

**PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL
NOMOR : PK. 17 TAHUN 2009**

TENTANG

**PEDOMAN PENYUSUNAN
PERATURAN PERUNDANG – UNDANGAN
DI LINGKUNGAN BADAN SAR NASIONAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN SAR NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2007, Badan SAR Nasional telah ditingkatkan status kelembagaannya menjadi Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK);
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan pola keseragaman, keterpaduan materi serta koordinasi dalam pembentukan Peraturan perundang-undangan perlu ditetapkan Pedoman Penyusunan Peraturan Perundang-undangan di lingkungan Badan SAR Nasional dengan Peraturan Kepala Badan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2005 tentang Tata Cara Mempersiapkan Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden;

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2006 tentang Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4658);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
5. Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2007 tentang Badan SAR Nasional;
6. Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PER.KBSN-01/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan SAR Nasional;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DI LINGKUNGAN BADAN SAR NASIONAL.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Peraturan Perundang-undangan adalah Peraturan atau Keputusan tertulis yang dibentuk oleh Kepala Badan SAR Nasional atau pejabat yang berwenang dan mengikat secara umum di lingkungan Badan SAR Nasional.
2. Peraturan adalah pengaturan tertulis yang dibentuk oleh Kepala Badan SAR Nasional atau pejabat yang berwenang.

3. Keputusan adalah penetapan tertulis yang dibentuk oleh Kepala Badan SAR Nasional atau pejabat yang berwenang.
4. Peraturan Kepala Badan SAR Nasional yang selanjutnya disebut Peraturan Kepala Badan adalah peraturan yang bersifat pengaturan yang dibentuk oleh Kepala Badan SAR Nasional.
5. Peraturan Deputi adalah peraturan yang bersifat pengaturan yang dibentuk oleh Deputi dan merupakan petunjuk teknis dalam lingkup wewenang dan tanggung jawabnya.
6. Peraturan Sekretaris Utama yang selanjutnya disebut Peraturan Sestama adalah peraturan yang bersifat pengaturan yang dibentuk oleh Sestama.
7. Keputusan Kepala Badan adalah keputusan yang bersifat penetapan yang dibentuk oleh Kepala Badan SAR Nasional.
8. Keputusan Sekretaris Utama yang selanjutnya disebut Keputusan Sestama adalah keputusan yang bersifat penetapan yang dibentuk oleh Sekretaris Utama.
9. Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran adalah keputusan yang bersifat menetapkan yang berkaitan dengan pelaksanaan anggaran pada lingkup wewenang dan tanggung jawabnya.
10. Kuasa Pengguna Anggaran adalah Pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran untuk menggunakan anggaran di lingkungan Badan SAR Nasional.
11. Runtunan Proses adalah runtunan kegiatan yang dilakukan dalam pembentukan Peraturan Perundang-undangan mulai dari timbulnya prakarsa sampai dengan ditetapkan.
12. Prakarsa adalah usulan untuk mengajukan pembentukan Peraturan Perundang-Undangan di lingkungan Badan SAR Nasional.
13. Unit Hukum adalah Biro yang mempunyai tugas dan fungsi membina dan melaksanakan kegiatan hukum dan Peraturan Perundang-undangan di lingkungan Badan SAR Nasional.

14. Unit Kerja Terkait adalah unit kerja yang terkait dengan proses pembentukan Peraturan Perundang-undangan di lingkungan Badan SAR Nasional.
15. Badan adalah Badan SAR Nasional yang selanjutnya disingkat BASARNAS.
16. Kepala Badan adalah Kepala Badan SAR Nasional.
17. Sekretaris Utama yang selanjutnya disingkat Sestama adalah unsur pembantu Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
18. Deputi adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi BASARNAS yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
19. Inspektur adalah unsur pengawasan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
20. Biro Umum adalah Unit kerja di lingkungan Sekretariat Utama Badan SAR Nasional yang mempunyai tugas mengkoordinasi dan menyebarkan Peraturan Perundang-undangan.
21. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Kantor SAR.

BAB II

RUANG LINGKUP DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Ruang Lingkup dari Pedoman Penyusunan Peraturan Perundang-undangan di lingkungan Badan SAR Nasional meliputi :
 - a. wewenang dan tanggung jawab penyusunan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. runtutan proses penyusunan Peraturan Perundang-undangan;
 - c. kerangka dan bentuk Peraturan Perundang-undangan;

- d. ragam bahasa Peraturan Perundang-undangan;
 - e. pencabutan dan perubahan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. Peraturan Kepala Badan;
 - b. Peraturan Deputi;
 - c. Keputusan Kepala Badan;
 - d. Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran.
- (3) Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b bersifat mengatur (regeling).
- (4) Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d bersifat menetapkan (beschikking).

Pasal 3

Tujuan Pedoman Penyusunan Peraturan Perundang-undangan di lingkungan Badan SAR Nasional untuk :

- a. mewujudkan kualitas produk Peraturan Perundang-undangan di lingkungan Badan SAR Nasional;
- b. mewujudkan pola keseragaman bentuk Peraturan Perundang-undangan di lingkungan Badan SAR Nasional;
- c. mewujudkan keterpaduan materi dan koordinasi dalam Penyusunan Peraturan Perundang-undangan di lingkungan Badan SAR Nasional;
- d. mempercepat proses penetapan Peraturan Perundang-undangan di lingkungan Badan SAR Nasional;
- e. menjamin penyampaian/penyebaran Peraturan Perundang-undangan di lingkungan Badan SAR Nasional.

BAB III
WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB PENYUSUNAN
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Bagian Pertama

Wewenang

Pasal 4

- (1) Penetapan kebijaksanaan dalam bentuk Peraturan dan Keputusan Kepala Badan merupakan kewenangan Kepala Badan.
- (2) Deputi dapat menetapkan peraturan satu tingkat dibawah Peraturan Kepala Badan sebagai petunjuk pelaksanaan, yang bersifat teknis operasional dari Peraturan Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai bidang tugas dan kewenangannya masing-masing sepanjang tidak bertentangan dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (3) Penetapan peraturan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat didelegasikan.

Pasal 5

- (1) Kepala Badan dapat mendelegasikan wewenang kebijakan dalam bentuk keputusan yang berkaitan dengan penggunaan anggaran kepada Kuasa Pengguna Anggaran.
- (2) Penetapan kebijaksanaan dalam bentuk keputusan sebagaimana pada ayat (1) yang melibatkan instansi lain di luar Badan SAR Nasional tidak didelegasikan dan ada pada Kepala Badan.

Bagian Kedua

Tanggung Jawab

Pasal 6

- (1) Proses penyusunan Peraturan Perundang-undangan di lingkungan Badan SAR Nasional merupakan tanggung jawab Sestama.

- (2) Proses penyusunan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud ayat (1) pelaksanaannya dilakukan oleh Unit Hukum pada Sekretariat Utama.
- (3) Unit Hukum Sekretariat Utama, mempunyai tugas :
 - a. menghimpun, menelaah, mengkoordinasikan dan mempertimbangkan permasalahan Peraturan Perundang-undangan pada umumnya dan khususnya di lingkungan Badan SAR Nasional;
 - b. merencanakan, menyiapkan bahan, merumuskan dan menyusun Rancangan Peraturan Perundang-undangan di lingkungan Badan SAR Nasional.

BAB IV

RUNTUNAN PROSES PEMBENTUKAN PERATURAN

PERUNDANG-UNDANGAN

Bagian Pertama

Penyusunan Rancangan Peraturan atau Keputusan Kepala Badan

Paragraf 1

Rancangan Peraturan atau Keputusan Kepala Badan

Prakarsa Kepala Badan

Pasal 7

- (1) Kepala Badan menugaskan unit kerja terkait untuk menyiapkan rancangan peraturan atau keputusan Kepala Badan.
- (2) Rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Sestama, selanjutnya Sestama menugaskan Unit Hukum bersama-sama unit kerja terkait untuk menelaah rancangan dimaksud .
- (3) Dalam hal hasil telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memenuhi syarat untuk dibentuk rancangan, maka Kepala Unit Hukum membubuhi persetujuan (paraf) yang selanjutnya disampaikan kepada Sestama.

- (4) Hasil pembentukan rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disetujui (diparaf) oleh Sestama selanjutnya disampaikan kepada Kepala Badan untuk mendapat persetujuan.
- (5) Rancangan ditandatangani dan ditetapkan Kepala Badan.
- (6) Penggandaan dan/atau Penyebaran peraturan atau keputusan yang telah dibentuk dilaksanakan oleh Biro Hukum dan Kepegawaian.
- (7) Dalam hal hasil telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak memenuhi syarat untuk dibentuk rancangan, maka Unit Hukum menyampaikan alasan-alasannya kepada Kepala Badan melalui Sestama.
- (8) Runtutan proses Penyusunan dilakukan sesuai pada **Lampiran I contoh A Peraturan ini.**

Paragraf 2

Rancangan Peraturan atau Keputusan Kepala Badan

Prakarsa Sekretaris Utama

Pasal 8

- (1) Sestama menugaskan unit kerja terkait untuk menyiapkan rancangan peraturan atau keputusan Kepala Badan.
- (2) Rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Sestama, selanjutnya Sestama menugaskan Unit Hukum bersama-sama unit kerja terkait untuk menelaah rancangan dimaksud.
- (3) Dalam hal hasil telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memenuhi syarat untuk dibentuk rancangan, maka Kepala Unit Hukum membubuhi paraf persetujuan yang selanjutnya disampaikan kepada Sestama.
- (4) Rancangan Peraturan atau Keputusan Kepala Badan disetujui (diparaf) oleh Sestama yang selanjutnya disampaikan kepada Kepala Badan untuk mendapat persetujuan.

- (5) Rancangan ditandatangani dan ditetapkan Kepala Badan.
- (6) Penggandaan dan/atau Penyebaran peraturan atau keputusan yang telah dibentuk dilaksanakan oleh Biro Hukum dan Kepegawaian.
- (7) Dalam hal hasil telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak memenuhi syarat untuk dibentuk rancangan, maka Unit Hukum menyampaikan alasan-alasannya kepada Sestama.
- (8) Runtunan proses Penyusunan dilakukan sesuai pada **Lampiran I contoh B Peraturan ini.**

Paragraf 3

Rancangan Peraturan atau Keputusan Kepala Badan

Prakarsa Deputi

Pasal 9

- (1) Deputi menugaskan unit kerja terkait untuk menyiapkan rancangan peraturan atau Keputusan Kepala Badan.
- (2) Rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Sestama, selanjutnya Sestama menugaskan Unit Hukum bersama-sama unit kerja terkait untuk menelaah rancangan dimaksud.
- (3) Dalam hal hasil telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memenuhi syarat untuk dibentuk rancangan, maka Kepala Unit Hukum membubuhi paraf persetujuan dan selanjutnya disampaikan kepada Deputi untuk disetujui (diparaf) kemudian disampaikan kepada Kepala Unit Hukum.
- (4) Unit Hukum menyampaikan kepada Sestama untuk disetujui (diparaf) dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala Badan untuk mendapat persetujuan.

- (5) Rancangan ditandatangani dan ditetapkan Kepala Badan.
- (6) Penggandaan dan/ atau Penyebaran peraturan atau keputusan yang telah dibentuk dilaksanakan oleh Biro Hukum dan Kepegawaian.
- (7) Dalam hal hasil telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak memenuhi syarat untuk dibentuk rancangan, maka Unit Hukum menyampaikan alasan-alasannya kepada Deputi melalui Sestama.
- (8) Runtunan proses Penyusunan dilakukan sesuai pada **Lampiran I contoh C Peraturan ini.**

Paragraf 4

Rancangan Peraturan Deputi

Pasal 10

- (1) Deputi menugaskan unit kerja terkait untuk menyiapkan rancangan peraturan Deputi.
- (2) Rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Sestama, selanjutnya Sestama menugaskan Unit Hukum bersama-sama unit kerja terkait untuk menelaah rancangan dimaksud.
- (3) Dalam hal hasil telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memenuhi syarat untuk dibentuk rancangan, maka Kepala Unit Hukum membubuhi paraf persetujuan dan selanjutnya disampaikan kepada Sestama untuk disetujui (diparaf) kemudian disampaikan kepada Deputi untuk mendapat persetujuan .
- (4) Rancangan ditandatangani dan ditetapkan Deputi.

- (5) Penggandaan dan/atau penyebaran peraturan atau keputusan yang telah dibentuk dilaksanakan oleh Biro Hukum dan Kepegawaian.
- (6) Dalam hal hasil telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak memenuhi syarat untuk dibentuk rancangan, maka Unit Hukum menyampaikan alasan-alasannya kepada Deputi melalui Sestama.
- (7) Runtunan proses Penyusunan dilakukan sesuai pada **Lampiran I contoh D Peraturan ini.**

Paragraf 5

Rancangan Peraturan atau Keputusan Sekretaris Utama

Pasal 11

- (1) Sestama dapat membentuk Rancangan Peraturan atau Keputusan dalam rangka menjalankan Peraturan atau Keputusan Kepala Badan.
- (2) Dalam hal-hal tertentu Sestama dapat menetapkan Keputusan atas nama Kepala Badan.
- (3) Hal-hal tertentu sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) antara lain pembentukan kelompok kerja atau pembentukan tim yang keanggotaannya dari unsur Badan SAR Nasional.

Bagian Kedua

Rancangan Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran

Pasal 12

- (1) Kuasa Pengguna Anggaran dapat menetapkan Keputusan yang terkait dengan pelaksanaan anggaran.
- (2) Kuasa Pengguna Anggaran dapat berkoordinasi dengan Unit Hukum dalam proses pembentukan Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) Salinan Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran disampaikan kepada Unit Kerja yang terkait dan Unit Hukum Badan SAR Nasional.

Pasal 13

Penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan tersendiri.

BAB V

KERANGKA, BENTUK RANCANGAN DAN HIRARKI

PERATURAN PERUNDANG- UNDANGAN

Bagian Pertama

Kerangka Rancangan Peraturan Perundang-undangan

Paragraf 1

Umum

Pasal 14

Kerangka Rancangan Peraturan Perundang-undangan terdiri dari :

- a. judul;
- b. pembukaan;
- c. batang tubuh;
- d. penutup;
- e. lampiran (jika diperlukan).

Paragraf 2

Judul

Pasal 15

Judul sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. setiap Peraturan Perundang-undangan harus diberi judul;
- b. judul Peraturan Perundang-undangan memuat keterangan mengenai jenis, nomor, tahun pengundangan atau penetapan, dan nama peraturan perundang-undangan;
- c. nama Peraturan Perundang-undangan dibuat secara singkat dan mencerminkan isi Peraturan Perundang-undangan;
- d. judul ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca.

Paragraf 3

Pembukaan

Pasal 16

Pembukaan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud Pasal 14 huruf b memuat :

- a. Jabatan pembentuk Peraturan Perundang -undangan;
- b. Konsiderans;
- c. Dasar hukum;
- d. Diktum.

Pasal 17

Jabatan Pembentuk Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin dan diakhiri dengan tanda baca koma (,).

Pasal 18

Konsiderans sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b memuat ketentuan sebagai berikut :

- a. konsiderans diawali dengan kata **Menimbang**;
- b. konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang dan alasan pembuatan Peraturan Perundang-undangan;
- c. pokok-pokok pikiran pada konsiderans memuat unsur-unsur filosofis, juridis dan sosiologis yang menjadi latar belakang pembuatannya;
- d. tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad dan dirumuskan dalam satu kalimat yang diawali dengan kata bahwa yang ditulis dengan huruf kecil dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;).

Pasal 19

Dasar hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. dasar hukum diawali dengan kata **Mengingat**;
- b. dasar hukum memuat dasar kewenangan pembuatan Peraturan Perundang-undangan yang memerintahkan pembuatan Peraturan Perundang-undangan tersebut;
- c. Peraturan Perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hukum hanya Peraturan Perundang-undangan yang tingkatnya sama dan/atau lebih tinggi;

- d. Peraturan Perundang-undangan yang akan dicabut dengan Peraturan Perundang-undangan yang akan dibentuk (ditetapkan) atau peraturan yang sudah diundangkan tetapi belum resmi berlaku, tidak dicantumkan sebagai dasar hukum;
- e. jika jumlah Peraturan Perundang-undangan yang dijadikan dasar hukum lebih dari satu, urutan pencantuman perlu memperhatikan tata urutan hirarki Peraturan Perundang-undangan yang diurutkan secara kronologis berdasarkan saat pengundangan atau penetapannya;
- f. Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, dan Keputusan Presiden tertentu perlu dilengkapi dengan pencantuman Lembaran Negara dan Tambahan Lembaran Negara yang diletakkan diantara tanda baca kurung ();
- g. jika dasar hukum memuat lebih dari 1 (satu) Peraturan Perundang-undangan, tiap dasar hukum diawali dengan angka Arab (1, 2, 3) dan seterusnya, diakhiri dengan tanda baca titik koma (;).

Pasal 20

Diktum sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 huruf d terdiri dari :

- a. Memutuskan;
- b. Menetapkan;
- c. Nama Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 21

Kata **MEMUTUSKAN** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi antar huruf dan diakhiri dengan tanda baca titik dua (:) serta diletakkan ditengah margin.

Pasal 22

Kata **Menetapkan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b, dicantumkan, sesudah kata **MEMUTUSKAN** yang disejajarkan ke bawah kata **Menimbang** dan **Mengingat**. Huruf awal kata **Menetapkan** ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik dua (:).

Pasal 23

Nama Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c dengan ketentuan bahwa nama dalam judul Peraturan Perundang-undangan dicantumkan lagi setelah kata **Menetapkan** dan didahului dengan pencantuman jenis Peraturan Perundang-undangan serta ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik (.).

Paragraf 4

Batang Tubuh

Pasal 24

- (1) Batang tubuh Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c memuat semua substansi Peraturan Perundang-undangan yang dirumuskan dalam pasal-pasal.
- (2) Substansi dalam batang tubuh dikelompokkan kedalam :
 - a. Ketentuan Umum (jika diperlukan);
 - b. Materi pokok yang diatur;
 - c. Ketentuan Peralihan (jika diperlukan);
 - d. Ketentuan Penutup.

Pasal 25

Ketentuan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a diatur sebagai berikut :

- a. ketentuan umum diletakkan dalam bab kesatu. Jika dalam Peraturan Perundang - undangan tidak ada pengelompokan bab, ketentuan umum diletakkan dalam pasal pertama;
- b. ketentuan umum dapat memuat lebih dari satu pasal;
- c. ketentuan umum berisi :
 - 1. batasan pengertian atau definisi;
 - 2. singkatan atau akronim yang digunakan dalam Peraturan Perundang- undangan;
 - 3. hal-hal yang bersifat umum yang berlaku bagi pasal berikutnya, antara lain ketentuan yang mencerminkan azas, maksud, dan tujuan.
- d. jika ketentuan umum berisi batasan pengertian, 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 (.);
- e. kata atau istilah yang dimuat dalam ketentuan umum hanyalah kata atau istilah yang terdapat didalam pasal-pasal selanjutnya;
- f. jika suatu kata atau istilah hanya terdapat satu kali, namun kata atau istilah itu diperlukan pengertiannya untuk suatu bab, bagian atau paragraf tertentu, agar kata atau istilah itu diberi definisi pada awal dari bab, bagian atau paragraf yang bersangkutan;
- g. urutan penempatan kata atau istilah dalam Ketentuan Umum mengikuti ketentuan sebagai berikut :
 - 1. Pengertian yang mengatur tentang lingkup umum ditempatkan lebih dahulu dari yang berlingkup khusus;
 - 2. Pengertian yang terdapat lebih dahulu di dalam Materi Pokok yang diatur di tempatkan dalam urutan yang lebih dahulu;
 - 3. Pengertian yang mempunyai kaitan dengan pengertian di atasnya diletakkan berdekatan secara berurutan.

Pasal 26

Materi Pokok yang diatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b diatur sebagai berikut :

- b. materi pokok yang diatur ditempatkan langsung setelah Bab Ketentuan Umum atau pasal ketentuan umum jika tidak ada pengelompokan dalam bab;
- b. pengelompokan materi dalam buku, bab, bagian, dan paragraf dilakukan atas dasar kesamaan materi;
- c. pasal merupakan suatu aturan dalam Peraturan Perundang-undangan yang memuat satu norma dan dirumuskan dalam satu kalimat yang disusun secara singkat, jelas dan lugas;
- c. materi Peraturan Perundang-undangan lebih baik dirumuskan dalam banyak pasal yang singkat dan jelas daripada kedalam beberapa pasal yang masing-masing pasal memuat banyak ayat, kecuali materi yang menjadi isi pasal itu merupakan satu rangkaian yang tidak dapat dipisahkan;
- d. pasal diberi nomor urut dengan angka Arab dan huruf awal kata pasal yang digunakan sebagai acuan yang ditulis dengan huruf kapital;
- e. pasal dapat dirinci kepada ayat dan diberi nomor urut dengan angka Arab diantara tanda baca kurung tanpa diakhiri dengan tanda baca titik (.);
- f. satu ayat hendaknya memuat satu norma dan dirumuskan dalam satu kalimat utuh. Huruf awal kata ayat yang digunakan sebagai acuan ditulis dengan huruf kecil;
- h. jika satu pasal atau ayat memuat rincian unsur, maka disamping dirumuskan dalam bentuk kalimat dengan rincian, dapat pula dipertimbangkan penggunaan rumusan dalam bentuk tabulasi.

Pasal 27

Ketentuan Peralihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf c dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. ketentuan peralihan memuat penyesuaian keadaan yang sudah ada pada saat Peraturan Perundang-undangan baru mulai berlaku agar Peraturan Perundang-undangan tersebut dapat berjalan lancar dan tidak menimbulkan keresahan didalam masyarakat;
- b. ketentuan peralihan dimuat dalam bab **KETENTUAN PERALIHAN** dan ditempatkan sebelum bab **KETENTUAN PENUTUP**, walaupun hanya 1(satu) pasal. Jika dalam Peraturan Perundang-undangan tidak diadakan pengelompokan bab, pasal yang memuat ketentuan peralihan ditempatkan sebelum pasal yang memuat ketentuan penutup;
- c. pada saat suatu Peraturan Perundang-undangan dinyatakan berlaku, pada peraturan tersebut perlu diatur hubungan hukum dan akibat hukum yang terjadi baik sebelum, pada saat, maupun sesudah Peraturan Perundang-undangan yang baru dinyatakan mulai berlaku, atau segala tindakan hukum yang sedang berlangsung atau belum selesai pada saat Peraturan Perundang-undangan yang baru dinyatakan mulai berlaku, untuk menyatakan bahwa tindakan hukum tersebut tunduk pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan baru;
- d. jika suatu Peraturan Perundang-undangan dinyatakan berlaku surut, Peraturan Perundang-undangan tersebut hendaknya memuat ketentuan mengenai status hukum dari tindakan hukum, hubungan hukum, dan akibat hukum yang ada dalam tenggang waktu antara tanggal pengundangan dan tanggal mulai berlaku surut;
- e. penentuan daya laku surut sebaiknya tidak diadakan bagi Peraturan Perundang-undangan yang memuat ketentuan yang memberi beban konkret kepada masyarakat.

Pasal 28

Ketentuan Penutup sebagaimana dimaksud Pasal 24 ayat (2) huruf d diatur dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. ditempatkan dalam bab terakhir. Jika tidak diadakan pengelompokan bab, ketentuan penutup ditempatkan dalam pasal terakhir;
- b. pada umumnya ketentuan penutup memuat ketentuan mengenai :
 - 1. penunjukan organ atau alat perlengkapan yang melaksanakan Peraturan Perundang – undangan;
 - 2. pernyataan tidak berlaku, penarikan, atau pencabutan Peraturan Perundang – undangan yang telah ada;
 - 3. nama singkat; dan
 - 4. saat mulai berlaku Peraturan Perundang–undangan.
- c. pada dasarnya setiap Peraturan Perundang-undangan mulai berlaku pada saat peraturan yang bersangkutan diundangkan atau diumumkan;
- d. dalam hal ada penyimpangan terhadap saat mulai berlakunya Peraturan Perundang-undangan yang bersangkutan pada saat diundangkan atau diumumkan, hal itu hendaknya dinyatakan secara tegas dengan :
 - 1. menetapkan bagian-bagian mana dalam Peraturan Perundang-undangan itu yang berbeda saat mulai berlakunya;
 - 2. menetapkan saat mulai berlaku yang berbeda bagi wilayah tertentu.
- e. dalam hal ada alasan yang kuat untuk memberlakukan Peraturan Perundang-undangan lebih awal dari pada saat pengundangannya (berlaku surut), perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - 1. ketentuan baru yang berkaitan dengan masalah pidana, baik jenis, berat, sifat maupun klasifikasinya, tidak ikut diberlakukan surut;
 - 2. rincian mengenai pengaruh ketentuan berlaku surut itu terhadap tindakan hukum, hubungan hukum, dan akibat hukum tertentu yang sudah ada, perlu dimuat dalam ketentuan peralihan;
 - 3. awal dari saat mulai berlaku Peraturan Perundang-undangan sebaiknya ditetapkan tidak lebih dahulu dari saat rancangan Peraturan Perundang-undangan tersebut mulai diketahui

masyarakat, misalnya saat ketika Rancangan Undang-Undang itu disampaikan kepada Dewan Perwakilan Rakyat.

- f. saat mulai berlaku Peraturan Perundang-undangan pelaksanaan tidak boleh ditetapkan lebih awal dari pada saat mulai berlaku peraturan yang mendasarinya;
- g. dalam hal suatu Peraturan Perundang-undangan tidak diberlakukan lagi dan diganti dengan Peraturan Perundang-undangan baru, maka Peraturan Perundang-undangan yang baru harus secara tegas mencabut Peraturan Perundang-undangan yang tidak diberlakukan;
- h. pencabutan Peraturan Perundang-undangan hanya sah jika dicabut dengan Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi;
- i. untuk mencabut Peraturan Perundang-undangan yang telah diundangkan dan telah mulai berlaku, gunakan frase dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- j. pencabutan Peraturan Perundang-undangan harus disertai pula dengan keterangan mengenai status hukum dari peraturan pelaksanaan peraturan yang lebih rendah, atau keputusan yang telah dikeluarkan berdasarkan peraturan yang dihapus.

Paragraf 5

Penutup

Pasal 29

Penutup Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf d memuat :

- a. penandatanganan pengesahan atau penetapan peraturan perundang undangan memuat :
 - 1. tempat dan tanggal pengesahan penetapan;
 - 2. nama jabatan;
 - 3. tanda tangan; dan

4. nama lengkap pejabat yang menandatangani , tanpa gelar dan pangkat.
- b. rumusan tempat dan tanggal pengesahan atau penetapan diletakkan disebelah kanan;
- c. nama jabatan dan nama pejabat ditulis dengan huruf kapital. Pada akhir nama jabatan diberi tanda baca koma (,).

Paragraf 6

Lampiran

Pasal 30

Dalam hal suatu Peraturan Perundang-undangan memerlukan Lampiran sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 huruf e, maka hal tersebut harus dinyatakan dalam batang tubuh dan pernyataan bahwa lampiran tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Perundang-undangan yang bersangkutan. Pada akhir lampiran harus dicantumkan nama dan tanda tangan pejabat yang mengesahkan/menetapkan Peraturan Perundang-undangan yang bersangkutan.

Bagian Kedua

Bentuk Rancangan Peraturan Perundang-undangan

Pasal 31

- (1) Bentuk Rancangan Peraturan Perundang-undangan di lingkungan Badan SAR Nasional meliputi :
 - a. Bersifat mengatur (Regeling) :
 1. Rancangan Peraturan Kepala Badan;
 2. Rancangan Peraturan Deputi.

b. Bersifat menetapkan (Beschikking) :

1. Rancangan Keputusan Kepala Badan;
 2. Rancangan Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran.
- (2) Bentuk rancangan Peraturan Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2 dirumuskan dalam bentuk pasal-pasal sebagaimana contoh pada **Lampiran II Peraturan ini.**
- (3) Bentuk rancangan Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2 dirumuskan dalam bentuk diktum sebagaimana contoh pada **Lampiran III Peraturan ini.**

Bagian ketiga

Hirarki Peraturan Perundang-undangan

Pasal 32

Hirarki Peraturan Perundang-undangan di lingkungan Badan SAR Nasional meliputi :

a. Bersifat mengatur (Regeling) :

1. Peraturan Kepala Badan;
2. Peraturan Deputi.

b. Bersifat menetapkan (Beschikking) :

1. Keputusan Kepala Badan;
2. Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran.

BAB VI
TATA CARA PENULISAN
Pasal 33

Untuk keseragaman penulisan dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Badan SAR Nasional di tentukan sebagai berikut :

- a. Huruf yang digunakan Tahoma;
- b. Ukuran huruf yang digunakan 12;
- c. Spasi masing-masing berjarak 1 cm, dengan rincian sebagai berikut :
 - 1) Jarak antara penulisan Peraturan/Keputusan dan Nomor berjarak 1 spasi;
 - 2) Jarak antara nomor dan kata TENTANG berjarak 2 spasi;
 - 3) Jarak antara kata TENTANG dan judul Peraturan/Keputusan berjarak 2 spasi;
 - 4) Jarak judul berjarak 1 spasi;
 - 5) Jarak antara judul Peraturan/Keputusan dengan frasa DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA berjarak 2 spasi;
 - 6) Jarak antara frasa DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA dengan jabatan Pejabat yang menetapkan berjarak 2 spasi;
 - 7) Jarak antara Pejabat yang menetapkan dengan konsiderans berjarak 2 spasi;
 - 8) Jarak antar konsiderans berjarak 2 spasi;
 - 9) Jarak antara konsiderans dan dasar hukum berjarak 2 spasi;
 - 10) Jarak antar dasar hukum berjarak 1 spasi;
 - 11) Jarak antara dasar hukum dan frasa MEMUTUSKAN berjarak 3 spasi;
 - 12) Jarak kata MEMUTUSKAN dan frasa Menetapkan berjarak 2 spasi;

- 13) Jarak frasa menetapkan dan BAB I berjarak 3 spasi;
- 14) Jarak setiap BAB, judul BAB, Bagian dan judul Bagian (bila ada), Paragraf dan judul Paragraf (bila ada) serta frasa Pasal berjarak 1.5 spasi;
- 15) Jarak frasa Pasal dengan isi pasal berjarak 2 spasi;
- 16) Jarak antar Pasal 3 spasi;
- 17) Penulisan frasa BAB, judul BAB, frasa Bagian, judul Bagian, frasa Paragraf, judul Paragraf dan frasa Pasal dicetak tebal.
- 18) Jarak antar ayat (bila ada) 2 spasi;
- 19) Jarak antar butir 1.5 spasi;
- 20) Jarak isi pasal terakhir dan frasa **Ditetapkan di** berjarak 2 spasi;
- 21) Jarak frasa **Ditetapkan di** dan frasa **Pada tanggal** berjarak 1 spasi;
- 22) Jarak frasa **Pada tanggal** dan jabatan pejabat yang menetapkan berjarak 2 spasi;
- 23) Jarak jabatan pejabat yang menetapkan dan nama pejabat yang menetapkan berjarak 4 spasi;
- 24) Jarak nama pejabat yang menetapkan dan pangkat/golongan berjarak 1 spasi;
- 25) Penulisan jabatan, nama dan pangkat/golongan menggunakan huruf kapital serta dicetak tebal;
- 26) Ukuran huruf pangkat/golongan lebih kecil satu ukuran dari nama pejabat yang menetapkan;
- 27) Frasa SALINAN peraturan/keputusan dituliskan sejajar dengan pangkat/golongan pejabat yang menetapkan;
- 28) Jarak frasa SALINAN peraturan/keputusan dan isi SALINAN berjarak 1.5 spasi;
- 29) Jarak antar isi SALINAN berjarak 1 spasi.

d. Margin dalam tiap halaman :

- 1) Atas : 4 cm
- 2) Kiri : 4 cm
- 3) Kanan : 3 cm
- 4) Bawah : 3 cm

BAB VII

RAGAM BAHASA

PERATURAN PERUNDANG – UNDANGAN

Pasal 34

- (1) Bahasa Perundang-undangan pada dasarnya tunduk kepada kaidah tata bahasa Indonesia, baik yang menyangkut pembentukan kata, pembentukan kalimat, maupun pengejaannya, namun demikian bahasa perundang-undangan mempunyai corak yang bercirikan kejernihan atau kejelasan pengertian, kelugasan, kebakuan, keserasian, dan ketaatan azas sesuai dengan kebutuhan hukum.
- (2) Teknis penulisan Peraturan Perundang-undangan pada dasarnya mengikuti pedoman penggunaan bahasa Indonesia yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam merumuskan ketentuan Peraturan Perundang-undangan digunakan kalimat yang tegas, jelas, singkat, dan mudah dimengerti.

Pasal 35

- (1) Penyerapan kata atau frase bahasa asing yang banyak dipakai dan telah disesuaikan ejaannya dengan kaidah bahasa Indonesia dapat digunakan, jika kata atau frase tersebut :
 - 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.
- (2) Penggunaan kata atau frase bahasa asing didahului oleh padanannya dalam Bahasa Indonesia, ditulis miring, dan diletakkan diantara tanda baca kurung.
- (3) Untuk menyatakan pengertian maksimum dan minimum dalam menentukan batasan waktu digunakan kata **paling**.
- (4) Untuk menyatakan maksimum dan minimum bagi satuan :
- a. waktu, gunakan kata atau frase **paling singkat** atau **paling lama**;
 - b. jumlah uang, gunakan kata atau frase **paling sedikit** atau **paling banyak**;
 - c. jumlah non – uang, gunakan kata atau frase **paling rendah** dan **paling tinggi**.
- (5) Untuk menyatakan makna “ tidak termasuk” gunakan kata **kecuali**. Kata kecuali ditempatkan di awal kalimat, jika yang dikecualikan adalah seluruh kalimat.
- (6) Kata **kecuali** ditempatkan langsung dibelakang suatu kata, jika yang akan dibahas hanya kata yang bersangkutan.

Pasal 36

- (1) Untuk menyatakan sifat kumulatif, gunakan kata **dan**;
- (2) Untuk menyatakan sifat alternatif, gunakan kata **atau**;

- (3) untuk menyatakan sifat kumulatif sekaligus alternatif, gunakan kata **dan/atau**;
- (4) Untuk menyatakan adanya suatu hak, gunakan kata **berhak**.
- (5) Untuk menyatakan pemberian kewenangan kepada seorang atau lembaga gunakan kata **berwenang**.

Pasal 37

- (1) Dalam bahasa Peraturan Perundang-undangan untuk menyatakan sifat diskresioner dari suatu kewenangan yang diberikan kepada seseorang atau lembaga, digunakan kata **dapat**.
- (2) Untuk menyatakan adanya suatu kewajiban yang telah ditetapkan gunakan kata **wajib**.
- (3) Untuk menyatakan pemenuhan suatu kondisi atau persyaratan tertentu, gunakan kata **harus**.
- (4) Untuk menyatakan adanya larangan, gunakan kata **dilarang**.

Pasal 38

Mekanisme, prosedur dan proses Pembentukan Rancangan Undang-Undang beserta peraturan pelaksanaannya, dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII

PENCABUTAN DAN PERUBAHAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Bagian Pertama Pencabutan Peraturan Perundang-undangan

Pasal 39

- (1) Dalam hal ada Peraturan Perundangan-undangan lama yang tidak diperlukan lagi dan diganti dengan Peraturan Perundangan-undangan baru, Peraturan Perundangan-undangan yang baru harus secara tegas mencabut Peraturan Perundangan-undangan yang tidak diperlukan lagi.
- (2) Peraturan Perundangan-undangan pada dasarnya hanya dapat dicabut melalui Peraturan Perundangan-undangan yang setingkat.
- (3) Peraturan Perundangan-undangan yang lebih rendah tidak boleh mencabut Peraturan Perundangan-undangan yang lebih tinggi.
- (4) Dalam hal Peraturan Perundangan-undangan baru mengatur kembali suatu materi yang sudah diatur dan sudah diberlakukan, pencabutan Peraturan Perundangan-undangan itu dinyatakan dalam salah satu pasal dalam ketentuan penutup dari Peraturan Perundang-undangan yang baru dengan menggunakan rumusan "dinyatakan tidak berlaku".

Bagian Kedua

Perubahan Peraturan Perundang-undangan

Pasal 40

- (1) Perubahan Peraturan Perundang-undangan dilakukan dengan :
 - a. menyisipkan atau menambah materi ke dalam Peraturan Perundang-undangan atau;
 - b. menghapus atau mengganti sebagian materi peraturan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Perubahan Peraturan Perundang-undangan dapat dilakukan terhadap :
 - b. seluruh atau sebagian buku, bab, bagian, paragraf, pasal dan/atau ayat;

- b. kata, istilah, kalimat, angka, huruf, dan/atau tanda baca.
- (3) Pada dasarnya batang tubuh Peraturan Perundang-undangan perubahan terdiri atas 2 (dua) pasal yang ditulis dengan angka Romawi.
- (4) Dalam hal Peraturan Perundang-undangan ditambahkan atau disisipkan bab, bagian, paragraf, atau pasal baru, maka bab, bagian, paragraf, pasal baru tersebut dicantumkan pada tempat yang sesuai dengan materi yang bersangkutan.
- (5) Dalam hal Peraturan Perundang-undangan dilakukan penghapusan suatu bab, bagian, paragraf, pasal atau ayat, maka urutan bab, bagian, paragraf, pasal atau ayat tersebut tetap dicantumkan dengan diberi keterangan dihapus.
- (6) Bentuk perubahan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud ayat (1) sampai dengan ayat (5) tercantum dalam **Lampiran IV Peraturan ini.**

Pasal 41

Dalam hal suatu perubahan mengakibatkan :

- c. sistematika Peraturan Perundang-undangan berubah; atau
- d. materi peraturan berubah :
 - 1). lebih dari 50 % (lima puluh persen);
 - 2). esensinya .

Peraturan Perundang-undangan yang diubah tersebut lebih baik dicabut dan disusun kembali dalam Peraturan Perundang-undangan yang baru mengenai masalah tersebut.

B A B IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 42

Teknis Pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang dibuat oleh unit-unit kerja di lingkungan Badan SAR Nasional harus berpedoman pada ketentuan yang tercantum dalam Peraturan ini, kecuali ditentukan lain berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 43

Unit Pelaksana Teknis dapat membuat peraturan atau keputusan untuk kepentingan internalnya sendiri sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan ini.

B A B X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 44

- (1) Pada saat berlakunya peraturan ini, Peraturan Perundang-undangan di lingkungan Badan SAR Nasional yang dibuat sebelum berlakunya peraturan ini, dinyatakan tetap berlaku, kecuali terhadap Peraturan Perundang-undangan yang karena materi muatannya sudah tidak sesuai perlu dicabut dan dibentuk kembali.
- (2) Peraturan Perundang-undangan yang dicabut dan dibentuk kembali sebagaimana dalam ayat (1) harus telah disesuaikan dengan peraturan ini paling lama 1 (satu) tahun terhitung mulai berlakunya peraturan ini.

B A B XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Peraturan ini mulai berlaku 2 (dua) bulan setelah ditetapkan.

Ditetapkan di : JAKARTA
Pada tanggal : 8 Juni 2009

KEPALA BADAN SAR NASIONAL

ttd

IB. SANUBARI, S.E.
MARSEKAL MADYA TNI

Salinan Peraturan ini disampaikan
kepada :

1. Para pejabat Eselon I dilingkungan Badan SAR Nasional;
2. Para pejabat Eselon II dilingkungan Badan SAR Nasional;
3. Para Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) dilingkungan Badan SAR Nasional.

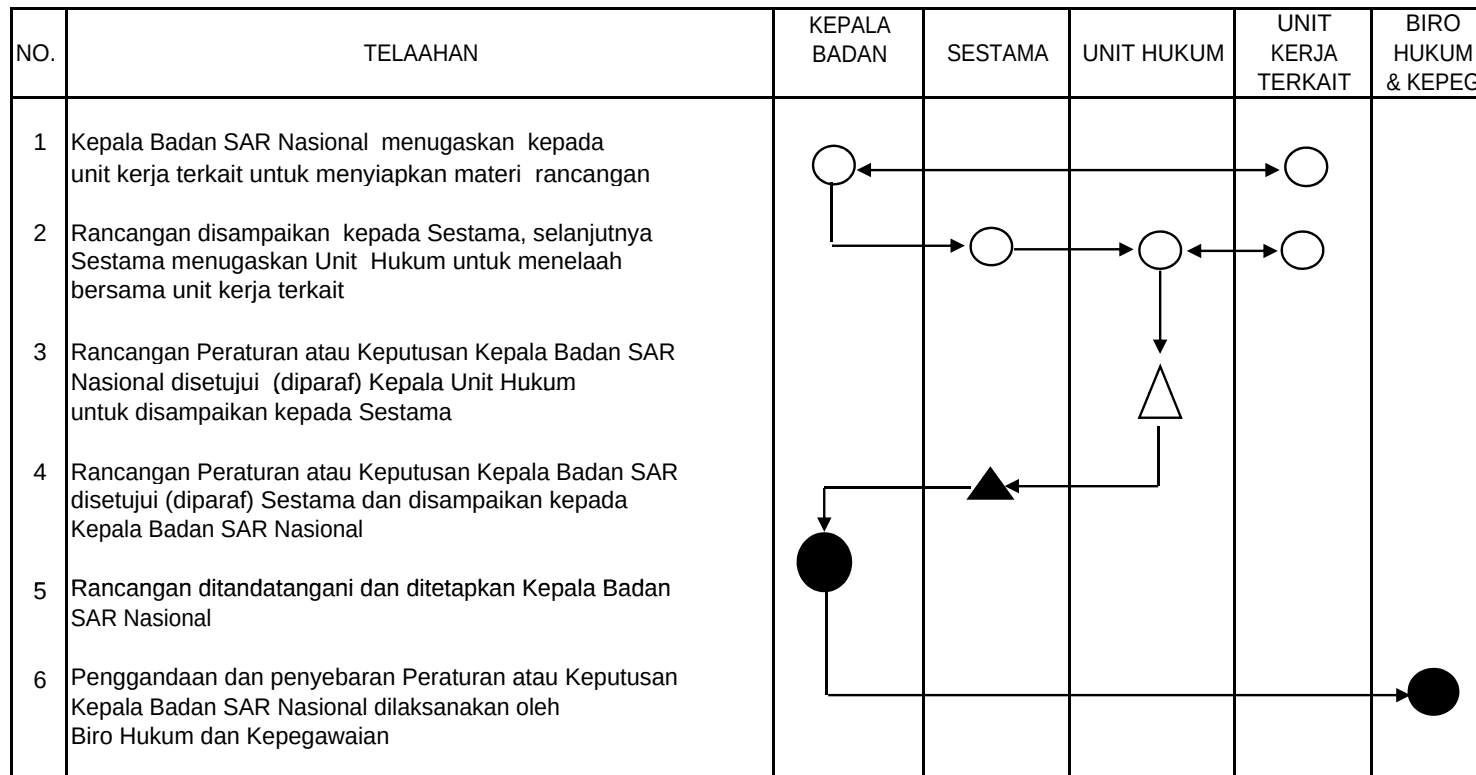
Salinan sesuai aslinya

KEPALA BIRO HUKUM DAN KEPEGAWAIAN

AGUNG PRASETYO, S.H.
PEMBINA Tk. I (IV/b)

CONTOH A.

**RUNTUNAN PROSES PEMBENTUKAN RANCANGAN PERATURAN ATAU KEPUTUSAN
 KEPALA BADAN SAR NASIONAL
 PRAKARSA KEPALA BADAN SAR NASIONAL**



KETERANGAN :



PRAKARSA



RANCANGAN P/K



TELAH DISETUJUI
UNIT HUKUM



P/K KBSN

Salinan sesuai aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN KEPEGAWAIAN

KEPALA BADAN SAR NASIONAL

ttd

AGUNG PRASETYO, S.H.
PEMBINA Tk. I (IV/b)

IB. SANUBARI, S.E.
MARSEKAL MADYA TNI

LAMPIRAN II PERATURAN KEPALA BASARNAS
NOMOR : PK. 17 TAHUN 2009
TANGGAL : 8 Juni 2009

CONTOH A. PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL

PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL
NOMOR :

TENTANG

..... (JUDUL PERATURAN)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BADAN SAR NASIONAL,

Menimbang : a.;
b.;

(KONSIDERAN)

Mengingat : 1.;
2.;
3. dst;

(DASAR HUKUM)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL TENTANG
..... (JUDUL PERATURAN) .

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1.
2. dst

BAB II
RUANG LINGKUP DAN TUJUAN

Pasal

- (1)
- (2)

Pasal

.....

BAB III

.....

Bagian Pertama

.....

Pasal

.....

Bagian Kedua

.....

Pasal..

- (1)
- (2) :
- a. ;
- b.
- (3)

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal ...

Pada saat berlakunya peraturan ini, semua peraturan yang dibuat sebelum peraturan ini dinyatakan masih berlaku, kecuali peraturan-peraturan yang materi muatannya tidak sesuai perlu dicabut dan dibentuk kembali.

BAB V
PENUTUP
Pasal ...

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

DITETAPKAN DI : JAKARTA
PADA TANGGAL :

.....

KEPALA BADAN SAR NASIONAL

(NAMA)
(PANGKAT)

Salinan Peraturan ini disampaikan kepada :

1. ... ;
2. ... ;
3. dst.

KEPALA BADAN SAR NASIONAL

ttd

IB. SANUBARI, S.E.
MARSEKAL MADYA TNI

Salinan sesuai aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN KEPEGAWAIAN

AGUNG PRASETYO, S.H.
PEMBINA Tk. I (IV/b)

CONTOH B. PERATURAN DEPUTI

PERATURAN DEPUTI BIDANG
NOMOR :

TENTANG

..... (JUDUL PERATURAN)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEPUTI BIDANG,

Menimbang : a.;
b.;
c.;

(KONSIDERAN)

Mengingat : 1.;
2.;
3. dst;

(DASAR HUKUM)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DEPUTI BIDANG

TENTANG

.....(JUDUL
PERATURAN) .

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1.
2.
3. dst.

BAB II
RUANG LINGKUP DAN TUJUAN
Pasal ...

.....

Pasal

.....

BAB III
Bagian Pertama

.....

Pasal

(1)

.

(2)

Bagian Kedua

.....

Pasal..

.....

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal ...

Pada saat berlakunya peraturan ini, semua peraturan yang dibuat sebelum peraturan ini dinyatakan masih berlaku, kecuali peraturan-peraturan yang materi muatannya tidak sesuai perlu dicabut dan dibentuk kembali.

BAB V
PENUTUP
Pasal ...

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

DITETAPKAN DI : JAKARTA
PADA TANGGAL :

.....

DEPUTI BIDANG ,

(NAMA)
(PANGKAT)

Salinan Peraturan ini disampaikan kepada :

- 1.
- 2.
3. dst.

KEPALA BADAN SAR NASIONAL

ttd

IB. SANUBARI, S.E.
MARSEKAL MADYA TNI

Salinan sesuai aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN KEPEGAWAIAN

AGUNG PRASETYO, S.H.
PEMBINA Tk. I (IV/b)

**LAMPIRAN III PERATURAN KEPALA
BASARNAS**

NOMOR : PK. 17 TAHUN 2009
TANGGAL : 8 Juni 2009

CONTOH A. KEPUTUSAN KEPALA BASARNAS

KEPUTUSAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL

NOMOR :

TENTANG

PENUNJUKAN KUASA PENGUNA ANGGARAN BADAN SAR NASIONAL

TAHUN ANGGARAN (JUDUL KEPUTUSAN)

KEPALA BADAN SAR NASIONAL,

Menimbang : a.;
b.;

(KONSIDERAN)

Mengingat : 1.;
2.;

3. dst;

(DASAR HUKUM)

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL
TENTANG PENUNJUKAN KUASA PENGUNA ANGGARAN
BADAN SAR NASIONAL TAHUN ANGGARAN**

KESATU : Menunjuk Kuasa Penguna Anggaran Badan SAR Nasional Tahun
Anggaran yang nama-namanya sebagaimana tercantum
dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Kuasa Penguna Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Diktum
KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :

KETIGA : dst.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

**DITETAPKAN DI : JAKARTA
PADA TANGGAL :**

.....

KEPALA BADAN SAR NASIONAL

**(N A M A)
(PANGKAT)**

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :

1. ... ;
2. ... ;

3. dst.

KEPALA BADAN SAR NASIONAL

ttd

**IB. SANUBARI, S.E.
MARSEKAL MADYA TNI**

Salinan sesuai aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN KEPEGAWAIAN

**AGUNG PRASETYO, S.H.
PEMBINA Tk. I (IV/b)**

CONTOH B. KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN

KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN

.....
NOMOR :

TENTANG

**PENUNJUKAN TIM PENGARAH DAN TIM PENDAMPING
PENYUSUNAN ARSIP DAN TATA NASKAH DI LINGKUNGAN
BADAN SAR NASIONAL (JUDUL KEPUTUSAN)**

PEJABAT KUASA PENGGUNA ANGGARAN,

Menimbang : a.;
b.;

(KONSIDERAN)

Mengingat : 1.; ;
2.; ;
3. dst;

(DASAR HUKUM)

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA (NAMA JABATAN)
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN TENTANG
PENUNJUKAN TIM PENGARAH DAN TIM PENDAMPING
PENYUSUNAN ARSIP DAN TATA NASKAH DI
LINGKUNGAN BADAN SAR NASIONAL. (JUDUL KEPUTUSAN)**

KESATU : Menunjuk Tim Pengarah dan Tim Pendamping Penyusunan Arsip dan Tata Naskah di Lingkungan Badan SAR Nasional.

KEDUA : Tim Pengarah dan Tim Pendamping sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. ;
- b. ;

KETIGA : dst.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan

**DITETAPKAN DI : JAKARTA
PADA TANGGAL :**

.....

**PEJABAT KUASA PENGGUNA
ANGGARAN ,**

(N A M A)

(PANGKAT)

Salinan Peraturan ini disampaikan kepada :

1. ... ;
2. ... ;
3. dst.

KEPALA BADAN SAR NASIONAL

ttd

**IB. SANUBARI, S.E.
MARSEKAL MADYA TNI**

Salinan sesuai aslinya

KEPALA BIRO HUKUM DAN KEPEGAWAIAN

**AGUNG PRASETYO, S.H.
PEMBINA Tk. I (IV/b)**

LAMPIRAN IV PERATURAN KEPALA BASARNAS
NOMOR : PK. 17 TAHUN 2009
TANGGAL : 8 Juni 2009

CONTOH A : PENCABUTAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

BAB

KETENTUAN PENUTUP

Pasal

Dengan berlakunya Peraturan dan/atau Keputusan ini, maka Peraturan dan/atau Keputusan Kepala Badan Meteorologi dan Geofisika Nomor..... tentang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

CONTOH B: PERUBAHAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN :

Contoh penyisipan bab :

Di antara BAB III dan IV disisipkan 1 (satu) bab, yakni BAB III A sehingga berbunyi sebagai berikut :

BAB IIIA

.....

Pasal 6 A

(1)

(2)

Pasal 6 B

(1)

(2)

BAB IV

.....

Contoh penyisipan pasal :

Di antara Pasal 28 dan Pasal 29 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 28 A sehingga berbunyi :

Pasal 28 A

Dalam hal terbukti adanya pelanggaran paten, hakim dapat memerintahkan hasil-hasil pelanggaran paten tersebut dirampas untuk negara untuk dimusnahkan.

Contoh penghapusan pasal :

Pasal 16 dihapus.

Pasal 17 ayat (2) dihapus, sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 17

(1)

(2) Dihapus.

(3)

KEPALA BADAN SAR NASIONAL

(N A M A)
(PANGKAT)

KEPALA BADAN SAR NASIONAL

ttd

IB. SANUBARI, S.E.
MARSEKAL MADYA TNI

Salinan sesuai aslinya

KEPALA BIRO HUKUM DAN KEPEGAWAIAN

AGUNG PRASETYO, S.H.
PEMBINA Tk. I (IV/b)

