



KEPALA BADAN SAR NASIONAL

PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL

NOMOR : PK.08 TAHUN 2010

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR SEARCH AND RESCUE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN SAR NASIONAL,

- Menimbang** : bahwa sebagai tindak lanjut dari Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2007 tentang Badan SAR Nasional, perlu menetapkan kembali Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kantor SAR dengan Peraturan Kepala Badan SAR Nasional;
- Mengingat** :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2006 tentang Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Nomor 89 Tahun 2006, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4658);
 2. Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2007 tentang Badan SAR Nasional;
 3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/18/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Organisasi Unit Pelaksana Teknis Kementerian dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian;
 4. Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor: PER.KBSN-01/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan SAR Nasional, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK.07 Tahun 2010;

Memperhatikan: Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam surat Nomor B/707/M.PAN-RB/3/2010 tanggal 24 Maret 2010.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR SEARCH AND RESCUE.**

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KLASIFIKASI

Pasal 1

- (1) Kantor Search and Rescue yang selanjutnya disebut Kantor SAR adalah Unit Pelaksana Teknis di bidang pencarian dan pertolongan (search and rescue) yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan SAR Nasional.
- (2) Kantor SAR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara teknis administratif dibina oleh Sekretaris Utama dan secara teknis fungsional dibina oleh Deputi Bidang Operasi SAR dan Deputi Bidang Potensi SAR.
- (3) Kantor SAR dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 2

Kantor SAR mempunyai tugas melaksanakan siaga SAR, pelatihan SAR, pembinaan potensi SAR, tindak awal dan operasi SAR, serta pengerahan dan pengendalian potensi SAR dalam rangka operasi SAR yang meliputi usaha dan kegiatan mencari, menolong, dan menyelamatkan jiwa manusia yang hilang atau dikhawatirkan hilang atau menghadapi bahaya dalam musibah pelayaran dan/atau penerbangan, atau bencana dan musibah lainnya.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kantor SAR menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan siaga SAR secara terus menerus selama 24 (dua puluh empat) jam setiap hari;
- b. pelaksanaan pelatihan SAR;
- c. pelaksanaan pembinaan potensi SAR;
- d. pelaksanaan tindak awal dan operasi SAR;
- e. koordinasi, pengerahan dan pengendalian potensi SAR dalam operasi SAR;
- f. kerja sama di bidang SAR;
- g. pemeliharaan dan penyiapan sarana dan prasarana SAR;
- h. pelaksanaan administrasi dan kerumahtanggaan Kantor SAR.

Pasal 4

Kantor SAR, diklasifikasikan dalam 2 (dua) tipe, terdiri:

- a. Kantor SAR Tipe A;
- b. Kantor SAR Tipe B.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama

Kantor SAR Tipe A

Pasal 5

Kantor SAR Tipe A terdiri dari :

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Seksi Operasi;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 6

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana dan program kerja beserta anggarannya, urusan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, surat menyurat, kearsipan, hubungan masyarakat, dan kerumahtanggaan, analisa dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana dan program, serta penyusunan laporan Kantor SAR.
- (2) Seksi Operasi SAR mempunyai tugas melakukan siaga SAR secara terus menerus selama 24 (dua puluh empat) jam setiap hari, penyiapan dan pelaksanaan siaga komunikasi SAR, tindak awal dan operasi SAR, penyiapan dan pemeliharaan serta pengoperasian sarana dan prasarana SAR, pelatihan keterampilan SAR, koordinasi dan pendataan, pengerahan serta pengendalian potensi SAR dalam operasi SAR, pemasyarakatan SAR, latihan SAR dan kerja sama di bidang SAR, serta evaluasi pelaksanaan operasi dan latihan SAR.

Bagian Kedua

Kantor SAR Tipe B

Pasal 7

Kantor SAR Tipe B terdiri dari :

- a. Subseksi Operasi;
- b. Petugas Tata Usaha;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 8

- (1) Subseksi Operasi SAR mempunyai tugas melakukan siaga SAR secara terus menerus selama 24 (dua puluh empat) jam setiap hari, penyiapan dan pelaksanaan siaga komunikasi SAR, tindak awal dan operasi SAR, penyiapan dan pemeliharaan serta pengoperasian sarana dan prasarana SAR, pelatihan keterampilan SAR, koordinasi dan pendataan, pengerahan serta pengendalian potensi SAR dalam operasi SAR, pemasyarakatan SAR, latihan SAR dan kerja sama di bidang SAR, serta evaluasi pelaksanaan operasi dan latihan SAR.
- (2) Petugas Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana dan program kerja beserta anggarannya, urusan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, surat menyurat, kearsipan, hubungan masyarakat, dan kerumahtanggaan, analisa dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana dan program, serta penyusunan laporan Kantor SAR.

Bagian Ketiga

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 9

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang tugas keahliannya berdasarkan peraturan perundangan-undangan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Kantor SAR.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pos SAR

Pasal 11

- (1) Pada Kantor SAR dapat dibentuk Pos SAR sesuai dengan kebutuhan berdasarkan analisis daerah potensi dan rawan musibah dan/atau bencana.
- (2) Pos SAR adalah satuan kerja non struktural di bidang pencarian dan pertolongan (search and rescue) yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor SAR yang membawahinya.
- (3) Pos SAR dipimpin oleh seorang Koordinator yang ditunjuk oleh Kepala Kantor SAR.

Pasal 12

Pos SAR mempunyai tugas membantu Kantor SAR dalam melaksanakan tugas SAR di wilayah kerja yang menjadi tanggungjawabnya, yang meliputi pelaksanaan siaga SAR, pelaksanaan tindak awal dan operasi SAR terhadap musibah pelayaran dan/atau penerbangan, atau musibah dan bencana lainnya, serta koodinasi dan pengerahan potensi SAR dalam operasi SAR.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Pos SAR menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan siaga SAR secara terus menerus selama 24 (dua puluh empat) jam setiap hari;
- b. Pelaksanaan siaga Komunikasi SAR;
- c. Pelaksanaan tindak awal dan operasi SAR;
- d. Koordinasi, pendataan dan pengerahan potensi SAR dalam operasi SAR.
- e. Penyiapan dan pemeliharaan sarana dan prasarana SAR;
- f. Pelaksanaan administrasi dan kerumahtanggaan Pos SAR.

Pasal 14

- (1) Pos SAR terdiri dari:
 - a. Koordinator;
 - b. Tim Rescue;
 - c. Petugas Komunikasi;
 - d. Petugas Logistik;
 - e. Petugas Administrasi.
- (2) Jumlah personil pada Pos SAR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya terdiri dari 12 (dua belas) orang.

Pasal 15

- (1) Koordinator Pos SAR mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinasikan tugas dan fungsi Pos SAR.

- (2) Tim Rescue mempunyai tugas melakukan kegiatan pencarian dan pertolongan (search and rescue).
- (3) Petugas Komunikasi mempunyai tugas melakukan pengoperasian alat komunikasi SAR.
- (4) Petugas Logistik mempunyai tugas melakukan pendataan/inventarisasi dan pemeliharaan serta penyiapan sarana dan prasarana SAR.
- (5) Petugas Administrasi mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pos SAR.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Kantor SAR, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala Subseksi, Petugas Tata Usaha dan Koordinator Pos SAR, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Kantor SAR dan Pos SAR sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 17

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 18

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing yang memungkinkan terlaksananya mekanisme uji silang.

Pasal 19

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 20

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 21

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut, dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 22

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh Kepala satuan bawahannya dan dalam rangka bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 24

Dalam rangka keberhasilan pelaksanaan tindak awal dan operasi SAR, Koordinator Pos SAR wajib meminta arahan dan bimbingan dari Kepala Kantor SAR yang membawahnya.

Pasal 25

Koordinator Pos SAR wajib meneruskan arahan dan bimbingan dari Kepala Kantor SAR yang membawahnya kepada anggota Pos SAR.

BAB IV

ESELONISASI

Pasal 26

- (1) Kepala Kantor SAR Tipe A adalah jabatan struktural Eselon III.a.
- (2) Kepala Kantor SAR Tipe B adalah jabatan struktural Eselon IV.a.
- (3) Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi Operasi pada Kantor SAR Tipe A adalah jabatan struktural Eselon IV.a.
- (4) Kepala Subseksi Operasi pada Kantor SAR Tipe B adalah jabatan struktural Eselon V.a.

BAB V

LOKASI

Pasal 27

- (1) Sejak berlakunya Peraturan ini, jumlah Unit Pelaksana Teknis Kantor SAR adalah sejumlah 24 (dua puluh empat), yang terdiri dari 6 (enam) Kantor SAR Tipe A, dan 18 (delapan belas) Kantor SAR Tipe B, serta Pos SAR sebanyak 48 (empat puluh delapan).
- (2) Nama, Tipe dan Lokasi Kantor SAR dan Pos SAR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

Pelaksanaan siaga SAR yang dilakukan oleh Kantor SAR dan Pos SAR dilakukan dengan pemantauan secara langsung dan tidak langsung di wilayah kerjanya serta berkoordinasi dengan instansi terkait dan/atau pihak lain yang diperlukan.

Pasal 29

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas, Pos SAR wajib dilengkapi dengan sarana dan prasarana SAR yang memadai.

Pasal 30

Segala kebutuhan pembiayaan, sarana dan prasarana SAR serta personil yang diperlukan Pos SAR menjadi satu kesatuan dengan anggaran Kantor SAR yang membawahnya.

Pasal 31

Pembagian wilayah tanggung jawab masing-masing Kantor SAR ditetapkan dengan Peraturan Kepala Badan SAR Nasional tersendiri.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Perubahan susunan organisasi dan tata kerja menurut Peraturan ini ditetapkan oleh Kepala Badan SAR Nasional setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 33

Pada saat mulai berlakunya Peraturan ini, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Kantor SAR tetap melaksanakan tugas dan fungsi Kantor SAR sampai dengan diatur kembali berdasarkan Peraturan ini.

Pasal 34

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

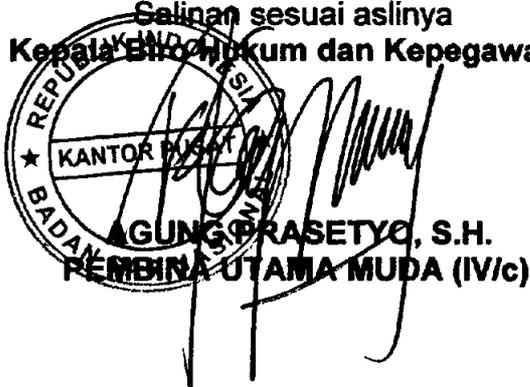
Ditetapkan di : J A K A R T A
Pada Tanggal: 31 Maret 2010

KEPALA BADAN SAR NASIONAL

ttd

IB. SANUBARI, S.E.

Salinan sesuai aslinya
Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian



AGUNG PRASETYO, S.H.
REMBINA UTAMA MUDA (IV/c)

Lampiran Peraturan Kepala Badan SAR Nasional
Nomor : PK.08 Tahun 2010
Tanggal : 31 Maret 2010

NAMA KANTOR SAR DAN TIPE SERTA LOKASI POS SAR

No	NAMA KANTOR SAR	TIPE	LOKASI POS SAR
1.	2.	3.	4.
1.	KANTOR SAR I MEDAN	A	a. Sibolga; b. Tanjung Balai; c. Nias.
2.	KANTOR SAR II JAKARTA	A	a. Cirebon; b. Bandung.
3.	KANTOR SAR III SURABAYA	A	a. Jember; b. Trenggalek.
4.	KANTOR SAR IV DENPASAR	A	a. Gilimanuk; b. Padang Bai.
5.	KANTOR SAR V MAKASSAR	A	a. Bone; b. Selayar; c. Palu.
6.	KANTOR SAR VI BIAK	A	a. Nabire; b. Serui.
7.	KANTOR SAR VII BANDA ACEH	B	a. Kutacane; b. Meulaboh.
8.	KANTOR SAR VIII PADANG	B	a. Bengkulu; b. Pasaman.
9.	KANTOR SAR IX PEKANBARU	B	a. Bengkalis; b. Jambi.
10.	KANTOR SAR X TANJUNG PINANG	B	a. P. Natuna Besar; b. Tanjung Balai Karimun.

1.	2.	3.	4.
11.	KANTOR SAR XI PALEMBANG	B	a. Bangka Belitung; b. Lampung.
12.	KANTOR SAR XII SEMARANG	B	a. Jepara; b. Cilacap.
13.	KANTOR SAR XIII MATARAM	B	a. Wadu Mbolo; b. Kayangan.
14.	KANTOR SAR XIV KUPANG	B	a. Mabar Labuan Bajo; b. Maumere.
15.	KANTOR SAR XV PONTIANAK	B	a. Sintete; b. Ketapang.
16.	KANTOR SAR XVI BANJARMASIN	B	a. Kota Baru; b. Sampit.
17.	KANTOR SAR XVII BALIKPAPAN	B	a. Tarakan; b. Sangatta.
18.	KANTOR SAR XVIII KENDARI	B	a. Bau-Bau/Buton; b. Kolaka.
19.	KANTOR SAR XIX MANADO	B	a. Gorontalo; b. Ternate.
20.	KANTOR SAR XX AMBON	B	a. Namlea; b. Banda.
21.	KANTOR SAR XXI SORONG	B	a. Manokwari; b. Fak-fak.
22.	KANTOR SAR XXII JAYAPURA	B	a. Wamena; b. Sarmi.

1.	2.	3.	4.
23.	KANTOR SAR XXIII TIMIKA	B	Agats.
24.	KANTOR SAR XIV MERAUKE	B	Okaba.

KEPALA BADAN SAR NASIONAL

ttt

IB. SANUBARI, S.E.

Salinan sesuai aslinya
Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian



ANGUNG PRASETYO, S.H.
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)