



KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR: 2 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DI  
LINGKUNGAN KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi, harmonisasi dan sinkronisasi peraturan, perlu dilakukan penyesuaian dalam penyusunan peraturan Perundang-undangan di lingkungan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia;
- b. bahwa dalam rangka penyesuaian dalam penyusunan peraturan agar tertib hukum, tertib administrasi, tertib dokumentasi hukum dan menjamin kepastian hukum, perlu dibuat pedoman penyusunan peraturan Perundang-undangan di lingkungan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf (a) dan (b) maka perlu menetapkan Peraturan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan Di Lingkungan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2000 tentang Pengadilan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 208, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4026);
  3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2008 tentang Penghapusan Diskriminasi Ras dan Etnis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4919);
  4. 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);
  5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penanganan Konflik Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5315);
  6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  7. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2005 tentang Tata Cara Mempersiapkan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Dan Rancangan Peraturan Presiden;
  8. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DI LINGKUNGAN KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Komisi Nasional Hak Asasi Manusia yang selanjutnya disebut Komnas HAM adalah lembaga mandiri yang kedudukannya setingkat dengan lembaga negara lainnya yang berfungsi melaksanakan pengkajian, penelitian, penyuluhan, pemantauan, dan mediasi tentang hak asasi manusia.
2. Peraturan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia adalah peraturan tertulis yang mengikat secara umum, dibentuk dan ditetapkan oleh Ketua Komnas HAM melalui mekanisme yang diatur dalam peraturan ini.
3. Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia adalah peraturan tertulis yang mengikat, ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal Komnas HAM yang berisi pengaturan secara umum dalam bidang teknis operasional, administratif dan pembinaan di lingkungan Sekretariat Jenderal Komnas HAM.

BAB II

PERENCANAAN PERATURAN KOMNAS HAM

Pasal 2

Perencanaan penyusunan Peraturan Komnas HAM dilakukan dalam program tahunan penyusunan Peraturan Komnas HAM.

Pasal 3

Perencanaan penyusunan Peraturan Komnas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dikoordinasikan setiap tahunnya oleh Biro Pengusul kepada Biro yang menangani bidang hukum.

Pasal 4

Perencanaan penyusunan Peraturan Komnas HAM pada masing-masing Biro diusulkan dari masing-masing Bagian di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Perencanaan penyusunan Peraturan Komnas HAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 memuat:
  - a. daftar judul;
  - b. dasar pembentukan berdasarkan analisis kebutuhan;
  - c. target waktu penyelesaian Peraturan Komnas HAM.
- (2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya dikoordinasikan pada Biro Pengusul masing-masing.

BAB III

PERENCANAAN PERATURAN  
SEKRETARIS JENDERAL KOMNAS HAM

Pasal 6

Perencanaan penyusunan Peraturan Sekretaris Jenderal Komnas HAM dilakukan dalam program tahunan penyusunan Peraturan Komnas HAM.

Pasal 7

Perencanaan penyusunan Peraturan Sekretaris Jenderal Komnas HAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dikoordinasikan setiap tahunnya oleh Biro Pengusul kepada Biro yang menangani bidang hukum.

#### Pasal 8

Perencanaan penyusunan Peraturan Sekretaris Jenderal Komnas HAM pada masing-masing Biro diusulkan dari masing-masing Bagian di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia sesuai dengan kewenangannya.

#### Pasal 9

- (1) Perencanaan penyusunan Peraturan Sekretaris Jenderal Komnas HAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 memuat:
  - d. daftar judul;
  - e. dasar pembentukan berdasarkan analisis kebutuhan;
  - f. target waktu penyelesaian Peraturan dan/atau Keputusan Sekretaris Jenderal Komnas HAM.
- (2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya dikoordinasikan pada Biro Pengusul masing-masing.

### BAB IV

#### TATA CARA PENYUSUNAN DAN PENGESAHAN

##### Bagian Kesatu

##### Rancangan Peraturan Komnas HAM

#### Pasal 10

Rancangan Peraturan Komnas HAM diajukan oleh Kepala Biro Pengusul sesuai dengan tugas dan fungsinya kepada Ketua Komnas HAM.

#### Pasal 11

- (1) Rancangan Peraturan Komnas HAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 disusun oleh Biro Pengusul.
- (2) Rancangan Peraturan Komnas HAM yang disusun oleh Biro Pengusul sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikoordinasikan dengan Biro yang menangani di bidang Hukum.

- (3) Biro yang menangani di bidang Hukum akan melakukan pengujian materi Rancangan Peraturan Komnas HAM melalui Rapat Dengar Pendapat yang melibatkan seluruh Biro di lingkungan Sekretariat Jenderal Komnas HAM dan *stakeholders* terkait.
- (4) Biro Pengusul bersama-sama dengan Biro yang menangani di bidang Hukum menyempurnakan materi Rancangan Peraturan Komnas HAM selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah dilakukannya Rapat Dengar Pendapat sebagaimana dimaksud dalam ayat (3).
- (5) Rancangan Peraturan Komnas HAM yang telah disempurnakan dibubuhi paraf Kepala Biro Pengusul, Kepala Biro yang menangani Bidang Hukum dan Sekretaris Jenderal Komnas HAM untuk selanjutnya dibahas dalam Sidang Paripurna.
- (6) Biro Pengusul bersama-sama dengan Biro yang menangani Bidang Hukum menfinalisasi materi Rancangan Peraturan Komnas HAM selambat-lambatnya 1(satu) bulan sejak di bahas dalam Sidang Paripurna.
- (7) Rancangan Peraturan Komnas HAM yang telah final dilakukan pengesahannya oleh Ketua Komnas HAM melalui Sidang Paripurna.

#### Bagian Kedua

### Rancangan Peraturan Sekretaris Jenderal Komnas HAM

#### Pasal 12

Rancangan Peraturan Sekretaris Jenderal Komnas HAM diajukan oleh Kepala Biro Pengusul sesuai dengan kewenangannya kepada Sekretaris Jenderal Komnas HAM.

#### Pasal 13

- (1) Rancangan Peraturan Sekretaris Jenderal Komnas HAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 disusun oleh Biro Pengusul.

- (2) Rancangan Peraturan Sekretaris Jenderal Komnas HAM yang disusun oleh Biro Pengusul sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikoordinasikan dengan Biro yang menangani di bidang Hukum.
- (3) Biro yang menangani di bidang Hukum akan melakukan pengujian materi Rancangan Peraturan Sekretaris Jenderal Komnas HAM melalui Rapat Dengar Pendapat yang melibatkan seluruh Biro di lingkungan Sekretariat Jenderal Komnas HAM.
- (4) Biro Pengusul bersama-sama dengan Biro yang menangani di bidang Hukum menyempurnakan materi Rancangan Peraturan Komnas HAM selambat-lambatnya 1(satu) bulan setelah dilakukannya Rapat Dengar Pendapat sebagaimana dimaksud dalam ayat (3).
- (5) Rancangan Peraturan Komnas HAM yang telah disempurnakan dibubuhi paraf Kepala Biro Pengusul dan Kepala Biro yang menangani Bidang Hukum untuk selanjutnya dilakukan pengesahannya oleh Sekretaris Jenderal.

## BAB V

### PENYEBARLUASAN DAN SALINAN

#### Pasal 14

- (1) Kepala Biro yang menangani bidang Hukum atas nama Sekretaris Jenderal mengundang Peraturan Komnas HAM dalam Berita Negara Republik Indonesia pada Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (2) Dalam rangka tertib administrasi pendokumentasian, pembuatan salinan dan penyebarluasan seluruh peraturan perundang-undangan di lingkungan Komnas HAM berada dibawah koordinasi Kepala Biro yang menangani di bidang hukum.

## BAB VI

### TEKNIK PENYUSUNAN DAN BENTUK

#### Pasal 15

Penyusunan Peraturan Komnas HAM dan rancangan Peraturan Sekretaris Jenderal Komnas HAM dilakukan sesuai dengan:

- a. Pedoman Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan di lingkungan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia sebagaimana tercantum dalam Lampiran I
- b. Bentuk Peraturan Komnas HAM dan Peraturan Sekretaris Jenderal Komnas HAM sebagaimana tercantum dalam Lampiran IIA dan IIB yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Komnas HAM ini.

## BAB VII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 16

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Republik Indonesia ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal September 2016

KETUA KOMISI NASIONAL  
HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA



M. IMDADUN RAHMAT



Diundangkan di Jakarta

pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

REPUBLIK INDONESIA

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR

## LAMPIRAN I

### PERATURAN KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA NO. 7 TAHUN 2016 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DI LINGKUNGAN KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA

#### **PEDOMAN PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DI LINGKUNGAN KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA**

### **BAB I**

#### **PENDAHULUAN**

##### **A. Latar Belakang**

Dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Komisi Nasional Hak Asasi Manusia yang diamanatkan oleh UU No. 39/1999 tentang Hak Asasi Manusia, maupun yang terserak dalam Undang-undang Nomor 26 Tahun 2000 tentang Pengadilan HAM, Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2008 tentang Penghapusan Diskriminasi dan Ras dan Undang-Undang Penanganan Konflik Sosial No. 7 Tahun 2012, maka diperlukan adanya acuan untuk mengharmonisasikan dan mensinkronisasikan peraturan yang ada di lingkungan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia (HAM).

Peraturan yang harmonis dan sinkron tentu berpengaruh terhadap tata kelola organisasi di lingkungan Komisi Nasional HAM. Hal tersebut membawa efisiensi dan efektifitas kerja-kerja Komisi Nasional Hak Asasi Manusia sesuai dengan fungsi dan kewenangannya. Namun, hal tersebut menjadi teks semata apabila tidak mempunyai daya laku karena ketidaksesuaian dengan praktik dan beberapa hal lain yang berpengaruh dalam proses pembentukannya.

Berdasar kondisi dan kebutuhan tersebut, maka perlunya mekanisme, jenis, bentuk aturan yang mendasari lahirnya sebuah peraturan dan atau kebutuhan dalam lingkungan Komnas HAM merupakan keniscayaan. Jawaban akan kondisi dan kebutuhan akan diurai dengan sebuah pedoman pembentukan ataupun penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Komnas HAM

## **B. Maksud dan Tujuan**

### **1. Maksud**

Pedoman penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia ini dimaksudkan sebagai acuan petunjuk teknis dalam penyusunan peraturan di lingkungan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia baik di pusat maupun Perwakilan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia di daerah.

### **2. Tujuan**

Pedoman penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia ini bertujuan memberikan kepastian hukum dalam proses penyusunan, jangkauan, arah pengaturan dan ruang lingkup peraturan perundang-undangan di lingkungan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia sesuai dengan kewenangan dan fungsi yang dimiliki oleh Komisi Nasional Hak Asasi Manusia.

## **C. Sasaran**

1. Adanya mekanisme penyusunan, jenis dan bentuk produk hukum yang menjadi kebutuhan kelembagaan.

2. Tercapainya harmonisasi dan sinkronisasi terhadap semua bentuk peraturan yang ada di lingkungan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia.
3. Meningkatkan kualitas penyusunan berbagai bentuk peraturan perundang-undangan di lingkungan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia sesuai dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
4. Memaksimalkan hasil kerja-kerja Komisi Nasional Hak Asasi Manusia sesuai dengan kewenangan dan fungsi Komisi Nasional Hak Asasi Manusia.

## **BAB II**

### **LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS DAN YURIDIS**

#### **A. Landasan Filosofis**

Dalam rangka harmonisasi dan sinkronisasi peraturan di lingkungan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia agar terwujud tata kelola organisasi yang baik yang ditandai dengan pengaturan peraturan yang tertib hukum, tertib administrasi dan tertib dokumentasi hukum maka dipandang perlu untuk mengatur pedoman penyusunan peraturan di lingkungan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia.

#### **B. Landasan Sosiologis**

Perkembangan globalisasi diberbagai aspek kehidupan berimplikasi pada semakin kompleksnya permasalahan Hak Asasi Manusia yang dihadapi oleh masyarakat Indonesia, untuk itu Komisi Nasional Hak Asasi Manusia dituntut untuk dapat bekerja secara maksimal guna meminimalisir adanya pelanggaran Hak Asasi Manusia yang terjadi.

Pedoman penyusunan peraturan di lingkungan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia dibentuk untuk memenuhi kebutuhan tata kelola organisasi lembaga yang baik di Komisi Nasional Hak Asasi manusia guna menunjang pelaksanaan kewenangan dan fungsi Komisi Nasional Hak Asasi Manusia sesuai dengan UU No. 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia, Undang-undang Nomor 26 Tahun 2000 tentang Pengadilan HAM, Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2008 tentang Penghapusan Diskriminasi dan Ras dan Undang-Undang Penanganan Konflik Sosial No. 7 Tahun 2012.

Dengan adanya peraturan yang harmonis dan sinkron di lingkungan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia maka terwujud tata kelola organisasi yang baik sehingga secara cepat dan tepat mampu mengakomodir kebutuhan terkini dari masyarakat yang berpotensi terlanggar hak-haknya.

### **C. Landasan Yuridis**

Dasar hukum pedoman penyusunan peraturan di lingkungan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia:

- Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886).
- Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2000 tentang Pengadilan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 208, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4026).
- Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2008 tentang Penghapusan Diskriminasi Ras dan Etnis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik

- Indonesia Nomor 5035).
- 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).
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang No. 12 Tahun 2011.
- Keputusan Presiden Nomor 48 Tahun 2001 tentang Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia.
- Peraturan Sekretariat Jenderal tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Nomor 002/PERSES/III/2015.

### **BAB III**

#### **RUANG LINGKUP MATERI MUATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DI LINGKUNGAN KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA**

Adapun ruang lingkup materi dan muatan peraturan perundang-undangan dalam pedoman penyusunan peraturan di lingkungan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia ini adalah:

- Peraturan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia yakni peraturan yang ditetapkan oleh Ketua Komisi Nasional Hak Asasi Manusia, untuk menjalankan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau berdasarkan kewenangan yang bersifat mengatur dan mengikat secara umum.

- Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia adalah peraturan tertulis yang dibuat oleh Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia berdasarkan kewenangan mengatur yang diberikan oleh Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya lebih rendah dari Undang-Undang, kecuali ditentukan lain oleh Undang-undang.

#### **BAB IV**

### **FORMAT PERATURAN KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA DAN PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA**

#### **a. Peraturan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia**

##### **1) Pengertian**

Peraturan Komnas HAM adalah peraturan tertulis yang mengikat secara umum dan dibentuk atau ditetapkan oleh Ketua Komnas HAM atau Sekretaris Jenderal Komnas HAM melalui mekanisme yang diatur dalam Tata Tertib Komnas HAM sesuai dengan fungsi masing-masing.

##### **2) Wewenang Penetapan dan Penandatanganan**

Pejabat yang berwenang menetapkan dan menandatangani Peraturan adalah Ketua Komnas HAM.

## **Susunan**

### **a) Judul**

- 1) Judul Peraturan Komnas HAM memuat keterangan mengenai jenis, nomor, tahun penetapan, dan nama Peraturan;
- 2) Nama Peraturan dibuat secara singkat dengan hanya menggunakan 1 (satu) kalimat atau frasa tetapi secara esensial maknanya telah dan mencerminkan isi Peraturan;
- 3) Judul ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca;
- 4) Judul peraturan tidak boleh ditambah dengan singkatan atau akronim;
- 5) Pada nama sebutan peraturan perubahan ditambah frasa perubahan atas di depan judul peraturan yang diubah;
- 6) Jika peraturan 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;
- 7) Pada nama peraturan pencabutan ditambahkan kata pencabutan di depan judul peraturan yang dicabut.



**b) Pembukaan**

Pembukaan peraturan terdiri atas hal-hal berikut.

- 1) Frasa Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin;
- 2) Nama jabatan pejabat yang menetapkan Peraturan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin dan diakhiri dengan tanda baca koma;
- 3) Konsideran diawali dengan kata Menimbang;
- 4) Konsideran memuat uraian singkat mengenai pokok pikiran yang menjadi pertimbangan dan alasan pembentukan Peraturan;
- 5) Pokok pikiran pada konsideran memuat unsur filosofis, sosiologis dan yuridis yang menjadi pertimbangan dan alasan pembentukannya yang penulisannya ditempatkan secara berurutan dari filosofis, sosiologis, dan yuridis;
- 6) Pokok pikiran yang hanya menyatakan bahwa Peraturan dianggap perlu untuk dibuat adalah kurang tepat karena tidak mencerminkan pertimbangan dan alasan dibentuknya Peraturan tersebut;
- 7) Jika konsideran memuat lebih dari satu pokok pikiran, setiap pokok pikiran dirumuskan dalam

rangkaian kalimat yang merupakan kesatuan pengertian;

- 8) Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad dan dirumuskan dalam satu kalimat yang diawali dengan kata bahwa dan diakhiri dengan tanda baca titik koma;
- 9) Jika konsideran memuat lebih dari satu pertimbangan, rumusan butir pertimbangan terakhir berbunyi sebagai berikut:

Menimbang : a. bahwa....;

b. bahwa....;

c. bahwa....;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan peraturan Komnas HAM tentang.....;

- 10) Dasar hukum diawali dengan kata mengingat yang memuat:
  - a) Dasar kewenangan pembentukan peraturan;
  - b) Peraturan perundang-undangan yang dipergunakan sebagai dasar hukum hanya

- c) peraturan perundang-undangan yang tingkatannya lebih tinggi atau sederajat;
  - d) Peraturan yang akan dicabut dengan peraturan yang akan dibentuk, peraturan yang sudah ditetapkan tetapi belum resmi berlaku, tidak dicantumkan dalam dasar hukum;
  - e) Jika jumlah peraturan perundang-undangan yang dijadikan dasar hukum lebih dari satu, urutan pencantuman perlu memperhatikan tata urutan peraturan perundang-undangan dan jika tingkatannya sama disusun secara kronologis berdasarkan saat pengundangan atau penetapannya;
  - f) Penulisan jenis peraturan perundang-undangan dan rancangan peraturan perundang-undangan, diawali dengan huruf kapital;
  - g) Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah dalam dasar hukum dilengkapi dengan pencantuman Lembaran Negara Republik Indonesia dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia yang diletakkan di antara tanda baca kurung;
- 11) Diktum terdiri atas:
- a) Kata memutuskan, yang ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi di antara suku

- b) kata dan diakhiri dengan tanda baca titik dua serta diletakkan di tengah margin;
- c) Kata menetapkan, yang dicantumkan sesudah kata Memutuskan, 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 peraturan yang tercantum dalam judul peraturan dicantumkan lagi setelah kata Menetapkan ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik dua.

**c) Batang Tubuh**

- (1) Batang tubuh peraturan memuat semua materi muatan peraturan yang dirumuskan dalam pasal atau beberapa pasal;
- (2) Pada umumnya materi muatan dalam batang tubuh dikelompokkan ke dalam:
  - (a) Ketentuan umum,
  - (b) Materi pokok yang diatur,
  - (c) Ketentuan sanksi (jika diperlukan),
  - (d) Ketentuan peralihan (jika diperlukan),
  - (e) Ketentuan penutup.
- (3) Pengelompokan materi muatan dirumuskan secara lengkap sesuai dengan kesamaan materi yang bersangkutan dan 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;

- (4) Pengelompokan materi muatan peraturan dapat disusun secara sistematis dalam buku (jika merupakan kodifikasi), bab, bagian dan paragraf.

#### **d) Kaki**

Bagian kaki peraturan terdiri dari:

- (1) tempat dan tanggal penetapan Peraturan;
- (2) nama jabatan pejabat yang menetapkan, yang ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca koma;
- (3) tanda tangan pejabat yang menetapkan peraturan;
- (4) nama lengkap pejabat yang menandatangani peraturan, yang ditulis dengan huruf kapital, tanpa mencantumkan gelar.

### **3) Pengabsahan**

- a) Pengabsahan merupakan suatu pernyataan bahwa sebelum digandakan dan didistribusikan dengan sah, suatu peraturan telah dicatat dan diteliti, sehingga dapat diumumkan oleh pejabat yang bertanggung jawab di bidang hukum atau administrasi umum;
- b) Pengabsahan dicantumkan di bawah ruang tanda tangan sebelah kiri bawah, yang terdiri atas kata salinan/petikan sesuai dengan aslinya dan dibubuhi tanda tangan pejabat yang berwenang dan cap dinas Komnas HAM.

#### **4) Pendistribusian & Pendokumentasian**

Dalam rangka tertib administrasi pendokumentasian, pembuatan salinan dan penyebarluasan seluruh peraturan perundang-undangan di lingkungan Komnas HAM berada dibawah koordinasi Kepala Biro yang menangani di bidang hukum.

### **b. Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi**

#### **Manusia**

##### **1) Pengertian**

Peraturan Sekretaris Jenderal Komnas HAM adalah peraturan tertulis yang mengikat secara umum dan dibentuk atau ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal Komnas HAM melalui mekanisme yang diatur dalam Tata Tertib Komnas HAM sesuai dengan fungsi masing-masing.

##### **2) Wewenang Penetapan dan Penandatanganan**

Pejabat yang berwenang menetapkan dan menandatangani Peraturan adalah Sekretaris Jenderal Komnas HAM.

#### **Susunan**

##### **a). Judul**

- 1) Judul Peraturan Sekretaris Jenderal Komnas HAM memuat keterangan mengenai jenis, nomor, tahun penetapan, dan nama Peraturan;
- 2) Nama Peraturan dibuat secara singkat dengan hanya menggunakan 1 (satu) kalimat atau frasa tetapi secara

- 3) esensial maknanya telah dan mencerminkan isi Peraturan;
- 4) Judul ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca;
- 5) Judul Peraturan tidak boleh ditambah dengan singkatan atau akronim;
- 6) Pada nama sebutan peraturan perubahan ditambah frasa perubahan atas di depan judul peraturan yang diubah;
- 8) Jika peraturan 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;


#### **b).Pembukaan**

Pembukaan peraturan terdiri atas hal-hal berikut.

- 1) Frasa Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin;
- 2) Nama jabatan pejabat yang menetapkan Peraturan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin dan diakhiri dengan tanda baca koma;
- 3) Konsideran diawali dengan kata Menimbang;
- 4) Konsideran memuat uraian singkat mengenai pokok pikiran yang menjadi pertimbangan dan alasan pembentukan Peraturan;

LAMPIRAN IIA


PERATURAN KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA  
NO....TAHUN 2016 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DI LINGKUNGAN  
KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA

		
KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA		Lambang negara dan nama jabatan telah dicitak.
PERATURAN KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA		Penomoran berurutan dalam satu tahun takwin
NOMOR ..... TAHUN .....		
TENTANG		Judul peraturan ditulis dengan huruf kapital
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA		
Menimbang	: a. bahwa _____ b. bahwa _____	Memuat alasan tentang perlu ditetapkannya Peraturan
Mengingat	: 1. _____ 2. _____	Memuat peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar ditetapkannya Peraturan
MEMUTUSKAN:		
Menetapkan	: PERATURAN KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA TENTANG _____	Memuat substansi tentang kebijakan yang ditetapkan Peraturan
	Pasal 1	
	Pasal 2	
	Ditetapkan di pada tanggal	Kota sesuai dengan alamat instansi dan tanggal
	KETUA KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,  Tanda tangan dan cap jabatan  NAMA LENGKAP	Nama jabatan dan nama lengkap ditulis dengan huruf kapital



LAMPIRAN IIB

PERATURAN KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA  
NO....TAHUN 2016 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DI LINGKUNGAN  
KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA

		
KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA		Lambang negara dan nama jabatan telah dicetak.
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA		Penomoran berurutan dalam satu tahun takwin
NOMOR ..... TAHUN .....		
TENTANG		Judul peraturan ditulis dengan huruf kapital
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA		
Menimbang	: a. bahwa _____ b. bahwa _____	Memuat alasan tentang perlu ditetapkannya Peraturan
Mengingat	: 1. _____ 2. _____	Memuat peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar ditetapkannya Peraturan
MEMUTUSKAN:		
Menetapkan	: PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA TENTANG _____	Memuat substansi tentang kebijakan yang ditetapkan Peraturan
	Pasal 1 _____ Pasal 2 _____	
	Ditetapkan di pada tanggal _____	Kota sesuai dengan alamat instansi dan tanggal
	SEKRETARIS JENDERAL KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,  <i>Tanda tangan dan cap jabatan</i>  NAMA LENGKAP	Nama jabatan dan nama lengkap ditulis dengan huruf kapital