman pada lampiran Sekretaris Utama/Deputi.
7. Lampiran Keputusan Sekretaris Utama atau Keputusan Deputi yang berbentuk tabel/gambar/peta dibuat berupa image atau PDF.

KEPALA BADAN PANGAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ARIEF PRASETYO ADI