



BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

PERATURAN

KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

NOMOR : 6 TAHUN 2013

TENTANG

PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG - UNDANGAN DI LINGKUNGAN
BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, maka perlu menyempurnakan pengaturan pembentukan peraturan perundang-undangan di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika yang telah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Badan Meteorologi dan Geofisika Nomor HK.003/A.1/KB/BMG-2006;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5058);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);

3. Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2008 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
4. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2005 tentang Tata Cara Mempersiapkan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden;
5. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
6. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.01-HU.03.02 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
7. Keputusan Kepala Badan Meteorologi dan Geofisika Nomor KEP.005 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika sebagaimana diubah dengan Peraturan Kepala Badan Meteorologi dan Geofisika Nomor: 007/ PKBMG.01/2006;
8. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor KEP.03 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :PERATURAN KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA TENTANG PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DI LINGKUNGAN BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Peraturan Perundang-undangan adalah peraturan tertulis yang memuat norma hukum yang mengikat secara umum dan dibentuk atau ditetapkan oleh lembaga negara atau pejabat yang berwenang melalui prosedur yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan.
2. Peraturan adalah pengaturan tertulis yang dibentuk oleh Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika atau pejabat yang berwenang.
3. Keputusan adalah penetapan tertulis yang dibentuk oleh Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika atau pejabat yang berwenang.
4. Prakarsa adalah usulan untuk mengajukan pembentukan Peraturan Perundang-Undangan di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.
5. Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika yang selanjutnya disebut Badan adalah Lembaga Pemerintah Non Kementrian yang bertanggung jawab di bidang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.
7. Sekretaris Utama adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
8. Deputi adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
9. Inspektorat adalah unsur pengawasan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
10. Pusat Penelitian dan Pengembangan yang selanjutnya disebut Puslitbang, adalah unsur penunjang tugas dan fungsi Badan di bidang penelitian dan pengembangan meteorologi, klimatologi, kualitas udara dan geofisika.

11. Pusat Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disebut Pusdiklat adalah unsur penunjang di bidang pendidikan dan pelatihan di lingkungan Badan.
12. Biro Hukum dan Organisasi adalah unit kerja eselon II di lingkungan Sekretariat Utama yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan pembinaan, koordinasi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Badan.
13. Unit Kerja Terkait adalah unit kerja di lingkungan Badan yang terkait dengan materi yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
14. Pengundangan adalah penempatan peraturan perundang-undangan dalam Berita Negara Republik Indonesia dan Tambahan Berita Negara Republik Indonesia.

BAB II

BENTUK PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

- (1) Jenis dan hierarki peraturan perundang-undangan di lingkungan Badan terdiri atas :
 - a. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. Undang-Undang;
 - c. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang;
 - d. Peraturan Pemerintah;
 - e. Peraturan Presiden.
- (2) Jenis peraturan perundang-undangan selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup peraturan yang ditetapkan oleh :
 - a. Kepala Badan; atau
 - b. Pejabat Eselon I.

- (3) Dalam rangka membentuk kebijakan yang bersifat menetapkan dan tidak bersifat mengatur, maka dapat disusun peraturan perundang-undangan berupa :
- a. Keputusan Presiden;
 - b. Keputusan Kepala Badan; atau
 - c. Keputusan Pejabat Eselon I.

Pasal 3

- (1) Selain bentuk peraturan perundang-undangan yang bersifat menetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dibentuk peraturan perundang-undangan lain.
- (2) Peraturan perundang-undangan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
- a. Keputusan Kepala Satuan Kerja Mandiri;
 - b. Keputusan Kepala Unit Pelaksana Teknis;
 - c. Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran;
 - d. Keputusan Kepala Unit Layanan Pengadaan; atau
 - e. Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen.

Pasal 4

Keputusan yang berkaitan dengan pembentukan tim, kelompok kerja, panitia, atau pelaksana kegiatan swakelola yang tidak melibatkan instansi lain harus ditetapkan dengan Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran.

Pasal 5

- (1) Keputusan dilingkungan Badan yang terkait dengan kepegawaian akan diatur dengan Peraturan Kepala Badan tersendiri.
- (2) Selain peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3, dapat dibentuk *Standard Operating Procedures* (SOP) yang diatur dengan Peraturan Kepala Badan tersendiri.

Bagian Kedua
Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-
Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Atau
Keputusan Presiden

Pasal 6

- (1) Pemrakarsa usulan penyusunan undang-undang, peraturan pemerintah pengganti undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, atau keputusan presiden adalah Kepala Badan dan pejabat eselon I di lingkungan Badan.
- (2) Usulan penyusunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan oleh pejabat eselon I disampaikan kepada Kepala Badan dengan menyertakan :
 - a. urgensi dan tujuan penyusunan;
 - b. sasaran yang ingin diwujudkan;
 - c. pokok pikiran, lingkup, atau objek yang diatur; dan
 - d. rancangan undang-undang, peraturan pemerintah pengganti undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, atau keputusan presiden.

Pasal 7

- (1) Rancangan undang-undang, peraturan pemerintah pengganti undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, atau keputusan presiden sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 sebelum dibahas dengan unit kerja terkait di lingkungan Badan dan/atau Instansi lain harus disampaikan kepada Biro Hukum dan Organisasi terlebih dahulu untuk diteliti:
 - a. urgensi dan tujuan penyusunan;
 - b. sasaran yang ingin diwujudkan;
 - c. pokok pikiran, lingkup, atau objek yang diatur; dan
 - d. jangkauan serta arah pengaturan.

- (2) Rancangan yang telah diteliti oleh Biro Hukum dan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditindaklanjuti dengan pembahasan internal Badan bersama unit kerja terkait.
- (3) Terhadap hasil final pembahasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), akan ditindaklanjuti oleh Biro Hukum dan Organisasi dengan melakukan pembahasan antar kementerian/lembaga terkait.

Pasal 8

- (1) Guna pelaksanaan pembahasan antar kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3), Biro Hukum dan Organisasi membentuk panitia pembahasan antar kementerian/lembaga.
- (2) Pembentukan panitia pembahasan antar kementerian/lembaga ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Badan.
- (3) Rancangan final hasil pembahasan antar kementerian/lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3), disampaikan kepada Kementerian Hukum dan HAM untuk dilakukan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan melalui Surat Kepala Badan.

Bagian Ketiga

Peraturan Kepala Badan dan Keputusan Kepala Badan

Paragraf 1

Umum

Pasal 9

Kepala Badan berwenang untuk menetapkan :

- a. Peraturan Kepala Badan; dan
- b. Keputusan Kepala Badan.

Pasal 10

- (1) Peraturan Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dibentuk untuk peraturan yang bersifat delegasi atau atribusi.
- (2) Materi muatan peraturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi pelaksanaan :
 - a. kebijakan atau kepentingan umum dalam bidang meteorologi, klimatologi, dan geofisika;
 - b. kebijakan dalam melaksanakan tugas dan fungsi Badan; dan/atau
 - c. prosedur atau tata cara yang telah ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan dalam bidang teknis operasional atau administrasi.

Pasal 11

- (1) Keputusan Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dibentuk untuk penetapan yang berkaitan dengan pelaksanaan pengelolaan kegiatan baik yang terkait dengan anggaran ataupun tidak terkait dengan anggaran.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pembentukan tim, kelompok kerja, panitia, atau pelaksana kegiatan yang melibatkan instansi lain atau bersifat strategis harus ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

Paragraf 2

Prakarsa dan Proses Penyusunan

Pasal 12

Peraturan Kepala Badan atau Keputusan Kepala Badan dapat diprakarsai oleh pemrakarsa:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretaris Utama;
- c. Deputi;
- d. Inspektur;
- e. Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan; dan/atau
- f. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 13

- (1) Pemrakarsa menugaskan unit kerja terkait untuk menyiapkan rancangan Peraturan Kepala Badan atau Keputusan Kepala Badan.
- (2) Rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh pemrakarsa kepada Sekretaris Utama melalui surat usulan penyusunan peraturan perundang-undangan yang disertai dengan *soft copy* rancangan.

Pasal 14

- (1) Rancangan Peraturan Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 yang disampaikan kepada Sekretaris Utama harus disertai dengan uraian penyusunan yang menjelaskan :
 - a. latar belakang dan tujuan penyusunan;
 - b. sasaran yang ingin diwujudkan; dan
 - c. jangkauan dan arah pengaturan.
- (2) Rancangan Peraturan Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah memuat substansi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Rancangan Keputusan Kepala Badan yang disampaikan kepada Sekretaris Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 yang terkait dengan pelaksanaan anggaran harus disertai dengan kerangka acuan kerja (KAK) atau *Term of Reference* (TOR) yang diajukan kepada Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).
- (2) Rancangan Keputusan Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terkait dengan pembentukan tim, kelompok kerja, panitia, atau pelaksana kegiatan harus mencantumkan nama sesuai dengan ketentuan berikut :
 - a. nama merupakan nama lengkap yang dilengkapi dengan gelar dan NIP;
 - b. dilengkapi dengan instansi asal (untuk nama yang berasal dari instansi luar Badan); dan
 - c. disusun sesuai dengan urutan eselon (untuk anggota).

Pasal 16

- (1) Rancangan Peraturan Kepala Badan yang disampaikan kepada Sekretaris Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ditindaklanjuti oleh Biro Hukum dan Organisasi untuk dilakukan penelaahan.
- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk rancangan Peraturan Kepala Badan melalui rapat koordinasi antara Biro Hukum dan Organisasi dengan pemrakarsa untuk melakukan penyusunan.
- (3) Rapat koordinasi pertama atas rancangan Peraturan Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus sudah dilaksanakan oleh Biro Hukum dan Organisasi paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak Biro Hukum dan Organisasi menerima surat usulan penyusunan peraturan perundang-undangan dan uraian penyusunan melalui Sekretaris Utama.
- (4) Jika dalam rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdapat substansi yang harus dilengkapi oleh pemrakarsa, maka pemrakarsa harus segera melengkapi substansi terkait dan menyampaikan kembali kepada Biro Hukum dan Organisasi paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak berakhirnya rapat koordinasi pertama.
- (5) Jika dalam waktu 5 (lima) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pemrakarsa tidak menyampaikan kelengkapan substansi yang disepakati dalam rapat koordinasi, maka Kepala Biro Hukum dan Organisasi dapat menyampaikan pengembalian sementara atas rancangan Peraturan Kepala Badan kepada Eselon II yang terkait dengan substansi dari pemrakarsa dengan tembusan pemrakarsa dan Sekretaris Utama.
- (6) Penyampaian substansi tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan secara tertulis oleh Eselon II yang terkait dengan substansi dari pemrakarsa kepada Kepala Biro Hukum dan Organisasi .

- (7) Dalam hal diperlukan, Biro Hukum dan Organisasi dapat melaksanakan rapat koordinasi kedua untuk membahas substansi tambahan yang disampaikan oleh pemrakarsa.
- (8) Pelaksanaan rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) harus sudah dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya substansi tambahan dari pemrakarsa.
- (9) Rancangan Peraturan Kepala Badan final hasil koordinasi dengan pemrakarsa diharmonisasikan oleh Biro Hukum dan Organisasi dengan unit kerja terkait.
- (10) Harmonisasi harus dilaksanakan oleh Biro Hukum dan Organisasi paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diperolehnya rancangan Peraturan Kepala Badan final hasil koordinasi.
- (11) Rancangan Peraturan Kepala Badan hasil final harmonisasi dibubuhi paraf setiap lembar oleh unit kerja terkait, pemrakarsa atau wakil pemrakarsa, dan Biro Hukum dan Organisasi.
- (12) Rancangan Peraturan Kepala Badan final hasil harmonisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dibubuhi paraf persetujuan Kepala Biro Hukum dan Organisasi dan disampaikan kepada pemrakarsa untuk dibubuhi paraf persetujuan.
- (13) Rancangan Peraturan Kepala Badan final hasil harmonisasi yang telah dibubuhi paraf persetujuan oleh pemrakarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (12), disampaikan kembali kepada Biro Hukum dan Organisasi untuk proses penetapan oleh Kepala Badan melalui Sekretaris Utama.
- (14) Setelah proses penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (13), Peraturan Kepala Badan disampaikan kembali kepada Biro Hukum dan Organisasi melalui Sekretaris Utama untuk penomoran, pengundangan dan dokumentasi hukum.

Pasal 17

- (1) Rancangan Keputusan Kepala Badan yang disampaikan kepada Sekretaris Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ditindaklanjuti oleh Biro Hukum dan Organisasi untuk penelaahan.
- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui koordinasi untuk melakukan penyusunan.
- (3) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak Biro Hukum dan Organisasi menerima surat usulan penyusunan peraturan perundang-undangan dan kelengkapan dari pemrakarsa yang disampaikan melalui Sekretaris Utama.
- (4) Jika dalam koordinasi diperlukan substansi tambahan, maka pemrakarsa melalui harus segera menyampaikan substansi tambahan paling lama 2 (dua) hari kerja.
- (5) Jika dalam waktu 2 (dua) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pemrakarsa belum menyampaikan substansi tambahan yang diperlukan, maka Kepala Biro Hukum dan Organisasi dapat menyampaikan surat pengembalian sementara kepada Eselon II yang terkait dengan substansi dari pemrakarsa dengan tembusan pemrakarsa dan Sekretaris Utama.
- (6) Penyampaian substansi tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan secara tertulis oleh Eselon II yang terkait dengan substansi dari pemrakarsa kepada Biro Hukum dan Organisasi .
- (7) Rancangan Keputusan Kepala Badan yang telah disepakati substansinya dan dibubuhi paraf persetujuan Kepala Biro Hukum dan Organisasi disampaikan kepada pemrakarsa untuk dibubuhi paraf persetujuan.
- (8) Setelah pembubuhan paraf persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), rancangan Peraturan Kepala Badan disampaikan kembali kepada Biro Hukum dan Organisasi untuk penetapan oleh Kepala Badan melalui Sekretaris Utama.

Pasal 18

- (1) Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (13) dan Pasal 17 ayat (8) berupa pembubuhan penandatanganan oleh Kepala Badan.
- (2) Penulisan Nama Kepala Badan guna pembubuhan penandatanganan tanpa gelar dan nomor induk pegawai.

Pasal 19

- (1) Dalam hal hasil penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dan Pasal 17 ayat (1) tidak memenuhi syarat untuk dibentuk rancangan, maka Biro Hukum dan Organisasi menyampaikan alasan-alasannya kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Utama.
- (2) Penyampaian alasan sebagaimana dimaksud harus sudah disampaikan Sekretaris Utama paling lama 9 (sembilan) hari kerja untuk Rancangan Peraturan Kepala Badan atau paling lama 2 (dua) hari kerja untuk Rancangan Keputusan Kepala Badan terhitung sejak Kepala Biro Hukum dan Organisasi menerima :
 - a. rancangan Peraturan Kepala Badan atau rancangan Keputusan Kepala Badan;
 - b. surat usulan penyusunan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. uraian penyusunan atau kelengkapan.melalui Sekretaris Utama.

Pasal 20

Proses pembentukan Peraturan Kepala Badan dan Keputusan Kepala Badan dilakukan sesuai Contoh A sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Kepala Badan ini.

Bagian Keempat
Peraturan Eselon I dan Keputusan Eselon I

Paragraf 1

Umum

Pasal 21

Pejabat eselon I dapat menetapkan:

- a. peraturan eselon I; dan
- b. keputusan eselon I.

Pasal 22

- (1) Peraturan eselon I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a berupa Peraturan Deputi.
- (2) Peraturan Deputi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dibentuk dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pelaksanaa lebih lanjut dari pendelegasian yang terdapat di dalam Peraturan Kepala Badan;
 - b. bersifat teknis operasional sesuai bidang tugas dan kewenangannya; dan
 - c. tidak bertentangan dengan substansi yang terdapat di dalam Peraturan Kepala Badan.

Pasal 23

- (1) Keputusan eselon I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b berupa Keputusan Sekretaris Utama atau Keputusan Deputi.
- (2) Keputusan Sekretaris Utama atau Keputusan Deputi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dibentuk untuk penetapan yang :
 - a. tidak berkaitan dengan pembentukan tim, kelompok kerja, panitia, atau pelaksana kegiatan swakelola; dan/atau
 - b. teknis operasional.

Paragraf 2
Prakarsa dan Proses Penyusunan

Pasal 24

Peraturan eselon I atau Keputusan eselon I dapat diprakarsai oleh pemrakarsa:

- a. Sekretaris Utama;
- b. Deputi; dan/atau
- c. eselon II terkait.

Pasal 25

- (1) Pemrakarsa menugaskan unit kerja terkait untuk menyiapkan rancangan Peraturan Deputi, Keputusan Sekretaris Utama, atau Keputusan Deputi.
- (2) Rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Sekretaris Utama melalui surat usulan penyusunan peraturan perundang-undangan yang disertai dengan *soft copy* rancangan.

Pasal 26

- (1) Rancangan Peraturan Deputi yang disampaikan kepada Sekretaris Utama harus disertai dengan uraian penyusunan yang menjelaskan :
 - a. latar belakang dan tujuan penyusunan;
 - b. sasaran yang ingin diwujudkan; dan
 - c. jangkauan dan arah pengaturan.
- (2) Rancangan Peraturan Deputi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah memuat substansi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

Rancangan Keputusan Sekreraris Utama atau Keputusan Deputi yang terkait dengan pembentukan tim, kelompok kerja, panitia, atau pelaksana kegiatan harus mencantumkan nama sesuai dengan ketentuan berikut :

- a. nama merupakan nama lengkap yang dilengkapi dengan gelar dan NIP; dan
- b. untuk anggota disusun sesuai dengan urutan eselonisasi.

Pasal 28

- (1) Rancangan Peraturan Deputi yang disampaikan kepada Sekretaris Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ditindaklanjuti oleh Biro Hukum dan Organisasi untuk dilakukan penelaahan.
- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk rancangan Peraturan Deputi melalui rapat koordinasi antara Biro Hukum dan Organisasi dengan pemrakarsa untuk melakukan penyusunan.
- (3) Rapat koordinasi pertama atas rancangan Peraturan Deputi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus sudah dilaksanakan oleh Biro Hukum dan Organisasi paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak Biro Hukum dan Organisasi menerima surat usulan penyusunan peraturan perundang-undangan dan uraian penyusunan dari pemrakarsa yang disampaikan melalui Sekretaris Utama.
- (4) Jika dalam rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdapat substansi yang harus dilengkapi oleh pemrakarsa, maka pemrakarsa harus segera melengkapi substansi terkait dan menyampaikan kembali kepada Biro Hukum dan Organisasi paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak berakhirnya rapat koordinasi pertama.
- (5) Jika dalam waktu 2 (dua) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pemrakarsa belum menyampaikan substansi tambahan yang diperlukan, maka Kepala Biro Hukum dan Organisasi dapat menyampaikan surat pengembalian sementara kepada Eselon II yang terkait dengan substansi dari pemrakarsa dengan tembusan pemrakarsa dan Sekretaris Utama.

- (6) Penyampaian substansi tambahan sebagaimana dimaksud pada dan ayat (5) disampaikan secara tertulis oleh Eselon II yang terkait dengan substansi dari pemrakarsa kepada Kepala Biro Hukum dan Organisasi .
- (7) Dalam hal diperlukan, Biro Hukum dan Organisasi dapat melaksanakan rapat koordinasi kedua untuk membahas substansi tambahan yang disampaikan oleh pemrakarsa.
- (8) Pelaksanaan rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) harus sudah dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya substansi tambahan dari pemrakarsa.
- (9) Rancangan Peraturan Deputi final hasil koordinasi dengan pemrakarsa, diharmonisasikan oleh Biro Hukum dan Organisasi dengan unit kerja terkait.
- (10) Harmonisasi harus dilaksanakan oleh Biro Hukum dan Organisasi paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diperolehnya rancangan Peraturan Kepala Badan final hasil koordinasi.
- (11) Rancangan Peraturan Deputi hasil final harmonisasi dibubuhi paraf setiap lembar oleh Biro Hukum dan Organisasi .
- (12) Rancangan Peraturan Deputi final hasil harmonisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dibubuhi paraf persetujuan Kepala Biro Hukum dan Organisasi dan disampaikan kepada pemrakarsa untuk dibubuhi paraf persetujuan.
- (13) Rancangan Peraturan Deputi final hasil harmonisasi yang sudah dibubuhi paraf persetujuan Kepala Biro Hukum dan Organisasi disampaikan kepada Sekretaris Utama untuk dibubuhi paraf persetujuan.
- (14) Rancangan Peraturan Deputi final hasil harmonisasi yang telah dibubuhi paraf persetujuan oleh Sekretaris Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (13), disampaikan kembali kepada Biro Hukum dan Organisasi untuk proses penetapan oleh pemrakarsa.
- (15) Peraturan Deputi yang telah ditetapkan disampaikan kembali kepada Biro Hukum dan Organisasi untuk dokumentasi hukum.

Pasal 29

- (1) Rancangan Keputusan Sekretaris Utama atau rancangan Keputusan Deputi yang disampaikan kepada Sekretaris Utama ditindaklanjuti oleh Biro Hukum dan Organisasi untuk penelaahan.
- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui koordinasi untuk melakukan penyusunan.
- (3) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak Biro Hukum dan Organisasi menerima surat usulan penyusunan peraturan perundang-undangan dan kelengkapan melalui Sekretaris Utama.
- (4) Jika dalam koordinasi diperlukan substansi tambahan, maka pemrakarsa harus segera menyampaikan substansi tambahan paling lama 2 (dua) hari kerja.
- (5) Jika dalam waktu 2 (dua) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pemrakarsa belum menyampaikan substansi tambahan yang diperlukan, maka Kepala Biro Hukum dan Organisasi dapat menyampaikan surat pengembalian sementara kepada Eselon II yang terkait dengan substansi dari pemrakarsa dengan tembusan pemrakarsa dan Sekretaris Utama.
- (6) Rancangan keputusan yang telah disepakati substansinya dan dibubuhi paraf persetujuan Kepala Biro Hukum dan Organisasi disampaikan kepada Sekretaris Utama untuk :
 - a. penetapan atas rancangan Keputusan Sekretaris Utama; atau
 - b. dibubuhi persetujuan (paraf) atas rancangan Keputusan Deputi.
- (7) Penyampaian rancangan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus sudah dilakukan paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak disepakatinya substansi hasil koordinasi.
- (8) Rancangan Keputusan Deputi yang telah dibubuhi paraf persetujuan Sekretaris Utama disampaikan kembali kepada Biro Hukum dan Organisasi dan disampaikan kepada pemrakarsa untuk penetapan.

- (9) Keputusan Sekretaris Utama atau Keputusan Deputi yang telah ditetapkan disampaikan kembali kepada Biro Hukum dan Organisasi untuk dokumentasi.

Pasal 30

- (1) Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (14) dan Pasal 29 ayat (8) berupa pembubuhan penandatanganan oleh Pemrakarsa.
- (2) Penulisan nama penandatanganan guna pembubuhan penandatanganan tanpa gelar dan nomor induk pegawai.

Pasal 31

- (1) Dalam hal hasil penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dan Pasal 29 ayat (1) tidak memenuhi syarat untuk dibentuk rancangan, maka Biro Hukum dan Organisasi menyampaikan alasan-alasannya kepada pemrakarsa melalui Sekretaris Utama dengan tembusan Kepala Badan.
- (2) Penyampaian alasan sebagaimana dimaksud ada ayat (1) harus sudah disampaikan kepada Sekretaris Utama paling lama 9 (sembilan) hari kerja untuk rancangan Peraturan Deputi terhitung sejak Kepala Biro Hukum dan Organisasi menerima dari Sekretaris Utama:
 - a. rancangan Peraturan Deputi;
 - b. surat usulan penyusunan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. uraian penyusunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1).
- (3) Penyampaian alasan sebagaimana dimaksud ada ayat (1) harus sudah disampaikan kepada Sekretaris Utama paling lama 3 (tiga) hari kerja untuk rancangan Keputusan Sekretaris Utama atau rancangan Keputusan Deputi terhitung sejak Kepala Biro Hukum dan Organisasi menerima dari Sekretaris Utama:
 - a. rancangan Keputusan Sekretaris Utama, atau rancangan Keputusan Deputi; dan
 - b. surat usulan penyusunan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Proses pembentukan rancangan Peraturan Deputi, Keputusan Sekretaris Utama, atau Keputusan Deputi dilakukan sesuai dengan Contoh B sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Kepala Badan ini.

BAB III

PENGUNDANGAN, PENYEBARLUASAN, DAN PENGGANDAAN

Pasal 33

- (1) Peraturan Kepala Badan wajib disampaikan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk diundangkan dalam Berita Negara Republik Indonesia paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak ditetapkan.
- (2) Penyampaian Peraturan Kepala Badan kepada Menteri Hukum dan HAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Biro Hukum dan Organisasi.

Pasal 34

- (1) Keputusan Kepala Badan dan Peraturan Kepala Badan yang telah diundangkan, disebarluaskan dalam bentuk salinan oleh Biro Hukum dan Organisasi.
- (2) Salinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Biro Hukum dan Organisasi.
- (3) Dalam hal Keputusan Kepala Badan yang terkait dengan pelaksanaan anggaran dan akan disampaikan kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, penyebarluasannya tidak dalam bentuk salinan.

Pasal 35

- (1) Penyebarluasan yang dilakukan oleh Biro Hukum dan Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) dapat melalui :
 - a. media elektronik;
 - b. penyampaian langsung; dan/atau
 - c. sosialisasi.

- (2) Setiap sosialisasi peraturan perundang-undangan dan/atau penggandaan peraturan perundang-undangan guna penyampaian langsung di lingkungan Badan dapat dilakukan oleh Biro Umum dan/atau pemrakarsa setelah berkoordinasi dengan Biro Hukum dan Organisasi.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 36

- (1) Setiap halaman pertama dari peraturan perundang-undangan dicetak diatas kertas kop tanpa alamat, kode pos, nomor telepon dan fax, P.O Box, serta alamat *Website*.
- (2) Kop surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicetak sesuai Contoh Kop Surat sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Kepala Badan ini.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

Semua Peraturan Kepala Badan Meteorologi dan Geofisika atau Keputusan Kepala Badan Meteorologi dan Geofisika yang sudah ada sebelum Peraturan ini berlaku, harus dimaknai sebagai Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika atau Keputusan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Dengan berlakunya Peraturan Kepala Badan ini, maka :

- a. Peraturan Kepala Badan Meteorologi dan Geofisika Nomor HK.003/A.1/KB/BMG-2006 tentang Tata Cara Tetap Pelaksanaan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Badan Meteorologi dan Geofisika; dan

b. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor KEP.010 Tahun 2009 tentang Penyesuaian Penyebutan Peraturan Perundang-undangan Badan Meteorologi dan Geofisika Menjadi Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 8 Juli 2013
KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

ttd.

SRI WORO B. HARIJONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 16 Juli 2013

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 937

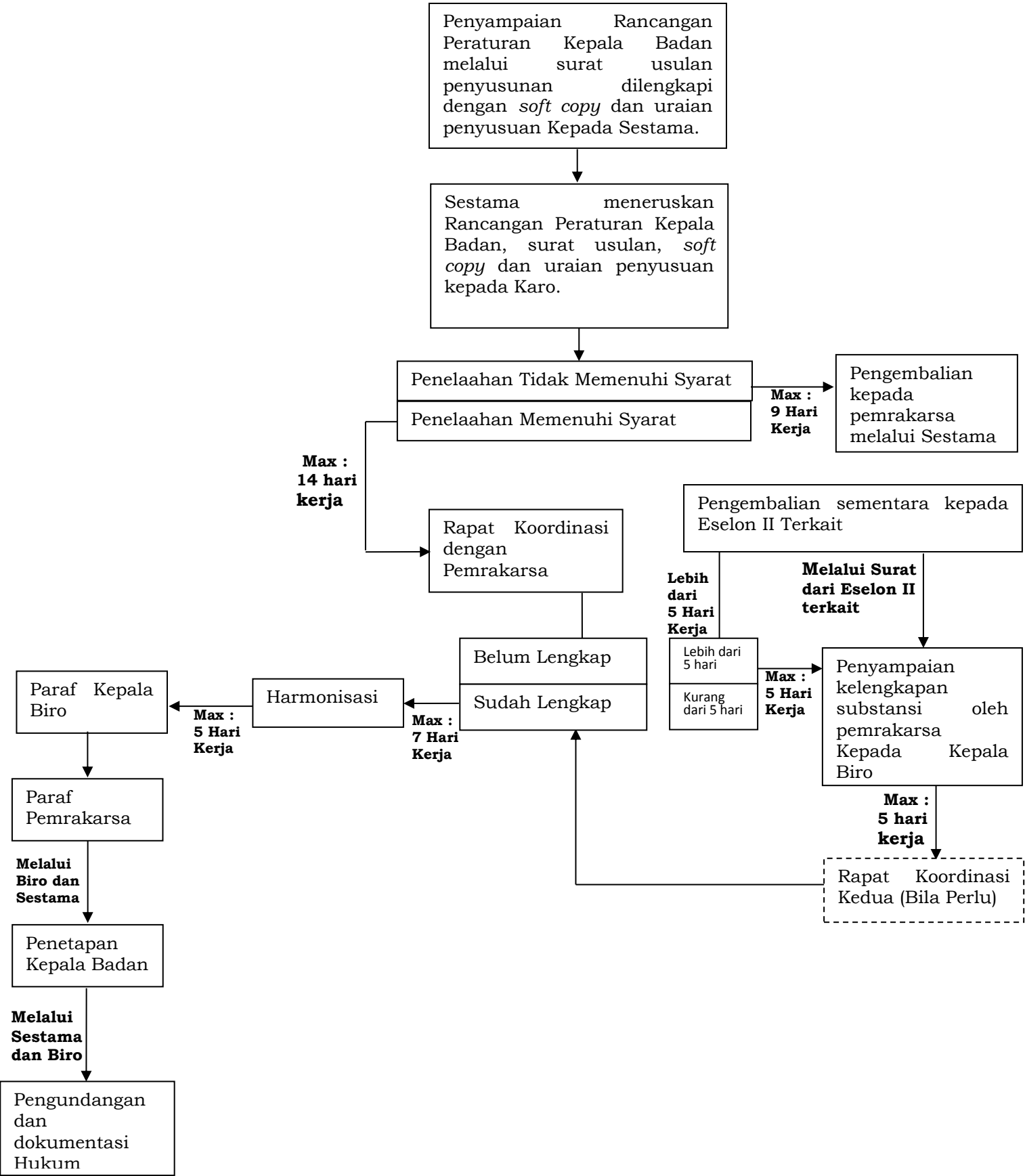
Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum dan Organisasi


DARWAHYUNIATI

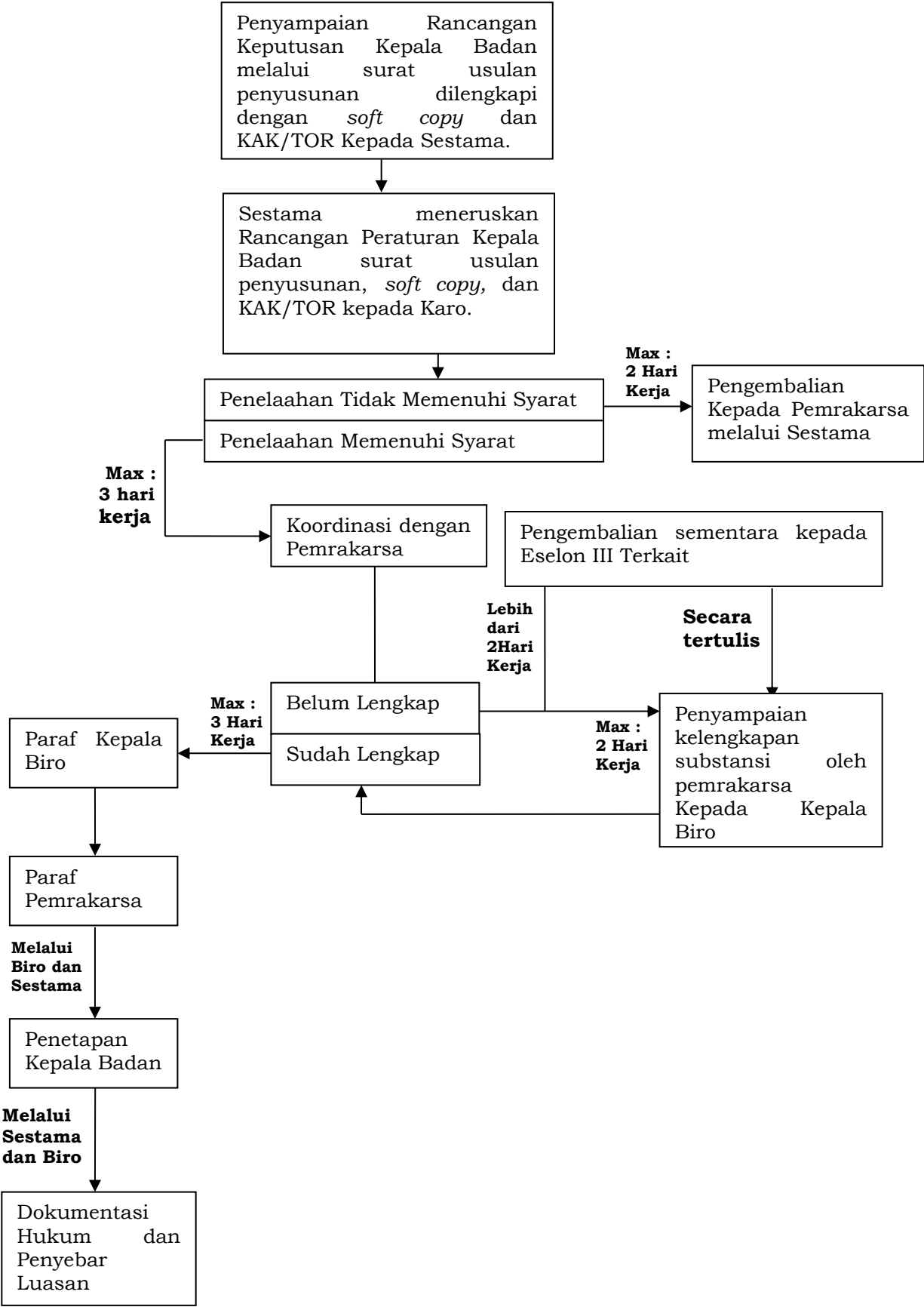


Contoh A

PROSES PEMBENTUKAN PERATURAN KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

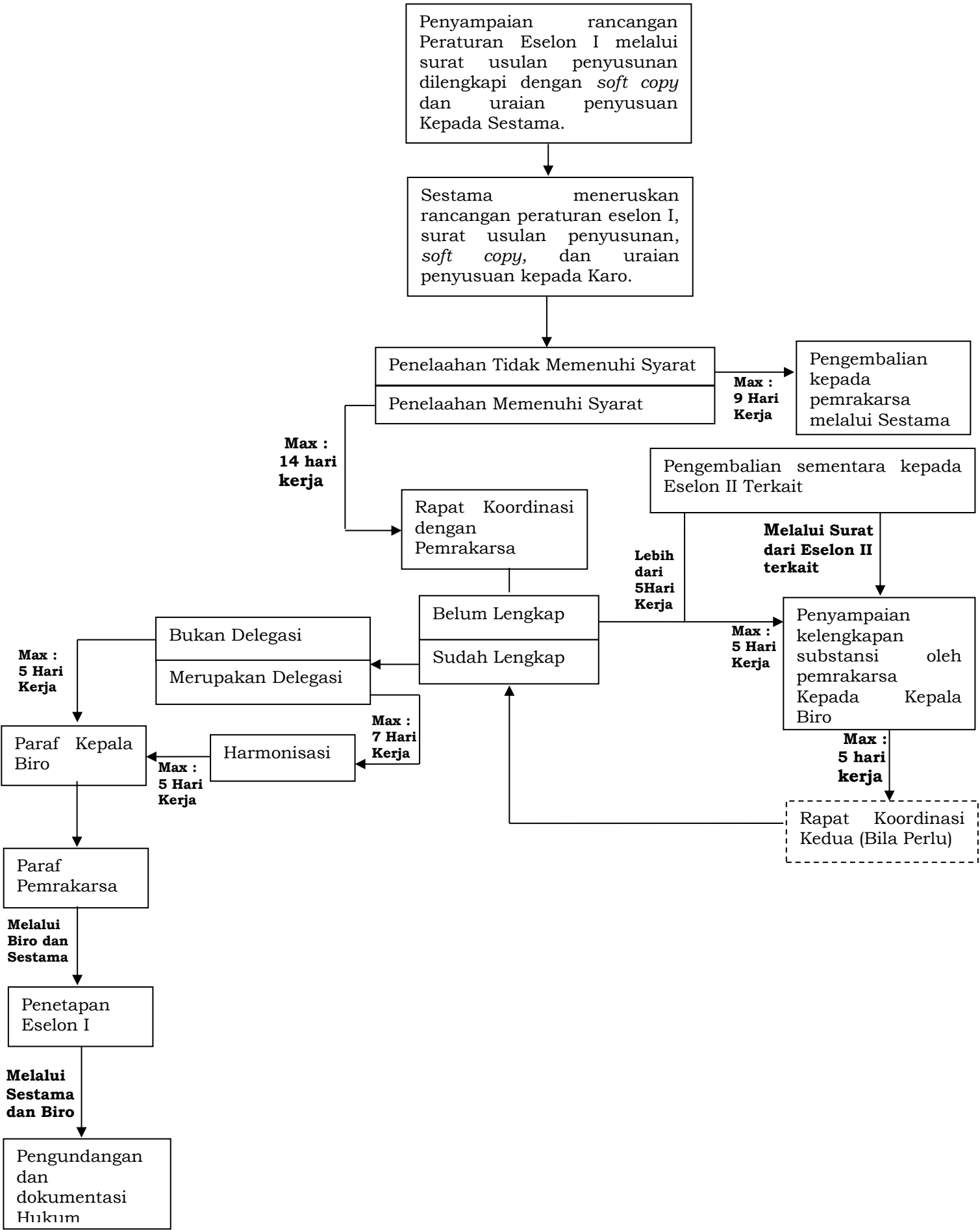


**PROSES PEMBENTUKAN KEPUTUSAN KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA**

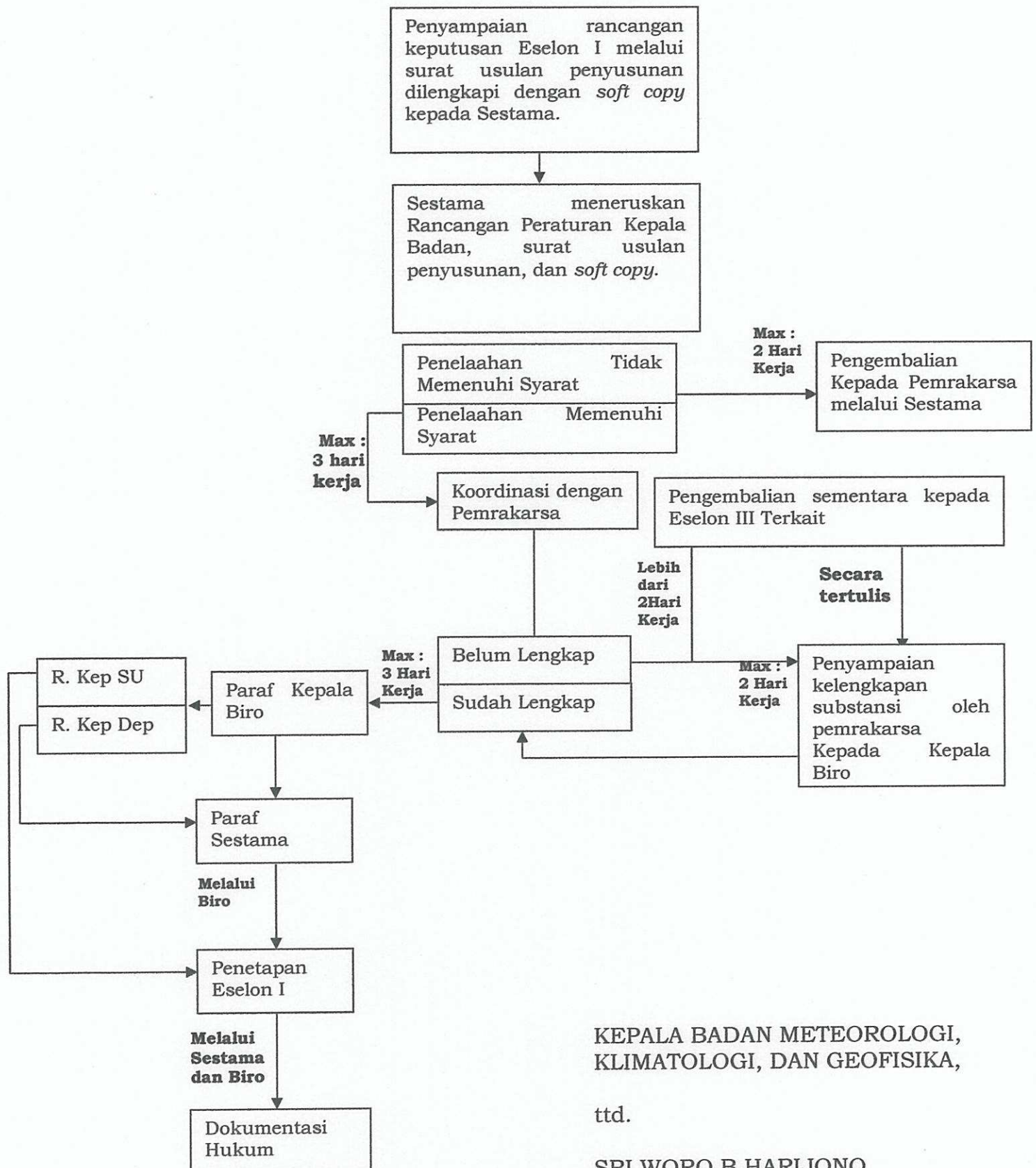


Contoh B

PERATURAN PERATURAN DEPUTI



KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA / KEPUTUSAN DEPUTI



KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

ttd.

SRI WORO B HARIJONO

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum dan Organisasi



 DARWAHYUNIATI

LAMPIRAN II
PERATURAN KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI,
DAN GEOFISIKA
NOMOR : 6 TAHUN 2013
TANGGAL
TENTANG PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-
UNDANGAN DI LINGKUNGAN BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GOFISIKA

CONTOH A. PERATURAN

PERATURAN

.....¹⁾

NOMOR ...²⁾ TAHUN ...³⁾

TENTANG

.....⁴⁾

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

.....¹⁾,

Menimbang : a. bahwa ...⁵⁾;
b. bahwa ...⁵⁾;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud
pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan
.....⁶⁾ tentang⁷⁾;

Mengingat : 1.⁸⁾;
2.⁸⁾;
3.⁸⁾;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN¹⁾ TENTANG
.....⁴⁾.

BAB I

...⁹⁾

Pasal 1

.....

BAB II

..... (dan seterusnya)

Pasal ...

Peraturan⁶⁾ ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

*)Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal ...¹⁰⁾

.....¹⁾

.....¹¹⁾

.....¹²⁾

*)Diundangkan di Jakarta

Pada tanggal ...¹³⁾

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,

.....¹⁴⁾

.....¹⁵⁾

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN ...¹⁶⁾ NOMOR ...¹⁷⁾

Catatan :

***) hanya untuk peraturan Kepala BMKG**

KETERANGAN PENGISIAN

No.	Keterangan Pengisian
1)	Diisi dengan Nama Jabatan yang menetapkan peraturan dan ditulis dengan huruf kapital, misalnya : KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA atau DEPUTI BIDANG GEOFISIKA
2)	Diisi dengan nomor dari peraturan yang ditetapkan
3)	Diisi dengan tahun ditetapkannya peraturan
4)	Diisi dengan judul peraturan yang akan ditetapkan dan ditulis dengan huruf kapital. Judul harus mencerminkan substansi dari peraturan yang akan ditetapkan, misalnya : PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG – UNDANGAN DI LINGKUNGAN BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
5)	Diisi dengan unsur filosofis, sosiologis, dan/atau yuridis dari disusunnya peraturan.
6)	Diisi dengan Nama Jabatan yang menetapkan peraturan dan penulisan setiap kata diawali dengan huruf kapital, contoh : Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, Dan Geofisika atau Deputi Bidang Geofisika
7)	Diisi dengan judul peraturan yang penulisan setiap kata diawali dengan huruf kapital, contoh : Pembentukan Peraturan Perundang - Undangan di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan geofisika
8)	Diisi dengan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar disusunnya peraturan dan tingkatannya lebih tinggi dari peraturan yang akan ditetapkan. Peraturan perundang-undangan disusun sesuai dengan hierarki dan tahun penetapan.
9)	Diisi dengan judul bab.
10)	Diisi dengan tanggal ditetapkannya peraturan.
11)	Diisi dengan tandan tangan pejabat yang menetapkan peraturan.

12)	Diisi dengan nama dari pejabat yang menetapkan dan ditulis tanpa gelar serta dengan huruf kapital, contoh : SRI WORO B. HARIJONO atau P. J. PRIH HARJADI
13)	Diisi oleh Kementerian Hukum dan HAM dengan tanggal diundangkan.
14)	Diisi dengan tandatangan Menteri Hukum dan HAM.
15)	Diisi dengan Nama Menteri Hukum dan HAM yang ditulis dengan huruf kapital.
16)	Diisi oleh Kementerian Hukum dan HAM dengan Tahun Pengundangan
17)	Diisi oleh Kementerian Hukum dan HAM dengan nomor Berita Negara

CONTOH KEPUTUSAN :

KEPUTUSAN

.....¹⁾

NOMOR :²⁾

TENTANG

.....³⁾

.....¹⁾,

Menimbang : a. bahwa ...⁴⁾;
b. bahwa ...⁴⁾;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud
pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan
.....⁵⁾ tentang⁶⁾;

Mengingat : 1.⁷⁾;
2.⁷⁾;
3.⁷⁾;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: KEPUTUSAN¹⁾ TENTANG
.....²⁾.

KESATU : ...

KEDUA : ...

KETIGA : dan seterusnya ...

KEEMPAT : Keputusan⁵⁾ ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal ...⁸⁾

.....¹⁾

.....⁹⁾

.....¹⁰⁾

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada :

1. ...¹¹⁾;
2. ...¹¹⁾;
3. dan seterusnya.

No.	Keterangan Pengisian
1)	Diisi dengan Nama Jabatan yang menetapkan keputusan dan ditulis dengan huruf kapital, contoh : KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA atau KUASA PENGGUNA ANGGARAN SEKRETARIAT UTAMA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
2)	Diisi dengan nomor dari keputusan yang ditetapkan
	Diisi dengan tahun ditetapkannya peraturan
3)	Diisi dengan judul dari keputusan yang akan ditetapkan yang ditulis dengan huruf kapital. Judul harus mencerminkan substansi dari peraturan yang akan ditetapkan, contoh : PEMBENTUKAN PANITIAN ANTAR KEMETERIAN PENYUSUNAN RANCANGAN UNDANG-UNDANG TENTANG METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
4)	Diisi dengan unsur filosofis, sosiologis, dan/atau yuridis dari disusunnya peraturan.
5)	Diisi dengan Nama Jabatan yang menetapkan keputusan dan penulisan setiap kata diawali dengan huruf kapital, contoh : Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Atau Kuasa Pengguna Anggaran Sekretariat Utama Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika
6)	Diisi dengan judul peraturan yang penulisan setiap kata diawali dengan huruf kapital, contoh : Pembentukan Panitia Antar Kementerian Penyusunan Rancangan Undang-Undang Tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika
7)	Diisi dengan peraturan perundang-undangan yang masih berlaku dan menjadi dasar disusunnya peraturan dan tingkatannya lebih tinggi dari peraturan yang akan ditetapkan. Peraturan perundang-undangan disusun sesuai dengan hierarki dan tahun penetapan.
8)	Diisi dengan tanggal ditetapkannya keputusan.
9)	Diisi dengan tanda tangan pejabat yang menetapkan keputusan.

10)	Diisi dengan nama dari pejabat yang menetapkan dan ditulis tanpa gelar serta dengan huruf kapital , contoh : SRI WORO B. HARIJONO <i>Atau</i> ANDI EKA SAKYA
11)	Diisi jabatan yang berkepentingan untuk disampaikan keputusan.

KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

ttd.

SRI WORO B HARIJONO

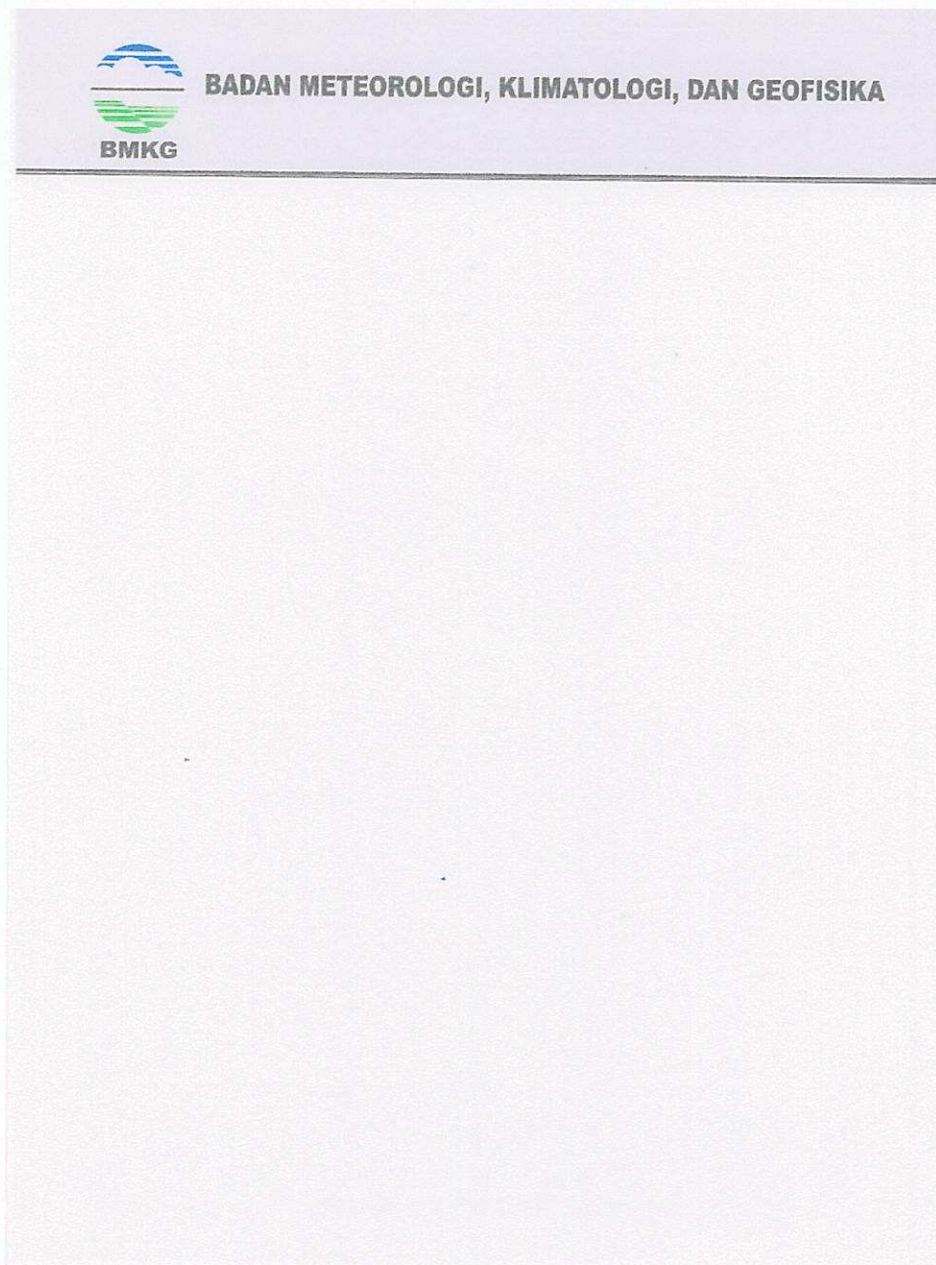
Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum dan Organisasi


DARWAHYUNIATI



LAMPIRAN III
PERATURAN KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI,
DAN GEOFISIKA
NOMOR : 6 TAHUN 2013
TENTANG PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-
UNDANGAN DI LINGKUNGAN BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

Contoh Kop Surat



KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

ttd.

SRI WORO B HARIJONO

Salinan sesuai dengan aslinya.
Kepala Biro Hukum dan Organisasi

DARWAHYUNIATI

