



KEPALA BADAN SAR NASIONAL

**PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL
NOMOR : PK. 09 TAHUN 2015**

TENTANG

**PENGUNAAN PAKAIAN DINAS PEGAWAI NEGERI
BADAN SAR NASIONAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN SAR NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan citra, wibawa, membangun identitas, dan keseragaman bagi pegawai perlu mengatur mengenai penggunaan pakaian dinas bagi pegawai di lingkungan Badan SAR Nasional;
- b. bahwa saat ini telah diatur penggunaan pakaian dinas dalam Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor 18 tahun 2009 tentang Pakaian Dinas Seragam Pegawai Negeri di Lingkungan Badan SAR Nasional namun belum menampung secara keseluruhan mengenai pakaian dinas sehingga perlu dilengkapi dan diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Pakaian Dinas Pegawai Negeri di Lingkungan Badan SAR Nasional dengan Peraturan Kepala Badan SAR Nasional;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 267, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5600);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2006 tentang Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4658);
3. Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2007

tentang Badan SAR Nasional;

4. Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PER.KBSN-01/ 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan SAR Nasional sebagaimana diubah dengan Peraturan Kepala badan SAR Nasional Nomor PK. 15 Tahun 2014;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL
TENTANG PENGGUNAAN PAKAIAN DINAS
PEGAWAI NEGERI BADAN SAR NASIONAL.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pakaian Dinas adalah pakaian yang dikenakan oleh pegawai Badan SAR Nasional dalam melaksanakan tugas-tugas administratif, pembinaan, dan pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan;
2. Pakaian Dinas Harian yang selanjutnya disebut PDH adalah Pakaian Dinas yang digunakan dalam melaksanakan tugas sehari-hari.
3. Pakaian Dinas Lapangan yang selanjutnya disebut PDL adalah Pakaian Dinas yang digunakan oleh pegawai yang bertugas pada saat bertugas di lapangan.
4. Pakaian Dinas Khusus yang selanjutnya disebut PDK adalah Pakaian Dinas yang khusus digunakan oleh Instruktur, Anak Buah Kapal (ABK) dan/atau pejabat lain yang melakukan pembinaan administrasi.
5. Logo adalah logo Badan SAR Nasional.
6. Lambang adalah lambang Badan SAR Nasional.
7. Atribut adalah tanda yang digunakan pada Pakaian Dinas yang menunjukkan identitas pemakainya.
8. Kelengkapan adalah kelengkapan pakaian yang dikenakan atau digunakan pegawai sesuai dengan jenis Pakaian Dinas.
9. Tanda Kepangkatan adalah atribut pada Pakaian Dinas yang menunjukkan pangkat dan golongan ruang pegawai.
10. Tanda Jabatan adalah atribut yang dikenakan oleh pejabat struktural di lingkungan Badan SAR Nasional untuk menunjukkan tingkatan eselonisasi pejabat struktural dan ABK.
11. Tanda Kehormatan adalah atribut pada Pakaian Dinas yang menandakan tanda jasa dan tanda kehormatan yang diperoleh oleh pegawai.

12. Tanda Kecakapan/Brevet adalah atribut tanda kualifikasi/kemampuan yang diperoleh dari hasil pendidikan dan pelatihan.
13. Lencana Lambang Badan SAR Nasional yang selanjutnya disebut Lencana Lambang adalah atribut berupa lambang Badan SAR Nasional yang dikenakan oleh pegawai di lingkungan Badan SAR Nasional untuk menunjukkan tingkatan eselonisasi pejabat struktural dan pejabat fungsional.

BAB II PAKAIAN DINAS, ATRIBUT, DAN KELENGKAPAN

Bagian Kesatu Pakaian Dinas

Pasal 2

- (1) Pakaian Dinas terdiri atas:
 - a. PDH;
 - b. PDL;
 - c. PDK; dan
 - d. pakaian Korps Pegawai Negeri Republik Indonesia (Korpri).
- (2) Pakaian Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan Atribut dan Kelengkapan.
- (3) Bentuk Pakaian Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, seperti contoh dalam Lampiran Peraturan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Kedua Atribut

Pasal 3

- (1) Atribut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) meliputi:
 - a. papan nama;
 - b. *badge*;
 - c. Tanda Kepangkatan;
 - d. Tanda Jabatan;
 - e. Tanda Kehormatan;
 - f. Tanda Kecakapan/Brevet;
 - g. Lencana Lambang; dan
 - h. lencana Korpri.
- (2) *Badge* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. *badge* logo Badan SAR Nasional;
 - b. *badge* lambang Badan SAR Nasional;
 - c. *badge* lokasi unit kerja Badan SAR Nasional;

- d. *badge* tulisan 'BSG';
 - e. *badge* tulisan 'BASARNAS';
 - f. *badge* nama pegawai;
 - g. *badge* Lencana Lambang;
 - h. *badge* Tanda Kecakapan/Brevet;
 - i. *badge* Tanda Kepangkatan; dan
 - j. *badge* Tanda Jabatan; dan
 - k. *badge* bendera merah putih.
- (3) Bentuk, warna, dan ukuran Atribut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2), seperti contoh dalam Lampiran Peraturan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Ketiga Kelengkapan

Pasal 4

- (1) Kelengkapan Pakaian Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) meliputi:
- a. tutup kepala;
 - b. alas kaki;
 - c. ikat pinggang;
 - d. ikat pinggang lapangan;
 - e. tanda pengenalan pegawai; dan
 - f. tongkat komando.
- (2) Tutup kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. topi (pet);
 - b. baret;
 - c. topi rimba;
 - d. peci.
- (3) Alas kaki, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. sepatu warna hitam polos bertali bagi pria;
 - b. sepatu warna hitam polos tidak bertali bagi wanita;
 - c. sepatu lars panjang (*jungle boot*) warna hitam
- (4) Bentuk, warna, dan ukuran Kelengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), seperti contoh dalam Lampiran Peraturan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB III

PDH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

PDH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a dikenakan oleh pegawai pria dan pegawai wanita, meliputi:

- a. PDH I; dan
- b. PDH II.

Pasal 5

- (1) PDH I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terdiri atas:
 - a. kemeja berwarna oranye;
 - b. celana panjang berwarna hitam untuk pria; dan
 - c. celana panjang atau rok berwarna hitam untuk wanita.
- (2) PDH II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terdiri atas:
 - a. kemeja berwarna biru muda;
 - b. celana panjang berwarna biru tua untuk pria; dan
 - c. celana panjang atau rok berwarna biru tua untuk wanita.

Bagian Kedua

PDH Pria

Pasal 6

PDH untuk pria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terdiri atas:

- a. kemeja:
 - 1. dengan krah leher model tegak dan berlengan pendek;
 - 2. bagian dada dilengkapi 2 (dua) saku dengan penutup berkancing;
 - 3. menggunakan 6 (enam) buah kancing baju;
 - 4. di kedua bahu dipasang lidah baju;
 - 5. dikenakan dengan dimasukkan ke dalam
 - 6. celana panjang.
- b. celana panjang:
 - 1. dengan ban di pinggang untuk tempat ikat pinggang;
 - 2. dilengkapi 2 (dua) saku di samping dan 2 (dua) saku di belakang.
- c. Atribut:
 - 1. *badge* lambang Badan SAR Nasional dipasang pada lengan kemeja sebelah kanan;
 - 2. *badge* logo Badan SAR Nasional dipasang pada lengan kemeja sebelah kiri;
 - 3. 1 cm di atas *badge* logo Badan SAR Nasional dipasang *badge* lokasi unit kerja Badan SAR Nasional;
 - 4. di lidah baju dipasang Tanda Kepangkatan;
 - 5. papan nama dipasang di atas saku baju sebelah kanan;

6. Tanda Kecakapan/Brevet dipasang di atas saku sebelah kiri dan di atasnya dipasang Lencana Lambang;
 7. Tanda Kepangkatan dipasang pada lidah baju;
 8. Tanda Kecakapan/Brevet yang berasal dari penghargaan dipasang di atas saku sebelah kanan di atas papan nama;
 9. bagi pejabat struktural eselon I, eselon II, eselon III, dan Kepala UPT memasang Tanda Jabatan pada saku sebelah kanan.
- d. Kelengkapan:
1. tutup kepala dengan menggunakan topi atau baret dengan menyesuaikan dengan situasi, kondisi, dan perintah;
 2. alas kaki dengan menggunakan sepatu warna hitam polos bertali serta berkaos kaki warna hitam;
 3. mengenakan ikat pinggang bergesper;
 4. mengenakan tanda pengenal pegawai;
 5. menggunakan tongkat komando bagi pejabat struktural yang mempunyai fungsi komando.

Bagian Ketiga PDH Wanita

Pasal 7

PDH untuk wanita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terdiri atas:

- a. kemeja:
 1. dengan krah leher model tidur dua daun berujung lancip dan berlengan pendek atau panjang;
 2. di bagian depan dilengkapi 2 (dua) saku dengan penutup tanpa kancing;
 3. menggunakan 5 (lima) buah kancing baju;
 4. di kedua bahu dipasang lidah baju;
 5. dikenakan tidak dimasukkan ke dalam celana panjang atau rok;
- b. celana panjang atau rok:
 1. dilengkapi 2 (dua) saku di samping;
 2. celana panjang tidak ketat;
 3. panjang rok sampai dengan 5 cm di bawah lutut;
 4. di bagian belakang bawah rok diberi belahan yang tertutup.
- c. Atribut:
 1. *badge* lambang Badan SAR Nasional dipasang pada lengan kemeja sebelah kanan;
 2. *badge* logo Badan SAR Nasional dipasang pada lengan kemeja sebelah kiri;
 3. 1 cm di atas *badge* logo Badan SAR Nasional dipasang *badge* lokasi unit kerja Badan SAR Nasional;
 4. di lidah baju dipasang Tanda Kepangkatan;
 5. papan nama dipasang di atas saku baju sebelah kanan;
 6. Tanda Kecakapan/Brevet dipasang di atas saku sebelah kiri dan di atasnya dipasang Lencana Lambang;

7. Tanda Kecakapan/Brevet yang berasal dari penghargaan dipasang di atas saku sebelah kanan di atas papan nama;
 8. Tanda Kepangkatan dipasang pada lidah baju;
 9. bagi pejabat struktural eselon I, eselon II, eselon III, dan Kepala UPT memasang Tanda Jabatan pada bagian depan kemeja sebelah kanan.
- d. Kelengkapan:
1. tutup kepala dengan menggunakan topi atau baret dengan menyesuaikan dengan situasi, kondisi, dan perintah;
 2. alas kaki dengan menggunakan sepatu warna hitam polos tidak bertali;
 3. mengenakan tanda pengenal pegawai;
 4. menggunakan tongkat komando bagi pejabat struktural yang mempunyai fungsi komando.

Pasal 8

Selain PDH untuk wanita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, untuk pegawai wanita dapat menggunakan PDH:

- a. PDH bagi wanita hamil;
- b. PDH muslimah;

Pasal 9

PDH bagi wanita hamil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a terdiri atas:

- a. kemeja:
 1. dengan krah leher model tidur dua daun berujung lancip dan berlengan pendek atau panjang;
 2. menggunakan 5 (lima) buah kancing baju;
 3. di kedua bahu dipasang lidah baju;
 4. dikenakan tidak dimasukkan ke dalam celana panjang atau rok;
- b. celana panjang atau rok:
 1. dilengkapi 2 (dua) saku di samping;
 2. celana panjang tidak ketat;
 3. panjang rok sampai dengan 5 cm di bawah lutut;
 4. di bagian belakang bawah rok diberi belahan yang tertutup.
- c. Atribut:
 1. *badge* lambang Badan SAR Nasional dipasang pada lengan kemeja sebelah kanan;
 2. *badge* logo Badan SAR Nasional dipasang pada lengan kemeja sebelah kiri;
 3. 1 cm di atas *badge* logo Badan SAR Nasional dipasang *badge* lokasi unit kerja Badan SAR Nasional;
 4. di lidah baju dipasang Tanda Kepangkatan;
 5. papan nama dipasang di atas saku baju sebelah kanan;
 6. Tanda Kecakapan/Brevet dipasang di atas saku sebelah kiri dan di atasnya dipasang Lencana Lambang;

7. Tanda Kecakapan/Brevet yang berasal dari penghargaan dipasang di atas saku sebelah kanan di atas papan nama;
 8. Tanda Kepangkatan dipasang pada lidah baju;
 9. bagi pejabat struktural eselon I, eselon II, eselon III, dan Kepala UPT memasang Tanda Jabatan pada bagian depan kemeja sebelah kanan.
- d. Kelengkapan:
1. tutup kepala dengan menggunakan topi atau baret dengan menyesuaikan dengan situasi, kondisi, dan perintah;
 2. alas kaki dengan menggunakan sepatu warna hitam polos tidak bertali;
 3. mengenakan tanda pengenal pegawai;
 4. menggunakan tongkat komando bagi pejabat struktural yang mempunyai fungsi komando.

Pasal 10

PDH muslimah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b terdiri atas:

- a. kemeja:
1. dengan krah leher model tidur dua daun berujung lancip dan berlengan panjang;
 2. di bagian depan dilengkapi 2 (dua) saku dengan penutup tanpa kancing;
 3. menggunakan 5 (lima) buah kancing baju;
 4. di kedua bahu dipasang lidah baju;
 5. dikenakan tidak dimasukkan ke dalam celana panjang atau rok;
- b. celana panjang atau rok:
1. dilengkapi 2 (dua) saku di samping;
 2. celana panjang tidak ketat;
 3. panjang rok sampai dengan mata kaki;
- c. Atribut:
1. *badge* lambang Badan SAR Nasional dipasang pada lengan kemeja sebelah kanan;
 2. *badge* logo Badan SAR Nasional dipasang pada lengan kemeja sebelah kiri;
 3. 1 cm di atas *badge* logo Badan SAR Nasional dipasang *badge* lokasi unit kerja Badan SAR Nasional;
 4. di lidah baju dipasang Tanda Kepangkatan;
 5. papan nama dipasang di atas saku baju sebelah kanan;
 6. Tanda Kecakapan/Brevet dipasang di atas saku sebelah kiri dan di atasnya dipasang Lencana Lambang;
 7. Tanda Kecakapan/Brevet yang berasal dari penghargaan dipasang di atas saku sebelah kanan di atas papan nama;
 8. Tanda Kepangkatan dipasang pada lidah baju;
 9. bagi pejabat struktural eselon I, eselon II, eselon III, dan Kepala UPT memasang Tanda Jabatan pada bagian depan kemeja sebelah kanan.

d. Kelengkapan:

1. tutup kepala dengan menggunakan topi atau baret dengan menyesuaikan dengan situasi, kondisi, dan perintah;
2. mengenakan kerudung berwarna biru tua sewarna dengan celana panjang atau rok dengan dimasukkan ke dalam baju bagian atas (krah leher);
3. alas kaki dengan menggunakan sepatu warna hitam polos tidak bertali;
4. mengenakan tanda pengenal pegawai;
5. menggunakan tongkat komando bagi pejabat struktural yang mempunyai fungsi komando.

BAB IV
PDL

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 11

PDL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b dikenakan oleh pegawai pria dan pegawai wanita, meliputi:

- a. PDL I untuk pejabat struktural dan untuk pejabat fungsional; dan
- b. PDL II untuk pejabat struktural dan untuk pejabat fungsional.

Pasal 12

- (1) PDL I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a terdiri atas:
 - a. kemeja berwarna oranye; dan
 - b. celana panjang berwarna hitam untuk pejabat struktural dan celana panjang berwarna oranye untuk pejabat fungsional;
- (2) PDL II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b terdiri atas:
 - a. kaos lapangan berwarna oranye; dan
 - b. celana panjang berwarna hitam untuk pejabat struktural dan celana panjang berwarna oranye untuk pejabat fungsional.

Bagian Kedua
PDL I

Pasal 13

PDL I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 terdiri atas:

- a. kemeja:
 1. dengan krah leher model tidur dan berlengan panjang yang dapat digulung menjadi lengan pendek;
 2. bagian dada dilengkapi 2 (dua) saku dengan penutup berkancing;
 3. menggunakan 6 (enam) buah kancing baju;
 4. di kedua bahu dipasang lidah baju;

5. dikenakan dengan tidak dimasukkan ke dalam celana panjang atau dimasukkan ke dalam celana panjang ketika digunakan untuk kegiatan apel, upacara, dan kegiatan lain.
- b. celana panjang:
1. dengan ban di pinggang untuk tempat ikat pinggang;
 2. dilengkapi 2 (dua) saku di samping, 2 (dua) saku di belakang, dan 2 (dua) saku tempel di samping bagian paha.
- c. Atribut:
1. *badge* lambang Badan SAR Nasional dipasang pada lengan kemeja sebelah kanan dan di atasnya dipasang *badge* bendera merah putih;
 2. di antara *badge* lambang Badan SAR Nasional dan *badge* bendera merah putih, dipasang *badge* tulisan 'BSG' bagi personel Basarnas *Special Group* (BSG);
 3. *badge* logo Badan SAR Nasional dipasang pada lengan kemeja sebelah kiri;
 4. 1 cm di atas *badge* logo Badan SAR Nasional dipasang *badge* lokasi unit kerja Badan SAR Nasional;
 5. *badge* nama pegawai dipasang di atas saku baju sebelah kanan;
 6. *badge* Tanda Kecakapan/Brevet dipasang di atas saku sebelah kiri dan di atasnya dipasang *badge* Lencana Lambang;
 7. *badge* Tanda Kecakapan/Brevet yang berasal dari penghargaan dipasang di atas saku sebelah kanan di atas *badge* nama pegawai;
 8. *badge* Tanda Kepangkatan dipasang pada kerah sebelah kiri dan sebelah kanan;
 9. *badge* Tanda Jabatan pada saku sebelah kanan bagi pejabat eselon I, eselon II, eselon III, dan Kepala UPT.
- d. Kelengkapan:
1. tutup kepala dengan menggunakan baret atau topi atau topi rimba dengan menyesuaikan dengan situasi, kondisi, dan perintah;
 2. mengenakan kerudung berwarna hitam bagi muslimah dengan dimasukkan ke dalam baju bagian atas (krah leher);
 3. alas kaki dengan menggunakan sepatu lars panjang (*jungle boot*) warna hitam polos bertali serta berkaos kaki warna hitam;
 4. mengenakan ikat pinggang lapangan;
 5. menggunakan tongkat komando bagi pejabat struktural yang mempunyai fungsi komando.

Bagian Ketiga

PDL II

Pasal 14

PDL II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 terdiri atas:

- a. kaos lapangan:
 - 1. bagian dada sebelah kiri dengan cetak logo Badan SAR Nasional;
 - 2. bagian belakang atau punggung sebelah atas dengan tulisan 'BASARNAS';
 - 3. pada bagian lengan sebelah kanan dengan cetak bendera merah putih;
 - 4. berlengan panjang atau pendek dengan menyesuaikan dengan situasi, kondisi, dan perintah;
 - 5. bagian bahu dan siku bagian belakang diberi busa berwarna hitam untuk kaos lengan panjang;
 - 6. dikenakan dimasukkan ke dalam celana panjang.
- b. celana panjang:
 - 1. dengan ban di pinggang untuk tempat ikat pinggang;
 - 2. dilengkapi 2 (dua) saku di samping, 2 (dua) saku di belakang, dan 2 (dua) saku tempel di samping bagian paha.
- c. Kelengkapan:
 - 1. tutup kepala dengan menggunakan baret atau topi atau topi rimba dengan menyesuaikan dengan situasi, kondisi, dan perintah;
 - 2. mengenakan kerudung berwarna hitam bagi muslimah dengan dimasukkan ke dalam baju bagian atas (krah leher);
 - 3. alas kaki dengan menggunakan sepatu lars panjang (*jungle boot*) warna hitam polos bertali serta berkaos kaki warna hitam;
 - 4. mengenakan ikat pinggang lapangan;
 - 5. dapat mengenakan kelengkapan lain seperti tempat air minum/*veldples*, pisau, ikat pinggang kopel.

BAB V PDK

Pasal 15

PDK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c meliputi Pakaian Dinas Anak Buah Kapal (ABK).

Pasal 16

Pakaian Dinas ABK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a diatur dalam Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK. 10 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK. 18 Tahun 2009 tentang Penggunaan Pakaian Dinas Seragam Pegawai Negeri di Lingkungan Badan SAR Nasional.

BAB VI PAKAIAN KORPRI

Pasal 17

Pakaian Korpri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d terdiri atas:

- a. kemeja:
 1. dengan krah leher model tegak dan berlengan panjang;
 2. bagian dada sebelah kiri dilengkapi 1 (satu) saku tanpa penutup berkancing;
 3. menggunakan 6 (enam) buah kancing baju;
 4. dikenakan dengan tidak dimasukkan ke dalam celana panjang;
 5. bentuk kemeja bagi pegawai wanita menyesuaikan.
- b. celana panjang atau rok sesuai dengan PDH II.
- c. Kelengkapan:
 1. tutup kepala dengan menggunakan peci berwarna hitam;
 2. mengenakan kerudung berwarna biru tua bagi muslimah dengan dimasukkan ke dalam baju bagian atas (krah leher);
 3. alas kaki sesuai dengan PDH;
 4. mengenakan ikat pinggang bagi pegawai pria.

BAB VII PENGUNAAN PAKAIAN DINAS

Pasal 18

- (1) Pakaian Dinas, atribut, dan kelengkapannya wajib dipakai oleh pegawai di lingkungan Badan SAR Nasional dalam menjalankan tugas-tugas kedinasan.
- (2) Bagi wanita yang menggunakan kerudung, segala atribut tetap digunakan dan dapat terlihat dengan jelas.

Pasal 19

Penggunaan Pakaian Dinas sebagai berikut:

- a. PDH I digunakan pada hari Senin dan hari Selasa;
- b. PDH II digunakan pada hari Rabu dan hari Kamis;
- c. PDL I dan PDL II digunakan pada saat melaksanakan operasi SAR, siaga SAR, apel kesiapsiagaan, upacara, dan kegiatan pembinaan sesuai dengan situasi, kondisi, dan perintah;
- d. Pakaian Dinas ABK digunakan oleh ABK pada saat bertugas di kapal atau pada saat pelaksanaan operasi SAR;
- e. Pakaian Korpri digunakan pada saat upacara bendera setiap tanggal 17, upacara hari besar nasional, upacara hari Korpri.
- f. setiap hari Jumat pegawai mengenakan pakaian bercorak tradisional daerah atau baju batik atau baju lain produksi dalam negeri dengan celana panjang atau rok berbahan bukan jins.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 20

- (1) Sekretaris Utama dan Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan ini.
- (2) Setiap pelanggaran terhadap penggunaan Pakaian Dinas dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Setiap pegawai wanita yang sedang hamil, sebelum memakai baju hamil terlebih dahulu wajib mengajukan permohonan pemakaian baju hamil kepada pimpinan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Kepala Badan SAR Nasional ini mulai berlaku, semua ketentuan yang mengatur mengenai pakaian dinas dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Kepala Badan SAR Nasional ini.

Pasal 23

Penggunaan Pakaian Dinas pegawai negeri Badan SAR Nasional dilakukan secara bertahap dan berlaku secara serempak pada tanggal 1 Mei 2015.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 7 April 2015

KEPALA BADAN SAR NASIONAL

ttd.

FHB. SOELSITYO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 8 April 2015

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

ttd.

YASONNA H. LAOLY

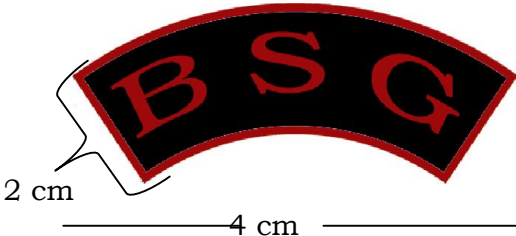
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 524
Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum
dan Kepegawaian,

AGUNG PRASETYO, S.H.

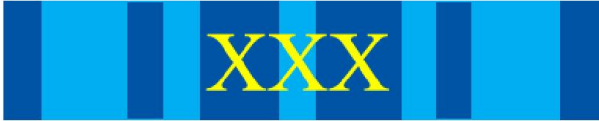
PAKAIAN DINAS, ATRIBUT, DAN KELENGKAPAN

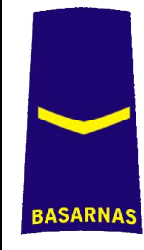
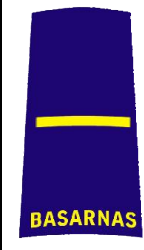
I. ATRIBUT

JENIS / BENTUK		KETERANGAN
1.	Papan nama	
		a. terbuat dari plastik keras dengan panjang 8 cm dan lebar 2 cm; b. berwarna dasar hitam dengan tulisan nama pegawai berwarna putih;
2.	Badge (kain bordir) dan atribut tanda	
	a. badge logo Badan SAR Nasional 	a. logo Badan SAR Nasional berbentuk bulat dengan diameter 7 cm; b. badge logo Badan SAR Nasional dipasang pada lengan kiri kemeja Pakaian Dinas.
	b. badge lambang Badan SAR Nasional 	a. lambang Badan SAR Nasional berbentuk perisai dengan tinggi 9 cm dan lebar 6,5 cm; b. pada sisi atas badge terdapat tulisan "BASARNAS" dengan tinggi ruang 1,5 cm; c. badge lambang Badan SAR Nasional dipasang pada lengan kanan kemeja Pakaian Dinas.
	c. badge lokasi unit kerja badge lokasi unit kerja eselon I Kantor Pusat: 	a. bertuliskan nama unit kerja eselon I pada Kantor Pusat dan UPT; b. ukuran tinggi 2 cm dan lebar 8 cm; c. berwarna dasar biru dengan garis tepi/lis dan tulisan berwarna kuning; d. pemasangan badge lokasi unit kerja berjarak 1 cm di atas badge logo Badan SAR Nasional.

JENIS / BENTUK		KETERANGAN
	 • <i>badge</i> lokasi unit kerja UPT: 	
	d. <i>badge</i> tulisan 'BSG' 	a. ukuran tinggi 2 cm dan lebar 4 cm; b. berwarna dasar hitam dengan garis tepi/lis dan tulisan 'BSG' berwarna merah; c. pemasangan <i>badge</i> lokasi unit kerja berjarak 1 cm di atas <i>badge</i> lambang Badan SAR Nasional.
	e. <i>badge</i> tulisan 'BASARNAS' 	a. berwarna dasar biru dengan garis tepi/lis dan tulisan 'BASARNAS' berwarna kuning; b. ukuran panjang <i>badge</i> 12 cm dan lebar 2,5 cm; c. dipasang pada bagian atas saku kemeja PDL I sebelah kiri.
	f. <i>badge</i> nama pegawai 	a. berwarna dasar biru dengan garis tepi/lis dan tulisan nama pegawai berwarna kuning; b. ukuran panjang <i>badge</i> 12 cm dan lebar 2,5 cm; c. dipasang pada bagian atas saku kemeja PDL I sebelah kanan.

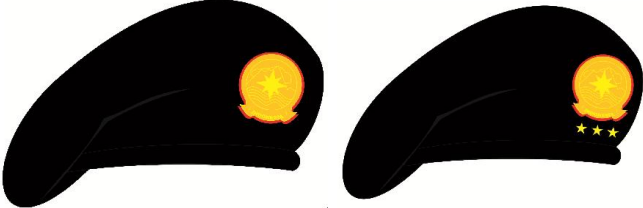
JENIS / BENTUK		KETERANGAN
g.Lencana Lambang dan <i>badge</i> Lencana Lambang - Lencana Lambang:  Eselon I  Eselon II  Eselon III  Eselon IV  Eselon V  Pejabat fungsional <i>badge</i> Lencana Lambang:  cm 4 cm		a. Lencana Lambang dan <i>badge</i> Lencana Lambang diberi warna pada tepi lingkaran yang menandakan tingkatan eselonering, terdiri atas: 1. warna merah untuk Eselon I 2. warna hijau untuk Eselon II 3. warna biru untuk Eselon III 4. warna putih untuk Eselon IV 5. warna kuning untuk Eselon V 6. warna kuning emas polos untuk pejabat fungsional; b. untuk <i>badge</i> Lencana Lambang dibordir pada dasar kain berwarna oranye dengan ukuran kotak <i>badge</i> 4 cm x 4 cm; c. tepi lingkaran pada <i>badge</i> Lencana Lambang disesuaikan dengan tingkatan eselonering pada penggunaan Lencana Lambang; d. dipasang pada bagian atas saku Pakaian Dinas sebelah kiri di atas pemasangan Tanda Kecakapan.
h.Tanda Kecakapan dan <i>badge</i> Tanda Kecakapan contoh Tanda Kecakapan: 		a. Tanda Kecakapan digunakan sesuai dengan kualifikasi yang telah didapat oleh pegawai; b. bentuk, ukuran, dan warna Tanda Kecakapan untuk masing-masing kualifikasi di lingkungan Badan SAR Nasional diatur tersendiri dengan Peraturan Kepala Badan SAR Nasional;

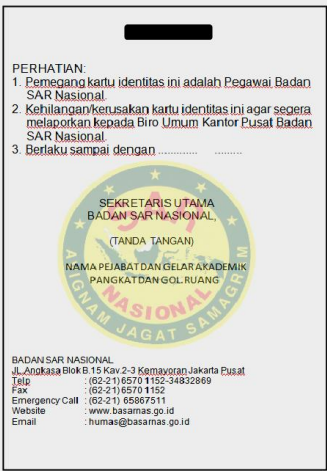
JENIS / BENTUK		KETERANGAN																		
	contoh <i>badge</i> Tanda Kecakapan: 	c. <i>badge</i> Tanda Kecakapan dibordir pada dasar kain berwarna oranye dengan ukuran kotak <i>badge</i> 12 cm x 4 cm.																		
	i. Tanda Kehormatan 	a. terbuat dari emblem logam atau bahan sejenis; b. ukuran Tanda Kehormatan 1,5 cm x 4,5 cm.																		
	j. Tanda Jabatan dan <i>badge</i> Tanda Jabatan  Gambar 1  Gambar 2  Gambar 3  Gambar 4  Gambar 5 <table><thead><tr><th>LAMBANG</th><th>PERUNTUKAN</th><th>UKURAN</th></tr></thead><tbody><tr><td>Gambar 1</td><td>Kabupaten (bulat)</td><td>Diameter : 7,3 cm</td></tr><tr><td>Gambar 2</td><td>Eselon 1 (oval)</td><td>7,3 x 6,3 cm</td></tr><tr><td>Gambar 3</td><td>Eselon 2 (oval)</td><td>6,3 x 5,3 cm</td></tr><tr><td>Gambar 4</td><td>Eselon 3 (oval)</td><td>5,5 x 4,5 cm</td></tr><tr><td>Gambar 5</td><td>Ka Kansar (bulat)</td><td>Diameter : 5 cm</td></tr></tbody></table>	LAMBANG	PERUNTUKAN	UKURAN	Gambar 1	Kabupaten (bulat)	Diameter : 7,3 cm	Gambar 2	Eselon 1 (oval)	7,3 x 6,3 cm	Gambar 3	Eselon 2 (oval)	6,3 x 5,3 cm	Gambar 4	Eselon 3 (oval)	5,5 x 4,5 cm	Gambar 5	Ka Kansar (bulat)	Diameter : 5 cm	a. Tanda Jabatan terbuat dari logam berwarna kuning emas; b. terdiri dari tiga susunan sebagai berikut: 1.Susunan I, merupakan plat dasar warna kuning emas dengan garis-garis meruncing sebagai bentuk pancaran sinar matahari. 2.Susunan II, merupakan plat berwarna emas di atas plat dasar dengan tujuh buah sudut. 3.Susunan III, merupakan lambang Badan SAR Nasional di atas plat emas (susunan II) seperti pada contoh gambar di samping. 4.Ukuran lambang jabatan dan peruntukan pemakaian seperti pada keterangan contoh gambar. c. untuk <i>badge</i> Tanda Jabatan berukuran sama dengan ukuran Tanda Jabatan; d. Tanda Jabatan dipasang pada saku PDH sebelah kanan untuk pria dan bagian dada sebelah kanan untuk wanita; e. <i>badge</i> Tanda Jabatan dipasang pada saku sebelah kanan PDL I.
LAMBANG	PERUNTUKAN	UKURAN																		
Gambar 1	Kabupaten (bulat)	Diameter : 7,3 cm																		
Gambar 2	Eselon 1 (oval)	7,3 x 6,3 cm																		
Gambar 3	Eselon 2 (oval)	6,3 x 5,3 cm																		
Gambar 4	Eselon 3 (oval)	5,5 x 4,5 cm																		
Gambar 5	Ka Kansar (bulat)	Diameter : 5 cm																		

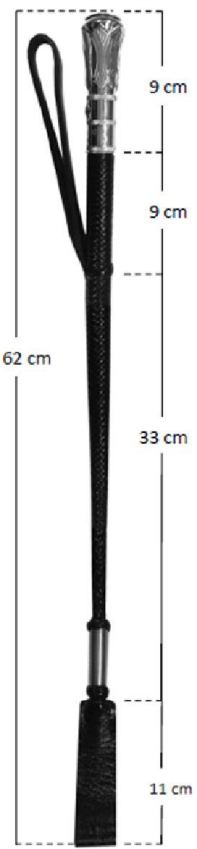
JENIS / BENTUK		KETERANGAN	
k. <i>badge</i> bendera merah putih		a. <i>badge</i> bendera merah putih berukuran 5 cm x 6,5 cm; b. dipasang di atas <i>badge</i> lambang Badan SAR Nasional pada PDL I; c. dipasang di atas <i>badge</i> tulisan 'BSG' pada PDL I bagi anggota BSG.	
l. lencana Korpri		a. digunakan pada pakaian Korpri; b. berbentuk bulat dengan diameter 2,5 cm; c. dipasang di atas saku.	
m.Tanda Kepangkatan dan <i>badge</i> Tanda Kepangkatan		a. Tanda Kepangkatan berukuran 5 cm x 9 cm; b. dasar terbuat dari kain beludru atau yang disamakan dengan itu berwarna biru tua; c. bagi pemangku jabatan struktural Tanda Jabatan dan <i>badge</i> tanda Jabatan dengan garis tepi/lis berwarna kuning; d. bagi pemangku jabatan struktural dengan fungsi komando Tanda Jabatan dan <i>badge</i> tanda Jabatan dengan garis tepi/lis berwarna merah; e. Tanda Kepangkatan dipasang pada lidah baju (<i>skoder</i>) sebelah kanan dan kiri PDH I dan PDH II; f. <i>badge</i> Tanda Kepangkatan berukuran 2,5 cm x 4,5 cm; <i>badge</i> Tanda Kepangkatan dipasang pada lidah baju sebelah kanan dan kiri PDL I.	
Golongan I			
I/a	I/b	I/c	I/d
			
Golongan II			
II/a	II/b	II/c	II/d
			
Golongan III			
III/a	III/b	III/c	III/d
			

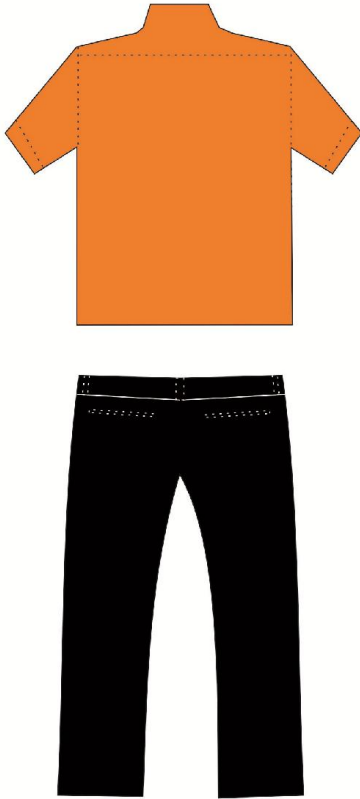
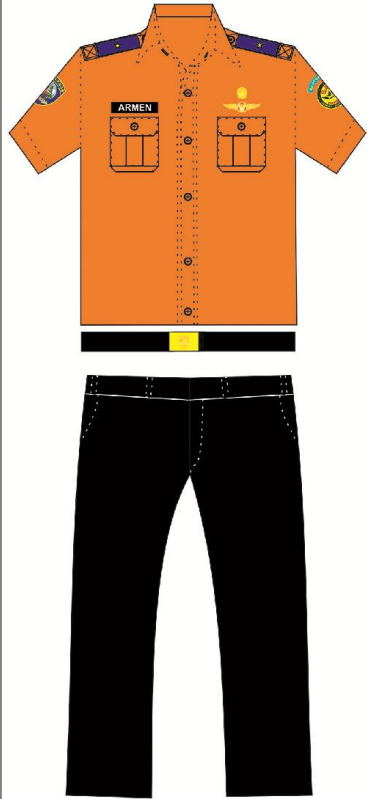
JENIS / BENTUK				KETERANGAN
III/a	III/b	III/c	III/d	
				
Golongan III dan Golongan IV jabatan struktural dengan fungsi komando (Kepala UPT)				
III/c	III/d	IV/a	IV/b	
				
Golongan IV dan Kepala Badan SAR Nasional				
IV/a	IV/b	IV/c (Eselon II)	IV/d (Eselon II/I)	
				
IV/e (Eselon I)	Eselon I fungsi komando	Kepala Badan SAR Nasional		
				
contoh <i>badge</i> Tanda Kepangkatan:				
 4,5 cm 2,5 cm		jabatan struktural dengan fungsi komando dengan fungsi komando:  		

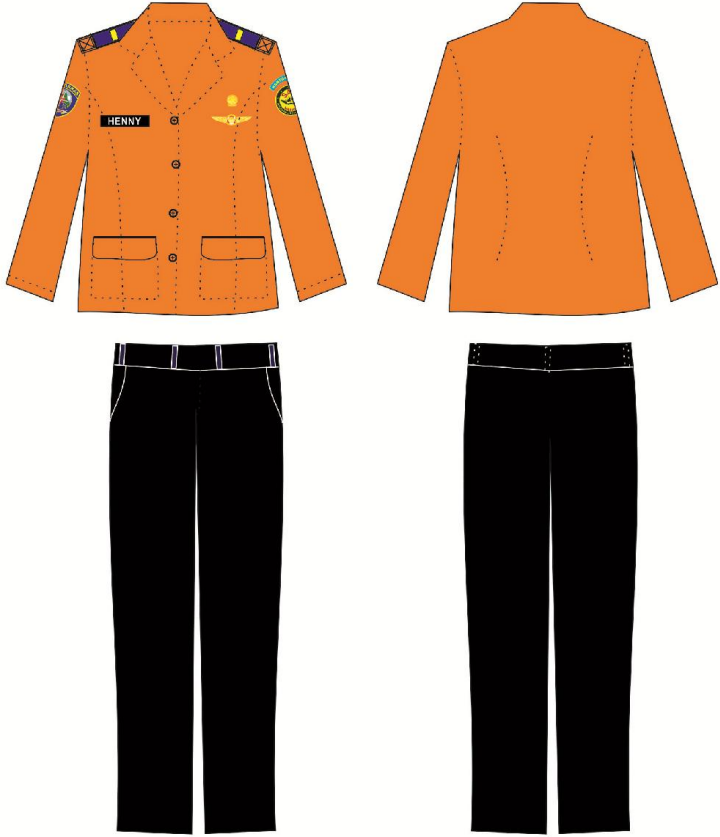
II. KELENGKAPAN

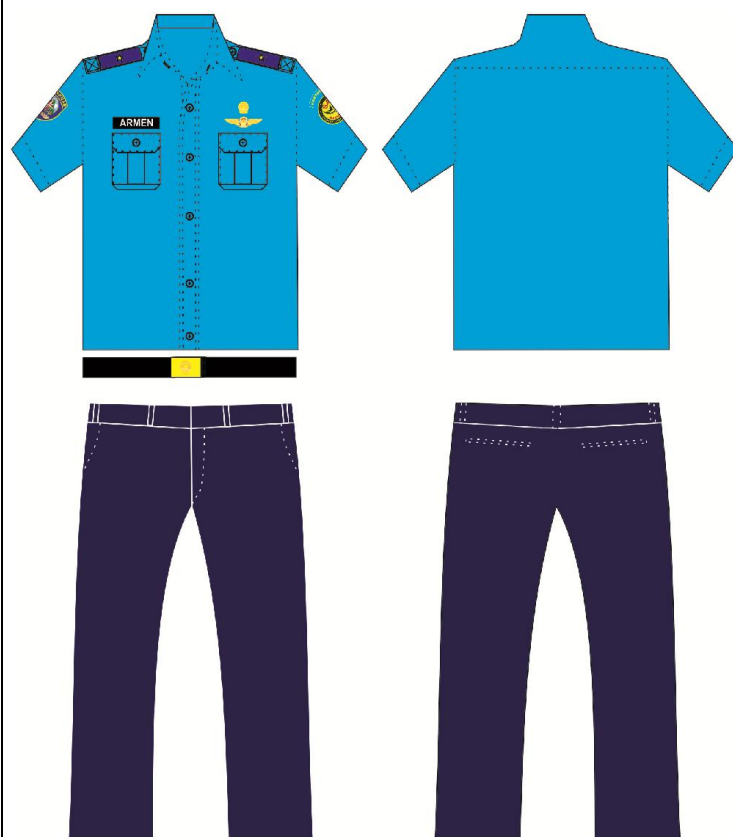
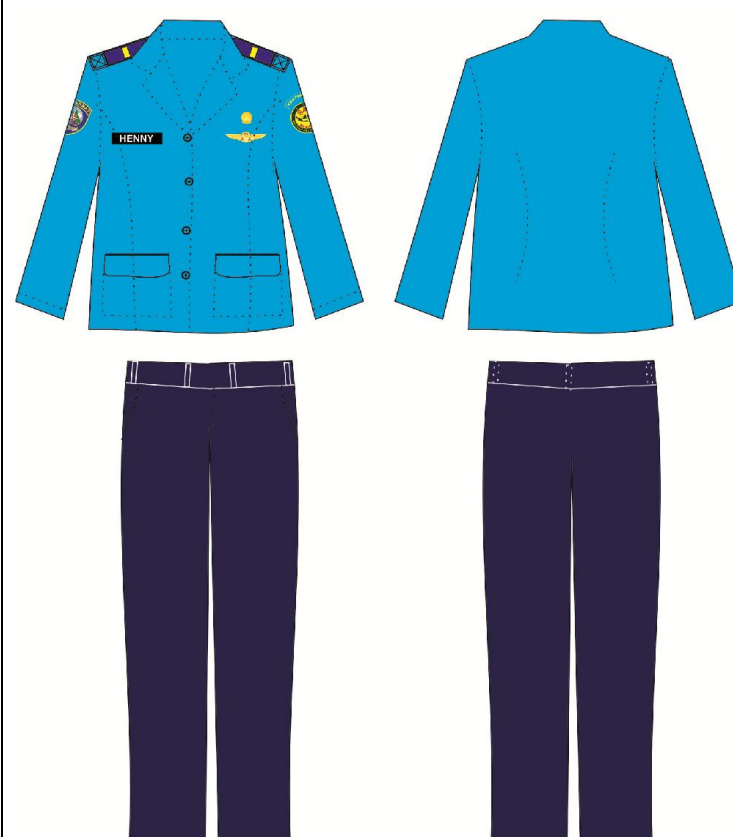
JENIS/BENTUK		KETERANGAN
1.	Tutup kepala	
	a. topi (pet): 	a. Topi berwarna biru tua dengan tulisan: 'SAR NASIONAL' di bagian depan. 'BADAN SAR NASIONAL' di sisi sebelah kanan. - nama unit kerja eselon II atau nama UPT di sebelah kiri. - nama jabatan di sebelah kiri (bagi pejabat struktural); b. dibordir untaian padi dan kapas pada bagian depan; c. bordir untaian padi dan kapas berjumlah 1 untaian untuk pejabat eselon V, eselon IV, dan eselon III; d. bordir untaian padi dan kapas berjumlah 2 untaian untuk pejabat eselon II dan I.
	b. baret: 	a. baret berwarna hitam; b. bagian depan sebelah kiri dipasang emblem lambang Badan SAR Nasional berwarna kuning emas dengan dasar emblem berwarna merah; c. dipasang emblem bintang dengan jumlah menyesuaikan dengan jenjang kepangkatan (bagi pejabat eselon I dan Kepala Badan SAR Nasional).
	c. topi rimba: 	topi rimba berwarna hitam.
	d. peci: 	peci berwarna hitam.

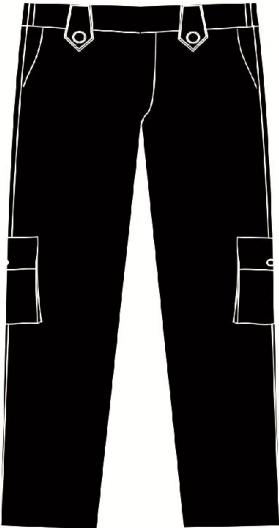
JENIS / BENTUK		KETERANGAN
2.	Alas kaki  Sepatu PDH Pria  Sepatu PDH Wanita  Sepatu PDL	a. sepatu PDH berwarna hitam dan bertali untuk pria; b. sepatu PDH berwarna hitam, tidak bertali, dan berhak pendek; c. sepatu PDL berwarna hitam berbahan kulit kombinasi dengan kain sejenis kanvas; d. pada sisi depan sepatu PDL menggunakan tali, pada sisi samping bagian dalam menggunakan resleting dengan menggunakan penutup pelekat, dan di bagian belakang (sebelah tengah atas) menggunakan cap logo Badan SAR Nasional.
3.	ikat pinggang 	a. kepala ikat pinggang (gesper)terbut dari logam berwarnakuning emas; b. kepala ikat pinggang tercetak lambang Badan SAR Nasional; c. ikat pinggang terbuat berwarna hitam.
4.	ikat pinggang lapangan 	berwarna hitam dan dapat digunakan untuk perlengkapan pertolongan.
5.	tanda pengenalan pegawai  BAG. DEPAN  BAG. BELAKANG	a. tanda pengenalan pegawai terbuat dari bahan plastik dengan ukuran 8,5 cm x 5,5 cm; b. gambar burung garuda di tengah atas; c. pada bagian gambar bawah burung garuda terdapat tulisan "BADAN SAR NASIONAL"; d. bagian tengah dipasang foto pegawai dengan latar belakang warna merah untuk golongan IV, warna biru golongan III, warna kuning untuk golongan II; e. di bawah foto ditulis Nama Lengkap beserta gelar, NIP, dan Unit Kerja; f. tanda pengenalan pegawai dipasang di bagian saku sebelah kiri kemeja PDH.

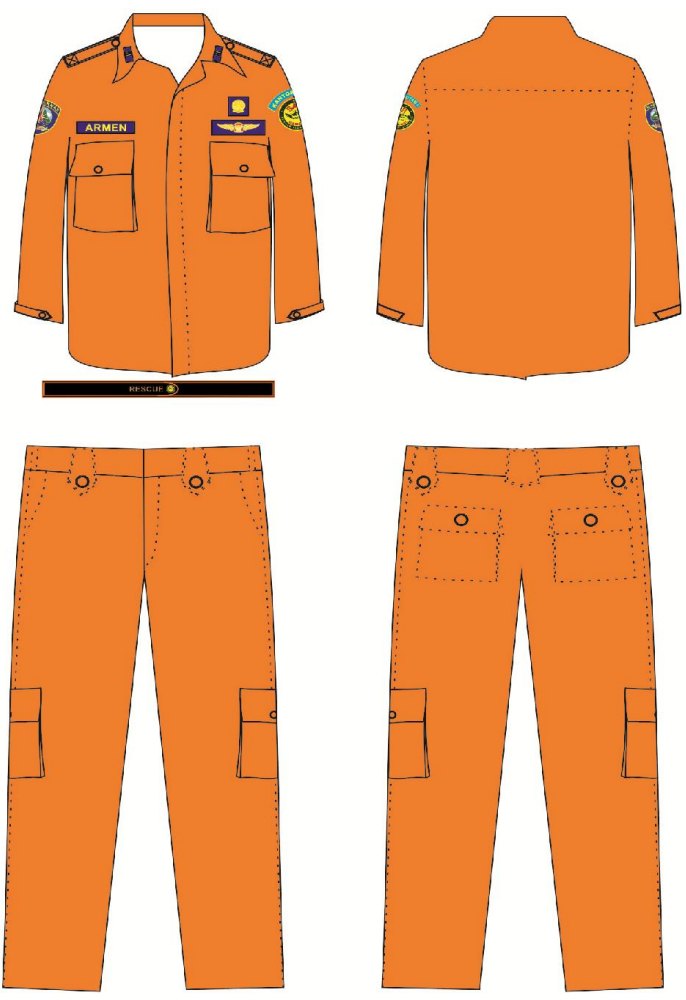
JENIS / BENTUK		KETERANGAN
6.	tongkat komando  Gambar Kepala Tongkat Komando  Gambar Ujung Kepala Tongkat 	a. kepala tongkat: 1) terbuat dari <i>stainless steel</i> berwarna perak mengkilap (<i>chrome</i>); 2) terdapat lambang Basarnas pada ujung kepala tongkat; 3) bermotif ukir dan bergambar mata angin 1 (satu) buah; 4) terdapat nama jabatan unit kerja. Contoh: "KEPALA KANTOR SAR MEDAN" b. pada badan tongkat terdapat tali kulit berwarna hitam; c. badan tongkat lurus dan lentur dibungkus dengan anyaman kulit berwarna hitam; d. ujung tongkat terbuat dari kulit berwarna hitam berbentuk pecut; e. panjang tongkat 62 cm.

III	PAKAIAN DINAS	
JENIS/ BENTUK		KETERANGAN
1. PDH I		
a. PDH I Pria		a. <i>badge</i> lambang Badan SAR Nasional dipasang pada lengan kemeja sebelah kanan; b. <i>badge</i> logo Badan SAR Nasional dipasang pada lengan kemeja sebelah kiri; c. 1 cm di atas <i>badge</i> logo Badan SAR Nasional dipasang <i>badge</i> lokasi unit kerja Badan SAR Nasional; d. di lidah baju dipasang Tanda Kepangkatan; e. papan nama dipasang di atas saku baju sebelah kanan; f. Tanda Kecakapan/Brevet dipasang di atas saku sebelah kiri dan di atasnya dipasang Lencana Lambang; g. Tanda Kepangkatan dipasang pada lidah baju; h. Tanda Kecakapan/Brevet yang berasal dari penghargaan dipasang di atas saku sebelah kanan di atas papan nama; i. bagi pejabat struktural eselon I, eselon II, eselon III, dan Kepala UPT memasang Tanda Jabatan pada saku sebelah kanan.

JENIS / BENTUK	KETERANGAN
b. PDH I Wanita 	a. <i>badge</i> lambang Badan SAR Nasional dipasang pada lengan kemeja sebelah kanan; b. <i>badge</i> logo Badan SAR Nasional dipasang pada lengan kemeja sebelah kiri; c. 1 cm di atas <i>badge</i> logo Badan SAR Nasional dipasang <i>badge</i> lokasi unit kerja Badan SAR Nasional; d. di lidah baju dipasang Tanda Kepangkatan; e. papan nama dipasang di atas saku baju sebelah kanan; f. Tanda Kecakapan/Brevet dipasang di atas saku sebelah kiri dan di atasnya dipasang Lencana Lambang; g. Tanda Kepangkatan dipasang pada lidah baju; h. Tanda Kecakapan/Brevet yang berasal dari penghargaan dipasang di atas saku sebelah kanan di atas papan nama; i. bagi pejabat struktural eselon I, eselon II, eselon III, dan Kepala UPT memasang Tanda Jabatan pada saku sebelah kanan; j. bawahan dapat mengenakan celana panjang atau rok atau rok panjang bagi muslimah;
c. PDH I muslimah 	
d. PDH I bagi wanita hamil 	

JENIS / BENTUK	KETERANGAN
2. PDH II a. PDH II Pria 	a. <i>badge</i> lambang Badan SAR Nasional dipasang pada lengan kemeja sebelah kanan; b. <i>badge</i> logo Badan SAR Nasional dipasang pada lengan kemeja sebelah kiri; c. 1 cm di atas <i>badge</i> logo Badan SAR Nasional dipasang <i>badge</i> lokasi unit kerja Badan SAR Nasional; d. di lidah baju dipasang Tanda Kepangkatan; e. papan nama dipasang di atas saku baju sebelah kanan; f. Tanda Kecakapan/Brevet dipasang di atas saku sebelah kiri dan di atasnya dipasang Lencana Lambang; g. Tanda Kepangkatan dipasang pada lidah baju; h. Tanda Kecakapan/Brevet yang berasal dari penghargaan dipasang di atas saku sebelah kanan di atas papan nama; i. bagi pejabat struktural eselon I, eselon II, eselon III, dan Kepala UPT memasang Tanda Jabatan pada saku sebelah kanan.
b. PDH II Wanita 	a. <i>badge</i> lambang Badan SAR Nasional dipasang pada lengan kemeja sebelah kanan; b. <i>badge</i> logo Badan SAR Nasional dipasang pada lengan kemeja sebelah kiri; c. 1 cm di atas <i>badge</i> logo Badan SAR Nasional dipasang <i>badge</i> lokasi unit kerja Badan SAR Nasional; d. di lidah baju dipasang Tanda Kepangkatan; e. papan nama dipasang di atas saku baju sebelah kanan; f. Tanda Kecakapan/Brevet dipasang di atas saku sebelah kiri dan di atasnya dipasang Lencana Lambang; g. Tanda Kepangkatan dipasang pada lidah baju; h. Tanda Kecakapan/Brevet yang berasal dari penghargaan dipasang di atas saku sebelah kanan di atas papan nama; i. bagi pejabat struktural eselon I, eselon II, eselon III, dan Kepala UPT memasang Tanda Jabatan pada saku sebelah kanan;

JENIS / BENTUK	KETERANGAN
c. PDH I muslimah 	j. bawahan dapat mengenakan celana panjang atau rok atau rok panjang bagi muslimah;
d. PDH I bagi wanita hamil 	
3. PDL I a. PDL I untuk pejabat struktural    	a. <i>badge</i> lambang Badan SAR Nasional dipasang pada lengan kemeja sebelah kanan dan di atasnya dipasang <i>badge</i> bendera merah putih; b. di antara <i>badge</i> lambang Badan SAR Nasional dan <i>badge</i> bendera merah putih, dipasang <i>badge</i> tulisan 'BSG' bagi personel Basarnas <i>Special Group</i> (BSG); c. <i>badge</i> logo Badan SAR Nasional dipasang pada lengan kemeja sebelah kiri; d. 1 cm di atas <i>badge</i> logo Badan SAR Nasional dipasang <i>badge</i> lokasi unit kerja Badan SAR Nasional; e. <i>badge</i> nama pegawai dipasang di atas saku baju sebelah kanan; f. <i>badge</i> Tanda Kecakapan/Brevet dipasang di atas saku sebelah kiri dan di atasnya dipasang <i>badge</i> Lencana Lambang;

JENIS / BENTUK	KETERANGAN
b. PDL I untuk pejabat fungsional 	g. <i>badge</i> Tanda Kecakapan/Brevet yang berasal dari penghargaan dipasang di atas saku sebelah kanan di atas <i>badge</i> nama pegawai; h. <i>badge</i> Tanda Kepangkatan dipasang pada kerah sebelah kiri dan sebelah kanan; i. <i>badge</i> Tanda Jabatan pada saku sebelah kanan bagi pejabat eselon I, eselon II, eselon III, dan Kepala UPT; j. celana panjang berwarna hitam untuk pejabat struktural dan berwarna oranye untuk pejabat fungsional.
4. PDL II a. PDL II untuk pejabat struktural 	a. kaos lapangan: 1. bagian dada sebelah kiri dengan cetak logo Badan SAR Nasional; 2. bagian belakang atau punggung sebelah atas dengan tulisan 'BASARNAS'; 3. pada bagian lengan sebelah kanan dengan cetak bendera merah putih; 4. berlengan panjang atau pendek dengan menyesuaikan dengan situasi, kondisi, dan perintah; 5. bagian bahu dan siku bagian belakang diberi busa berwarna hitam untuk kaos lengan panjang; 6. dikenakan dimasukkan ke dalam celana panjang. b. celana panjang: 1. dengan ban di pinggang untuk tempat ikat pinggang;

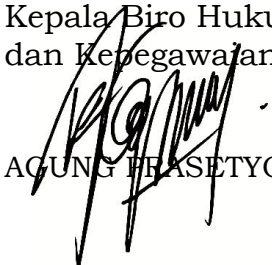
JENIS / BENTUK	KETERANGAN
b. PDL II untuk pejabat fungsional 	2. dilengkapi 2 (dua) saku di samping, 2 (dua) saku di belakang, dan 2 (dua) saku tempel di samping bagian paha; 3. celana panjang berwarna hitam untuk pejabat struktural dan celana panjang berwarna oranye untuk pejabat fungsional.
5. Pakaian Korpri	
	a. dengan krah leher model tegak dan berlengan panjang; b. bagian dada sebelah kiri dilengkapi 1 (satu) saku tanpa penutup berkancing; c. menggunakan 6 (enam) buah kancing baju; d. dikenakan dengan tidak dimasukkan ke dalam celana panjang; e. bentuk kemeja bagi pegawai wanita menyesuaikan.

KEPALA BADAN SAR NASIONAL,

ttd.

FHB. SOELISTYO

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum
dan Kepegawaian



AGUNG PRASETYO, S.H.