



BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA

PERATURAN
KEPALA BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA NASIONAL
NOMOR 6 TAHUN 2014
TENTANG

PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM
DI LINGKUNGAN BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan penanggulangan bencana, Badan Nasional Penanggulangan Bencana memberikan pedoman dan pengarahan serta merumuskan kebijakan sesuai dengan kewenangannya;
- b. bahwa perlu menciptakan tertib administrasi, peningkatan koordinasi dan kelancaran proses penyusunan peraturan perundang-undangan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangn;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana tentang Pembentukan Produk Hukum di lingkungan Badan Nasional Penanggulangan Bencana;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangn (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4829);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2008 tentang Peran Lembaga Internasional dan Lembaga Asing Non-Pemerintah dalam Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4830);
7. Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penyusunan dan Pengelolaan Program Legislasi Nasional;
8. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2005 Tata Cara Mempersiapkan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden;
9. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
10. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2008 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA TENTANG PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DI LINGKUNGAN BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana ini yang dimaksud dengan:

1. Produk hukum adalah peraturan perundang-undangan maupun dokumen kebijakan non-perundang-undangan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Pembentukan produk hukum adalah proses pembuatan peraturan perundang-undangan maupun dokumen kebijakan non-perundang-undangan.
3. Pembentukan peraturan perundang-undangan adalah proses pembuatan peraturan perundang-undangan yang mencakup tahapan perencanaan, penyusunan, pembahasan, pengesahan atau penetapan, dan pengundangan.
4. 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.
5. Badan Nasional Penanggulangan Bencana yang selanjutnya disingkat BNPB, adalah lembaga pemerintah Non-Kementerian setingkat Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana, yang selanjutnya disingkat Peraturan Kepala BNPB, adalah peraturan yang dibuat oleh Kepala BNPB.
7. Program Legislasi Penanggulangan Bencana, yang selanjutnya disingkat Proleg PB, adalah perencanaan program pembentukan peraturan perundang-undangan di lingkungan BNPB.
8. Pemrakarsa adalah pihak di lingkungan BNPB yang mengusulkan pembentukan peraturan perundang-undangan.
9. Tim Teknis adalah Tim yang dibentuk oleh pemrakarsa untuk keperluan pembentukan peraturan perundang-undangan.
10. Panitia antar Kedeputian adalah panitia yang dibentuk oleh Sekretaris Utama untuk keperluan pembentukan peraturan perundang-undangan.

BAB II
PEMBENTUKAN RANCANGAN UNDANG-UNDANG, PERATURAN PEMERINTAH
PENGGANTI UNDANG-UNDANG, PERATURAN PEMERINTAH,
DAN PERATURAN PRESIDEN

Pasal 2

Pembentukan rancangan undang-undang, peraturan pemerintah pengganti undang-undang, peraturan pemerintah, dan peraturan presiden dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 3

- (1) BNPB menyiapkan draft awal rancangan undang-undang, rancangan peraturan pemerintah pengganti undang-undang, rancangan peraturan pemerintah, dan rancangan peraturan presiden.
- (2) Tata cara penyiapan draft awal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan.

BAB III

PEMBENTUKAN PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA

Bagian Kesatu

Perencanaan

Pasal 4

- (1) Perencanaan pembentukan Peraturan Kepala BNPB dilaksanakan dalam Proleg PB.
- (2) Proleg PB disusun oleh Tim Penyusun Proleg PB.
- (3) Proleg PB ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala BNPB.
- (4) Proleg PB ditetapkan berdasarkan skala prioritas dalam jangka waktu 1 (satu) tahun.
- (5) Proleg PB wajib memuat analisis pengurangan risiko bencana.
- (6) Proleg PB wajib memuat analisis gender.
- (7) Proleg PB wajib memuat analisis disabilitas.

Pasal 5

Dalam penyusunan Proleg PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, penyusunan daftar Rancangan Peraturan Kepala BNPB didasarkan atas:

- a. perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
- b. Rencana Strategis Badan;
- c. Rencana Kerja tahunan Badan;
- d. pelaksanaan kewenangan penyelenggaraan pemerintahan dalam penanggulangan bencana; dan
- e. aspirasi serta kebutuhan hukum masyarakat.

Bagian Kedua

Penyusunan

Pasal 6

Penyusunan rancangan Peraturan Kepala BNPB dapat diprakarsai oleh:

- a. Sekretaris Utama;
- b. Deputi Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
- c. Deputi Bidang Penanganan Darurat;
- d. Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- e. Deputi Bidang Logistik dan Peralatan;
- f. Inspektur Utama;
- g. Kepala Pusat Data, Informasi dan Hubungan Masyarakat; dan
- h. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 7

- (1) Penyusunan rancangan Peraturan Kepala BNPB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilakukan melalui pembentukan Tim Teknis dan Panitia antar Kedeputian.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh Pemrakarsa.
- (3) Panitia antar Kedeputian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh Sekretaris Utama.
- (4) Keanggotaan, tata cara kerja dan hal-hal teknis lain yang berkaitan dengan Tim Teknis dan Panitia antar Kedeputian diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan.

Pasal 8

- (1) Tim Teknis menyusun rancangan Peraturan Kepala BNPB berdasarkan Proleg PB.
- (2) Tim Teknis menyusun rancangan Peraturan Kepala BNPB di luar Proleg PB, setelah terlebih dahulu mengajukan permohonan izin prakarsa kepada Kepala BNPB.
- (3) Dalam menyusun draft awal rancangan Peraturan Kepala BNPB, Tim Teknis terlebih dahulu menyusun kajian mengenai materi yang akan diatur.
Kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat dasar-dasar pemikiran, pokok dan lingkup materi yang akan diatur.

Pasal 9

Panitia antar Kedeputian bertugas untuk:

- a. menyempurnakan kajian yang disusun oleh Tim Teknis;
- b. menyempurnakan rancangan awal Peraturan Kepala BNPB.

Bagian Ketiga

Pembahasan

Pasal 10

- (1) Pembahasan rancangan Peraturan Kepala BNPB dilaksanakan oleh Panitia antar Kedepatian.
- (2) Ketentuan teknis pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan.

Pasal 11

- (1) Dalam rangka penyempurnaan rancangan Peraturan Kepala BNPB, Ketua Panitia antar Kedepatian dapat:
 - a. menyebarluaskan rancangan Peraturan Kepala BNPB kepada masyarakat untuk mendapatkan masukan; dan
 - b. meminta tanggapan dan/atau saran atas rancangan Peraturan Kepala BNPB dari Menteri dan/atau Kepala lembaga pemerintah non-kementerian terkait, perguruan tinggi, lembaga sosial masyarakat, dan/atau lembaga kemasyarakatan lainnya sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Masukan dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan tanggapan dan/atau saran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan bahan penyempurnaan rancangan Peraturan Kepala BNPB.

Bagian Keempat

Pengesahan

Pasal 12

- (1) Jika perumusan akhir rancangan Peraturan Kepala BNPB tidak mengandung permasalahan baik dari segi substansi maupun teknik penyusunan peraturan perundang-undangan, Ketua Panitia Antar Kedepatian menyampaikan rancangan Peraturan Kepala BNPB kepada Kepala BNPB guna mendapatkan pengesahan.
- (2) Rancangan Peraturan Kepala BNPB disahkan oleh Kepala BNPB dengan membubuhkan tanda tangan.
- (3) Ketentuan teknis pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan.

Bagian Kelima

Pengundangan

Pasal 13

- (1) Peraturan Kepala BNPB yang telah ditetapkan wajib diundangkan dalam Berita Negara Republik Indonesia.

- (2) Pengundangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh lembaga yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengaturan teknis pengundangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan.

Bagian Keenam
Penyebarluasan

Pasal 14

- (1) Penyebarluasan Peraturan Kepala BNPB dilakukan oleh Biro Hukum dan Kerjasama.
- (2) Penyebarluasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memberikan informasi melalui media cetak, elektronik dan media terkait lainnya.

Bagian Ketujuh
Pembiayaan

Pasal 15

Pembiayaan kegiatan pembentukan dan penyebarluasan peraturan perundang-undangan menggunakan anggaran Biro Hukum dan Kerjasama atau sumber pendanaan lain yang tidak mengikat.

BAB IV
PEMBENTUKAN PERATURAN KEBIJAKAN

Pasal 16

Dalam rangka membentuk kebijakan yang bersifat menetapkan dan tidak bersifat mengatur, dapat disusun:

- a. Keputusan Kepala BNPB;
- b. Keputusan Sekretaris Utama;
- c. Keputusan Deputi; atau
- d. Keputusan Inspektur Utama.

Pasal 17

Pembentukan kebijakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 diatur lebih lanjut dalam Petunjuk Pelaksanaan.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Pada saat Peraturan Kepala BNPB ini mulai berlaku, rancangan peraturan perundang-undangan yang sedang dalam proses penyusunan tetap dilanjutkan dan disesuaikan dengan Peraturan Kepala BNPB ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP


Pasal 19

Peraturan Kepala BNPB ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

KEPALA BADAN NASIONAL
PENANGGULANGAN BENCANA,


h SYAMSUL MAARIF

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN

NOMOR



BNPB

**PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM
DI LINGKUNGAN BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA**

Petunjuk Pelaksanaan

**BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA
(BNPB)**

PENGANTAR

Dalam rangka memperkuat sistem internal, Biro Hukum dan Kerjasama BNPB sedang merumuskan sebuah peraturan internal, yaitu *Peraturan Kepala BNPB tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum di Lingkungan BNPB* (Selanjutnya: *Perka Produk Hukum*). Peraturan Kepala Badan ini mengatur perumusan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana dalam bentuk peraturan perundang-undangan mulai dari Peraturan Kepala Badan sampai Rancangan Undang-Undang yang mencakup perencanaan, persiapan, perumusan, pembahasan, pengesahan dan/atau pengundangan, dan penyebarluasan. Perka Produk Hukum juga mencakup keputusan yang berlaku di dalam lingkup BNPB.

Sebagai kelengkapan dari Perka Produk Hukum, Bagian Hukum pada Biro Hukum dan Kerjasama telah berupaya keras merumuskan Petunjuk Pelaksanaan ini, yang diharapkan akan menjadi panduan praktis bagi semua unit kerja untuk memperkuat tertib administrasi sekaligus memperkuat kualitas produk hukum dan peraturan perundang-undangan. Kehadiran Petunjuk Pelaksanaan ini diharapkan bermanfaat bagi seluruh unit kerja dalam berproses untuk menyusun berbagai peraturan perundang-undangan baik dari segi administrasi maupun substansinya.

Jakarta,

**KEPALA BADAN NASIONAL
PENANGGULANGAN BENCANA,**



SYAMSUL MAARIF

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB) berupaya mengoptimalkan sistem penanggulangan bencana nasional. Upaya ini pertama-tama dilaksanakan melalui pengambilan kebijakan nasional serta kelembagaan yang kuat. BNPB berupaya memperkuat sistem internal agar mampu merespons perkembangan yang terjadi di masyarakat dan mencapai hasil optimal dalam melayani warga negara.

Dalam rangka memperkuat sistem internal, Biro Hukum dan Kerjasama BNPB merumuskan sebuah peraturan internal, yaitu Peraturan Kepala BNPB tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum di Lingkungan BNPB (Selanjutnya: *Perka Produk Hukum*). Peraturan Kepala BNPB ini mengatur perumusan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana dalam bentuk peraturan perundang-undangan mulai dari Peraturan Kepala BNPB sampai Rancangan Undang-Undang yang mencakup perencanaan, persiapan, perumusan, pembahasan, pengesahan dan/atau pengundangan, dan penyebarluasan. Perka Produk Hukum juga mencakup keputusan yang berlaku di dalam lingkup BNPB.

Perka Produk Hukum ini telah mengacu pada Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan menjadi bagian dari pelaksanaan 9 pokok Program Reformasi di lingkungan Badan Nasional Penanggulangan Bencana, yang dua di antara yaitu nomor (2) penataan peraturan perundang-undangan dan (8) penguatan kualitas pelayanan publik.

Untuk memudahkan pelaksanaannya, Bagian Hukum pada Biro Hukum dan Kerjasama merumuskan Petunjuk Pelaksanaan.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Petunjuk Pelaksanaan ini dibuat untuk dijadikan pedoman/acuan dalam pembentukan produk hukum di lingkungan BNPB.

2. Tujuan

Tujuan Petunjuk Pelaksanaan ini adalah:

- a. mendorong pembentukan produk peraturan perundang-undangan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta berdasarkan kebutuhan;
- b. menyelaraskan materi muatan peraturan perundang-undangan sesuai dengan sifat, jenis dan hirarki peraturan perundang-undangan;
- c. menyeragamkan pola dan bentuk produk hukum;
- d. meningkatkan koordinasi dalam penyusunan produk hukum.

C. LANDASAN HUKUM

Petunjuk Pelaksanaan ini didasarkan pada:

1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4829);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2008 tentang Peran Lembaga Internasional dan Lembaga Asing Non-Pemerintah dalam Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4830);
7. Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penyusunan dan Pengelolaan Program Legislasi Nasional;
8. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2005 Tata Cara Mempersiapkan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden;
9. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan.

D. RUANG LINGKUP

Petunjuk Pelaksanaan ini mencakup pembentukan produk hukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang.
2. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang.
3. Peraturan Pemerintah.
4. Peraturan Presiden.
5. Peraturan Kepala BNPB.
6. Keputusan Kepala Badan.
7. Keputusan Sekretaris Utama.
8. Keputusan Deputi.
9. Keputusan Inspektur Utama.

E. PENGERTIAN

Dalam Petunjuk Pelaksanaan ini yang dimaksud dengan:

1. Produk hukum adalah peraturan perundang-undangan maupun non-perundang-undangan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Pembentukan produk hukum adalah proses pembuatan peraturan perundang-undangan maupun non-perundang-undangan.
3. Pembentukan peraturan perundang-undangan adalah proses pembuatan peraturan perundang-undangan yang mencakup tahapan perencanaan, penyusunan, pembahasan, pengesahan atau penetapan, dan pengundangan.
4. 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.
5. Badan Nasional Penanggulangan Bencana, yang selanjutnya disingkat BNPB, adalah lembaga pemerintah non-kementerian setingkat Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Peraturan Kepala BNPB Nasional Penanggulangan Bencana, yang selanjutnya disingkat Peraturan Kepala BNPB, adalah penetapan yang disahkan oleh Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana yang bersifat memberi pengaturan.
7. Program Legislasi Penanggulangan Bencana, yang selanjutnya disingkat Proleg PB, adalah perencanaan program pembentukan peraturan perundang-undangan di lingkungan BNPB.
8. Pemrakarsa adalah pihak di lingkungan BNPB yang mengusulkan pembentukan peraturan perundang-undangan.
9. Tim Teknis adalah Tim yang dibentuk oleh pemrakarsa untuk keperluan pembentukan peraturan perundang-undangan.
10. Panitia antar Kedeputian adalah panitia yang dibentuk oleh Sekretaris Utama untuk keperluan pembentukan peraturan perundang-undangan.

BAB II

PEMBENTUKAN RANCANGAN UNDANG-UNDANG, PERATURAN PEMERINTAH PENGANTI UNDANG-UNDANG, PERATURAN PEMERINTAH, DAN PERATURAN PRESIDEN

A. UMUM

Sebagai lembaga pemerintah non-kementerian setingkat menteri, BNPB dapat mempersiapkan Rancangan undang-undang, peraturan pemerintah pengganti undang-undang, peraturan pemerintah, dan peraturan presiden di bidang penanggulangan bencana sesuai dengan kebutuhan atau berdasarkan perintah presiden.

Penyusunan Rancangan dan pembahasan undang-undang serta penyusunan Rancangan peraturan pemerintah pengganti undang-undang, peraturan pemerintah, dan peraturan presiden dilaksanakan melalui Panitia Antar Kedeputian.

B. PANITIA ANTAR KEDEPUTIAN

B.1. Tugas

Panitia antar Kedeputian bertugas:

- a. Menyiapkan Naskah Akademik atau Kajian;
- b. Menyiapkan draft awal Rancangan.

Dalam hal Rancangan Undang-Undang yang dibuat oleh BNPB dibahas di DPR-RI, Panitia antar Kedeputian bertugas:

- a. Menyiapkan keterangan pemerintah;
- b. Menyiapkan jawaban pemerintah terhadap Daftar Isian Masalah yang diajukan DPR-RI.

Dalam rangka pembahasan Rancangan Undang-Undang yang disusun oleh DPR-RI dan BNPB ditunjuk oleh Presiden, Panitia antar Kedeputian bertugas:

- a. menyiapkan pandangan dan pendapat Pemerintah; dan
- b. menyiapkan saran penyempurnaan yang diperlukan dalam bentuk Daftar Inventarisasi Masalah.

B.2. Susunan Organisasi

Susunan organisasi Panitia antar Kedeputian terdiri atas:

- a. Ketua;
- b. Wakil Ketua;
- c. Sekretaris;
- d. Anggota

Ketua Panitia antar Kedeputian dijabat oleh seorang pejabat Eselon I di lingkungan BNPB.

Kepala Biro Hukum dan Kerjasama secara fungsional bertindak sebagai Sekretaris Panitia antar Kedeputian.

Keanggotaan Panitia antar Kedeputian berasal dari semua kedeputian, Pusdiklat, Pusdatin, dan Biro Hukum dan Kerjasama dengan jumlah anggota paling banyak 15 (lima belas) orang.

Dalam hal diperlukan, susunan organisasi dapat ditambahkan anggota dari kementerian dan/atau lembaga pemerintah non-kementerian terkait.

Dalam hal diperlukan, susunan organisasi dapat ditambahkan Tenaga Ahli dari lingkungan Perguruan Tinggi dan/atau organisasi profesional.

B.3. Sekretariat

Sekretariat Panitia antar Kedeputian berkedudukan di Biro Hukum dan Kerjasama.

B.4. Pembentukan

Pembentukan Panitia antar Kedeputian dapat didasarkan pada:

1. Perintah Kepala Badan; atau
2. Permintaan Biro Hukum dan Kerjasama.

Pembentukan Panitia Antar Kedeputian dilaksanakan dengan Keputusan Sekretaris Utama.

Dalam rangka pembentukan Panitia antar Kedeputian, Kepala Biro Hukum dan Kerjasama mengajukan surat permintaan keanggotaan Panitia antar Kedeputian kepada setiap Deputi di lingkungan BNPB.

Deputi di lingkungan BNPB menugaskan pejabat yang secara teknis menguasai permasalahan yang berkaitan dengan materi Rancangan.

Deputi menyerahkan nama pejabat selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal diterimanya surat permintaan keanggotaan Panitia antar Kedeputian.

Kepala Biro Hukum dan Kerjasama mengajukan Surat Keputusan Kepala Badan tentang Pembentukan Panitia antar Kedeputian kepada Sekretaris Utama.

Sekretaris Utama atas nama Kepala Badan menetapkan Surat Keputusan Kepala Badan tentang Pembentukan Panitia antar Kedeputian selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan keanggotaan Panitia antar Kedeputian.

Bila Panitia antar Kedeputian melibatkan kementerian dan/atau lembaga pemerintah non-kementerian terkait, Sekretaris Utama atas nama Kepala BNPB mengajukan surat permintaan keanggotaan kepada Menteri dan/atau Kepala lembaga pemerintah non-kementerian terkait.

BAB III

PEMBENTUKAN PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA

A. UMUM

Peraturan Kepala BNPB merupakan peraturan perundang-undangan yang disahkan oleh Kepala BNPB dan berlaku di lingkungan BNPB, berfungsi sebagai Norma atau Pedoman untuk melaksanakan kebijakan dalam bidang penanggulangan bencana.

Materi Muatan

Materi muatan Peraturan Kepala BNPB berisi:

- a. pengaturan lebih lanjut dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
- b. pengaturan tentang pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang penanggulangan bencana.

B. PROGRAM LEGISLASI PENANGGULANGAN BENCANA (PROLEG PB)

Perencanaan pembentukan Peraturan Kepala BNPB dilaksanakan dalam Proleg PB yang dibuat untuk jangka waktu satu (1) tahun. Sebuah Panitia dibentuk untuk menyusun Proleg PB.

B.1. Pemrakarsa

Setiap pemrakarsa mengusulkan program pembentukan Peraturan Kepala BNPB tentang pelaksanaan kebijakan PB di unit kerjanya. Pemrakarsa adalah:

- a. Sekretaris Utama;
- b. Deputi Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
- c. Deputi Bidang Penanganan Darurat;
- d. Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- e. Deputi Bidang Logistik dan Peralatan;
- f. Inspektur Utama;
- g. Kepala Pusat Data, Informasi dan Hubungan Masyarakat; dan
- h. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan.

B.2. Panitia Penyusun Proleg PB

Panitia Penyusun Proleg PB dibentuk dengan Keputusan Kepala BNPB dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Sekretariat Panitia Penyusun Proleg PB berkedudukan di Biro Hukum dan Kerjasama.

Panitia Penyusun Proleg PB mempunyai tugas:

- a. menyusun Proleg PB berdasarkan prioritas;
- b. melakukan koordinasi dan memberikan arahan kepada Pemrakarsa;
- c. mengevaluasi Peraturan Kepala BNPB yang telah ada dalam rangka pencabutan, revisi, atau penyempurnaan.

Susunan keanggotaan Panitia Penyusun Proleg PB terdiri atas:

- a. Ketua : Sekretaris Utama
- b. Sekretaris : Kepala Biro Hukum dan Kerjasama
- c. Anggota : 1. Deputi Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan
2. Deputi Bidang Penanganan Darurat
3. Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi
4. Deputi Bidang Logistik dan Peralatan
5. Inspektur Utama
6. Kepala Pusat Data, Informasi dan Humas
7. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan
8. Kepala Biro Perencanaan

Tugas anggota Panitia Penyusun Proleg PB meliputi:

- a. Ketua bertugas mengkoordinasikan, memimpin rapat, memfasilitasi, dan mengarahkan anggota Panitia Penyusun Proleg PB;
- b. Sekretaris bertugas menyiapkan administrasi, menampung masukan, menyiapkan bahan dan rencana rapat, memberi informasi, serta menindaklanjuti hasil rapat Panitia Penyusun Proleg PB;
- c. Anggota Panitia Penyusun Proleg PB mengikuti kegiatan yang ditentukan dan memberikan masukan dalam merumuskan penyusunan Proleg PB, menyampaikan hasil evaluasi dan saran penyempurnaan peraturan perundang-undangan yang telah ada.

Dalam melaksanakan tugasnya, Panitia Penyusun Proleg PB melakukan rapat sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

C. PENYUSUNAN

Penyusunan Rancangan Peraturan Kepala BNPB dilaksanakan berdasarkan Proleg PB.

Pemrakarsa dapat menyusun Rancangan Peraturan Kepala BNPB di luar Proleg PB, setelah terlebih dahulu mengajukan permohonan izin kepada Kepala BNPB, dengan disertai penjelasan mengenai konsepsi pengaturan yang meliputi:

- a. urgensi dan tujuan penyusunan;
- b. sasaran yang ingin diwujudkan;
- c. pokok pikiran, lingkup, atau objek yang akan diatur;
- d. jangkauan serta arah pengaturan.

Dalam menyusun Rancangan Peraturan Kepala BNPB, Pemrakarsa berkoordinasi dengan Sekretaris Utama dan Kepala Biro Hukum dan Kerjasama.

C.1. Tim Teknis

Dalam menyusun Rancangan Peraturan Kepala BNPB, Pemrakarsa membentuk Tim Teknis.

Pembentukan Tim Teknis dilaksanakan dengan Surat Keputusan Sekretaris Utama.

Susunan organisasi Tim Teknis terdiri atas:

- a. Ketua;
- b. Sekretaris;
- d. Anggota.

Keanggotaan Tim Teknis berasal dari lingkungan Pemrakarsa dan wakil dari unit Eselon I dan Pusat yang terdapat di lingkungan BNPB, dengan jumlah anggota paling banyak 10 (sepuluh) orang.

Dalam hal diperlukan, susunan organisasi dapat ditambahkan tenaga ahli dari perguruan tinggi dan/atau organisasi profesional.

Tim Teknis bertugas:

- a. Membuat kajian yang memuat dasar pemikiran serta pokok dan lingkup materi yang akan diatur;
- b. Menyusun draft awal Rancangan Peraturan Kepala BNPB.

C.2. Panitia antar Kedeputian

Dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Kepala BNPB, Sekretaris Utama membentuk Panitia antar Kedeputian.

Susunan organisasi

Susunan organisasi Panitia antar Kedeputian terdiri atas:

- a. Ketua;
- b. Sekretaris;
- d. Anggota.

Ketua Panitia antar Kedeputan dijabat oleh seorang pejabat Eselon I di lingkungan BNPB.

Kepala Biro Hukum dan Kerjasama secara fungsional bertindak sebagai Sekretaris Panitia antar Kedeputan.

Keanggotaan Panitia antar Kedeputan berasal dari lingkungan Pemrakarsa, semua kedeputan, Pusdiklat, Pusdatin, dan Biro Hukum dan Kerjasama dengan jumlah anggota paling banyak 15 (lima belas) orang.

Dalam hal diperlukan, susunan organisasi dapat ditambahkan anggota dari kementerian dan/atau lembaga pemerintah non-kementerian terkait.

Dalam hal diperlukan, susunan organisasi dapat ditambahkan tenaga ahli dari perguruan tinggi dan/atau organisasi profesional.

Sekretariat Panitia antar Kedeputan berkedudukan di Biro Hukum dan Kerjasama BNPB.

Proses Pembentukan

Dalam rangka pembentukan Panitia antar Kedeputan, Kepala Biro Hukum dan Kerjasama mengajukan surat permintaan keanggotaan Panitia antar Kedeputan kepada setiap Deputi di lingkungan BNPB.

Deputi di lingkungan BNPB menugaskan pejabat yang secara teknis menguasai permasalahan yang berkaitan dengan materi Rancangan peraturan perundang-undangan.

Penyerahan nama pejabat dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal diterimanya surat permintaan keanggotaan Panitia antar Kedeputan.

Kepala Biro Hukum dan Kerjasama mengajukan Surat Keputusan Kepala BNPB tentang Pembentukan Panitia antar Kedeputan kepada Sekretaris Utama.

Sekretaris Utama atas nama Kepala BNPB menetapkan Surat Keputusan Kepala BNPB tentang Pembentukan Panitia antar Kedeputan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan keanggotaan Panitia antar Kedeputan.

Dalam hal Panitia antar Kedeputan melibatkan kementerian dan/atau lembaga pemerintah non-kementerian terkait, Sekretaris Utama atas nama Kepala BNPB mengajukan surat permintaan keanggotaan kepada Menteri dan/atau Kepala lembaga pemerintah non-kementerian terkait.

Tugas

Panitia antar Kedeputan bertugas:

- a. Menyempurnakan kajian yang disusun oleh Tim Teknis;
- b. Menyempurnakan draft awal Rancangan Peraturan Kepala BNPB;

Pada rapat pertama Panitia antar Kedeputan, Pemrakarsa/Tim Teknis memaparkan materi Rancangan Peraturan Kepala BNPB di hadapan anggota Panitia antar Kedeputan.

D. PEMBAHASAN

Pembahasan Rancangan Peraturan Kepala BNPB dilaksanakan oleh Panitia antar Kedeputan.

Panitia antar Kedepatian menitikberatkan pembahasan pada permasalahan yang bersifat prinsipil mengenai objek yang akan diatur, jangkauan, dan arah pengaturan.

D.1. Masukan Ahli

Dalam pembahasan Rancangan Peraturan Kepala BNPB, Ketua Panitia antar Kedepatian dapat mengundang/mengikutsertakan para ahli dari kementerian/lembaga terkait, lingkungan perguruan tinggi atau organisasi sosial, politik, profesi, dan kemasyarakatan lainnya untuk memberi masukan sesuai dengan kebutuhan.

D.2. Konsultasi Publik

Dalam rangka penyempurnaan naskah Rancangan Peraturan Kepala BNPB, terutama yang mengatur pokok permasalahan dan/atau objek yang berada di luar lingkungan BNPB, Rancangan Peraturan Kepala BNPB wajib dikonsultasikan dengan para pihak terkait.

Dalam hal Peraturan Kepala BNPB mengatur pokok permasalahan dan/atau objek yang menyangkut kepentingan masyarakat luas, Rancangan Peraturan Kepala wajib dikonsultasikan dengan publik.

Konsultasi publik wajib melibatkan Para pihak yang paling berkepentingan dengan Rancangan Peraturan Kepala BNPB;

- a. Kementerian dan/atau lembaga pemerintah non-kementerian terkait;
- b. Masyarakat umum.

Konsultasi publik untuk mendapatkan masukan dapat dilaksanakan dengan cara:

- a. Tatap muka dalam bentuk lokakarya, seminar, diskusi kelompok terfokus, dan sebagainya;
- b. Tertulis yang disampaikan melalui berbagai media (surat, surat elektronik, website, dan sebagainya).

E. PENGESAHAN

1. Dalam rangka pengharmonisasian dan penyempurnaan substansi yang telah ditentukan dan teknik penyusunan peraturan perundang-undangan, Pemrakarsa menyampaikan Naskah Rancangan Peraturan Kepala BNPB kepada Kepala Biro Hukum dan Kerjasama.
2. Jika perumusan akhir Rancangan Peraturan Kepala BNPB sudah tidak mengandung permasalahan baik dari segi substansi maupun teknik penyusunan peraturan perundang-undangan, Ketua Panitia Antar Kedepatian menyampaikan Rancangan Peraturan Kepala BNPB kepada Kepala BNPB guna mendapatkan persetujuan dan penetapan.
3. Penyerahan naskah Rancangan Peraturan Kepala BNPB hasil pengharmonisasian disampaikan dengan surat pengantar dari Pemrakarsa melalui Sekretaris Utama dalam 3 (tiga) rangkap, yang telah dibubuhi paraf oleh Pemrakarsa dan Kepala Biro Hukum dan Kerjasama.
4. Dalam hal Kepala Badan berpendapat Rancangan Peraturan Kepala BNPB masih mengandung permasalahan, Kepala Badan menugaskan Biro Hukum dan Pemrakarsa untuk mengkoordinasikan kembali perbaikan Rancangan Peraturan Kepala BNPB tersebut.

5. Pemrakarsa menyampaikan kembali Rancangan Peraturan Kepala BNPB yang telah disempurnakan kepada Kepala BNPB sesuai prosedur yang telah ditetapkan di atas.
6. Rancangan Peraturan Kepala BNPB ditetapkan oleh Kepala BNPB dengan membubuhkan tanda tangan.

F. PENGUNDANGAN

Naskah Peraturan Kepala BNPB yang akan diundangkan dalam Berita Negara Republik Indonesia dan Tambahan Berita Negara Republik Indonesia harus disampaikan kepada Biro Hukum dan Kerjasama disertai dengan 3 (tiga) salinan fisik dan 1 (satu) salinan elektronik.

Penyampaian naskah dilakukan oleh pejabat yang berwenang dari Pemrakarsa atau petugas yang ditunjuk disertai surat pengantar untuk diundangkan.

G. PENYEBARLUASAN

Penyebarnya Peraturan Kepala BNPB dilakukan oleh Biro Hukum dan Kerjasama. Penyebarluasan dilaksanakan dengan memberikan informasi melalui media cetak, elektronik dan media terkait lainnya.

BAB IV

PEMBENTUKAN KEPUTUSAN KEPALA BADAN

A. UMUM

Kepala BNPB berwenang menetapkan Keputusan Kepala BNPB.

Keputusan Kepala BNPB dibentuk untuk penetapan yang berkaitan dengan pelaksanaan pengelolaan kegiatan baik yang terkait dengan anggaran ataupun tidak terkait dengan anggaran.

Materi Muatan

Keputusan Kepala BNPB berisi materi yang mengatur pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang penanggulangan bencana.

Keputusan pembentukan tim, kelompok kerja, panitia, atau pelaksana kegiatan yang melibatkan instansi lain atau bersifat strategis harus ditetapkan dengan Keputusan Kepala BNPB.

B. PRAKARSA

Keputusan Kepala BNPB dapat diprakarsai oleh:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretaris Utama;
- c. Para Deputi;
- d. Inspektur Utama;
- e. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan;
- f. Kepala Pusat Data, Informasi dan Humas.

C. PROSES PENYUSUNAN

1. Pemrakarsa menyiapkan Rancangan Keputusan Kepala BNPB.
2. Pemrakarsa menyampaikan usulan penyusunan Keputusan Kepala BNPB kepada Sekretaris Utama disertai Rancangan Keputusan Kepala BNPB dalam salinan cetak dan salinan elektronik.
3. Rancangan Keputusan Kepala BNPB yang disampaikan kepada Sekretaris Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 yang terkait dengan pelaksanaan anggaran disertai dengan kerangka acuan kerja.
4. Rancangan Keputusan Kepala BNPB 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. disusun sesuai dengan urutan eselon (untuk anggota).
5. Setelah menerima Rancangan Keputusan Kepala BNPB dari Pemrakarsa, Sekretaris Utama memerintahkan Biro Hukum dan Kerjasama untuk menelaah dan menindaklanjuti dengan penyusunan.
6. Tindak lanjut dilaksanakan melalui koordinasi untuk melakukan penyusunan.
7. Tindak lanjut dilakukan paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak Biro Hukum dan Kerjasama menerima surat usulan penyusunan peraturan perundang-undangan dan kelengkapan dari pemrakarsa yang disampaikan melalui Sekretaris Utama.
8. Jika dalam koordinasi diperlukan substansi tambahan, pemrakarsa segera menyampaikan substansi tambahan dalam waktu paling lama 2 (dua) hari kerja.
9. Jika dalam waktu 2 (dua) hari kerja pemrakarsa belum menyampaikan substansi tambahan yang diperlukan, maka Kepala Biro Hukum dan Kerjasama dapat menyampaikan surat pengembalian sementara kepada Eselon II yang terkait dengan substansi di lingkungan Pemrakarsa dengan tembusan pemrakarsa dan Sekretaris Utama.
10. Substansi tambahan disampaikan secara tertulis kepada Biro Hukum dan Kerjasama oleh Eselon II yang terkait dengan substansi di unit Pemrakarsa.
11. Rancangan Keputusan Kepala BNPB yang telah disepakati substansinya dibubuhi paraf persetujuan Kepala Biro Hukum dan Kerjasama dan disampaikan kepada pemrakarsa untuk dibubuhi paraf persetujuan.
12. Setelah pembubuhan paraf persetujuan, Rancangan Keputusan Kepala BNPB disampaikan kembali kepada Biro Hukum dan Kerjasama untuk penetapan oleh Kepala Badan melalui Sekretaris Utama.
13. Dalam hal hasil penelaahan (butir 5) tidak memenuhi syarat untuk dibentuk Rancangan, Biro Hukum dan Kerjasama menyampaikan alasan-alasannya kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Utama.
14. Penyampaian alasan harus sudah disampaikan Sekretaris Utama paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak Kepala Biro Hukum dan Kerjasama menerima melalui Sekretaris Utama:
 - a. Rancangan Keputusan Kepala BNPB;

- b. surat usulan penyusunan Rancangan Keputusan Kepala BNPB; dan
- c. uraian penyusunan atau kelengkapan.

D. PENETAPAN

1. Penetapan berupa pembubuhan tanda tangan oleh Kepala BNPB.
2. Penulisan Nama Kepala BNPB guna pembubuhan tanda tangan tanpa gelar dan nomor induk pegawai.

E. DOKUMENTASI

Keputusan Kepala BNPB yang telah ditetapkan disampaikan kembali kepada Biro Hukum dan Kerjasama untuk dokumentasi.

BAB V

PEMBENTUKAN KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA

A. UMUM

Sekretaris Utama berwenang menetapkan Keputusan Sekretaris Utama.

Materi Muatan

Keputusan Sekretaris Utama berisi materi yang mengatur koordinasi perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program, administrasi dan sumberdaya serta kerjasama, termasuk urusan keuangan, personalia, peralatan, pembentukan panitia/tim/kelompok kerja, pemberian penghargaan dan/atau hal sejenis yang berlaku di lingkungan BNPB.

B. PRAKARSA

Keputusan Sekretaris Utama dapat diprakarsai oleh:

- a. Sekretaris Utama;
- b. Para Deputi;
- c. Eselon II terkait.

C. PROSES PENYUSUNAN

1. Pemrakarsa menyiapkan Rancangan Keputusan Sekretaris Utama.
2. Pemrakarsa, selain Sekretaris Utama, menyampaikan usulan penyusunan Keputusan Sekretaris Utama disertai naskah Rancangan Keputusan Sekretaris Utama dalam salinan cetak dan salinan elektronik.
3. Rancangan Keputusan Sekretaris Utama 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.
4. Rancangan Keputusan Sekretaris Utama yang disampaikan kepada Sekretaris Utama ditindaklanjuti oleh Biro Hukum dan Kerjasama untuk penelaahan.

5. Tindak lanjut dilaksanakan dalam koordinasi untuk melakukan penyusunan.
6. Tindak lanjut dilakukan paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak Biro Hukum dan Kerjasama menerima surat usulan penyusunan peraturan perundang-undangan dan kelengkapan melalui Sekretaris Utama.
7. Jika dalam koordinasi diperlukan substansi tambahan, pemrakarsa harus menyampaikan substansi tambahan paling lama 2 (dua) hari kerja sejak substansi tambahan disepakati.
8. Jika dalam waktu 2 (dua) hari kerja pemrakarsa belum menyampaikan substansi tambahan yang diperlukan, Kepala Biro Hukum dan Kerjasama dapat menyampaikan surat pengembalian sementara kepada Eselon II yang terkait dengan substansi di unit pemrakarsa dengan tembusan pemrakarsa dan Sekretaris Utama.
9. Rancangan keputusan yang telah disepakati substansinya dan dibubuhi paraf persetujuan Kepala Biro Hukum dan Kerjasama disampaikan kepada Sekretaris Utama untuk penetapan atas Rancangan Keputusan Sekretaris Utama.
10. Penyampaian Rancangan keputusan harus sudah dilakukan paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak disepakatinya substansi hasil koordinasi.
11. Rancangan Keputusan Sekretaris Utama yang telah dibubuhi paraf persetujuan Sekretaris Utama disampaikan kembali kepada Biro Hukum dan Kerjasama dan disampaikan kepada pemrakarsa untuk penetapan.

D. PENETAPAN

Penetapan berupa pembubuhan tanda tangan oleh Sekretaris Utama.

Penulisan nama guna pembubuhan tanda tangan tanpa gelar dan nomor induk pegawai.

E. DOKUMENTASI

Keputusan Sekretaris Utama yang telah ditetapkan disampaikan kembali kepada Biro Hukum dan Kerjasama untuk dokumentasi.

BAB VI

PEMBENTUKAN KEPUTUSAN DEPUTI

A. UMUM

Sekretaris Utama/Para Deputi/Irtama dan Eselon II terkait berwenang menetapkan Keputusan.

Materi Muatan

Keputusan Sekretaris Utama/Para Deputi/Irtama dan Eselon II terkait berisi

- a. materi untuk pengaturan lebih lanjut dari Peraturan Kepala BNPB;
- b. materi untuk koordinasi dan pelaksanaan kebijakan umum penanggulangan bencana sesuai dengan bidang kerja di masing-masing unit.

Keputusan Sekretaris Utama/Para Deputi/Irtama dan Eselon II terkait hanya dibentuk untuk penetapan yang:

- a. terkait dengan pembentukan tim, kelompok kerja, panitia, atau pelaksana kegiatan swakelola; dan/atau
- b. teknis operasional.

B. PRAKARSA

Keputusan Deputi dapat diprakarsai oleh:

- a. Sekretaris Utama/Para Deputi/Irtama; dan/atau
- b. Eselon II terkait.

B. PROSES PENYUSUNAN

1. Pemrakarsa menugaskan unit kerja terkait untuk menyiapkan Rancangan Keputusan Sekretaris Utama/Para Deputi/Irtama dan Eselon II terkait.
2. Rancangan Keputusan Sekretaris Utama/Para Deputi/Irtama dan Eselon II terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Sekretaris Utama melalui surat usulan penyusunan Keputusan Sekretaris Utama/Para Deputi/Irtama dan Eselon II terkait yang disertai dengan Rancangan Keputusan Sekretaris Utama/Para Deputi/Irtama dan Eselon II terkait dalam salinan cetak dan salinan elektronik.
3. Rancangan Keputusan Sekretaris Utama/Para Deputi/Irtama dan Eselon II terkait 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. untuk anggota disusun sesuai dengan urutan eselonisasi.
4. Rancangan Keputusan Sekretaris Utama/Para Deputi/Irtama dan Eselon II terkait yang disampaikan kepada Sekretaris Utama ditindaklanjuti oleh Biro Hukum dan Kerjasama.
5. Tindak lanjut dilaksanakan melalui koordinasi dengan pemrakarsa dan unit terkait untuk melakukan penyusunan.
6. Tindak lanjut harus dilakukan paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak Biro Hukum dan Kerjasama menerima surat usulan penyusunan peraturan perundang-undangan dan kelengkapan melalui Sekretaris Utama.
7. Jika dalam koordinasi diperlukan substansi tambahan, maka pemrakarsa harus segera menyampaikan substansi tambahan paling lama 2 (dua) hari kerja.
8. Jika dalam waktu 2 (dua) hari kerja pemrakarsa belum menyampaikan substansi tambahan yang diperlukan, maka Kepala Biro Hukum dan Kerjasama dapat menyampaikan surat pengembalian sementara kepada Eselon II yang terkait dengan substansi dari pemrakarsa dengan tembusan kepada pemrakarsa dan Sekretaris Utama.
9. Rancangan keputusan yang telah disepakati substansinya dan dibubuhi paraf persetujuan Kepala Biro Hukum dan Kerjasama disampaikan kepada Sekretaris Utama untuk dibubuhi paraf persetujuan atas Rancangan Keputusan Deputi.

10. Penyampaian Rancangan keputusan harus sudah dilakukan paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak disepakatinya substansi hasil koordinasi.
11. Rancangan Keputusan Sekretaris Utama/Para Deputi/Irtama dan Eselon II terkait yang telah dibubuhi paraf persetujuan Sekretaris Utama disampaikan kembali kepada Biro Hukum dan Kerjasama dan disampaikan kepada pemrakarsa untuk penetapan.
12. Dalam hal hasil penelaahan (butir 4) tidak memenuhi syarat untuk dibentuk Rancangan Keputusan Sekretaris Utama/Para Deputi/Irtama dan Eselon II terkait, Biro Hukum dan Kerjasama menyampaikan alasan-alasannya kepada pemrakarsa melalui Sekretaris Utama dengan tembusan Kepala Badan.
13. Alasan harus sudah disampaikan kepada Sekretaris Utama paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak Kepala Biro Hukum dan Kerjasama menerima dari Sekretaris Utama:
 - a. Rancangan Keputusan Sekretaris Utama/Para Deputi/Irtama dan Eselon II terkait;
 - b. surat usulan penyusunan Keputusan Sekretaris Utama/Para Deputi/Irtama dan Eselon II terkait.

D. PENETAPAN

1. Penetapan berupa pembubuhan tandatangan oleh Sekretaris Utama/Para Deputi/Irtama dan Eselon II terkait.
2. Penulisan nama guna pembubuhan tanda tangan tanpa gelar dan nomor induk pegawai.

E. DOKUMENTASI

Keputusan Sekretaris Utama/Para Deputi/Irtama dan Eselon II terkait yang telah ditetapkan disampaikan kembali kepada Biro Hukum dan Kerjasama untuk dokumentasi.

BAB VII

PEMBENTUKAN KEPUTUSAN INSPEKTUR UTAMA

A. UMUM

Inspektur Utama berwenang menetapkan Surat Keputusan Inspektur Utama.

Materi Muatan

Keputusan Inspektur Utama berisi materi untuk pelaksanaan penyelenggaraan pengawasan fungsional terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan BNPB.

Keputusan Inspektur Utama hanya dibentuk untuk penetapan yang:

- a. terkait dengan pembentukan tim, kelompok kerja, panitia, atau pelaksana kegiatan swakelola; dan/atau
- b. teknis operasional.

B. PRAKARSA

Keputusan Inspektur Utama dapat diprakarsai oleh:

- a. Inspektur Utama; dan/atau
- b. eselon II di lingkungan Inspektorat Utama.

C. PROSES PENYUSUNAN

1. Pemrakarsa menugaskan unit kerja terkait untuk menyiapkan Rancangan Keputusan Inspektur Utama.
2. Rancangan disampaikan dalam bentuk salinan cetak dan elektronik kepada Inspektur Utama dengan surat usulan penyusunan Keputusan Inspektur Utama.
3. Rancangan Keputusan Inspektur Utama 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. untuk anggota disusun sesuai dengan urutan eselonisasi.
4. Rancangan Keputusan Inspektur Utama yang disampaikan kepada Inspektur Utama disampaikan kepada Sekretaris Utama dan ditindaklanjuti oleh Biro Hukum dan Kerjasama untuk penelaahan.
5. Tindak lanjut adalah koordinasi untuk melakukan penyusunan.
6. Tindak lanjut harus dilakukan paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak Biro Hukum dan Kerjasama menerima surat usulan penyusunan peraturan perundang-undangan dan kelengkapan melalui Sekretaris Utama.
7. Jika dalam koordinasi diperlukan substansi tambahan, maka pemrakarsa harus segera menyampaikan substansi tambahan paling lama 2 (dua) hari kerja.
8. Jika dalam waktu 2 (dua) hari kerja pemrakarsa belum menyampaikan substansi tambahan yang diperlukan, maka Kepala Biro Hukum dan Kerjasama dapat menyampaikan surat pengembalian sementara kepada Eselon II yang terkait dengan substansi dari pemrakarsa dengan tembusan kepada pemrakarsa dan Inspektur Utama.
9. Rancangan keputusan yang telah disepakati substansinya dan dibubuhi paraf persetujuan Kepala Biro Hukum dan Kerjasama disampaikan kepada Inspektur Utama untuk penetapan atas Rancangan Keputusan Inspektur Utama.
10. Penyampaian Rancangan keputusan harus sudah dilakukan paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak disepakatinya substansi hasil koordinasi.
11. Dalam hal hasil penelaahan (butir 4) tidak memenuhi syarat untuk dibentuk Rancangan, maka Biro Hukum dan Kerjasama menyampaikan alasan-alasannya kepada pemrakarsa melalui Inspektur Utama dengan tembusan Kepala Badan.
12. Penyampaian alasan harus sudah disampaikan kepada Inspektur Utama paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak Kepala Biro Hukum dan Kerjasama menerima Rancangan Keputusan Inspektur Utama dan surat usulan penyusunannya dari Inspektur Utama melalui Sekretaris Utama.

D. PENETAPAN

1. Penetapan berupa pembubuhan penandatanganan oleh Inspektur Utama.
2. Penulisan nama guna pembubuhan tanda tangan tanpa gelar dan nomor induk pegawai.

E. DOKUMENTASI

Keputusan Inspektur Utama yang telah ditetapkan disampaikan kembali kepada Biro Hukum dan Kerjasama untuk dokumentasi.

BAB VIII

PENUTUP

Petunjuk Pelaksanaan tentang Pembentukan Produk Hukum di lingkungan BNPB disusun sebagai standar kebijakan BNPB dalam rangka optimalisasi tata cara pembentukan produk hukum di lingkungan BNPB agar lebih terkoordinasi, terintegrasi dan terpadu untuk mendukung usaha penyelenggaraan penanggulangan kebencanaan, yang merupakan amanat peraturan perundang-undangan.

**KEPALA BADAN NASIONAL
PENANGGULANGAN BENCANA,**



SYAMSUL MAARIF