



KEPALA BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
NOMOR 2 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN PENGHARGAAN
ATAS KINERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
DI LINGKUNGAN BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN NASIONAL PENCARIAN PERTOLONGAN,

Menimbang : a. bahwa kinerja yang telah dilaksanakan oleh Unit Pelaksana Teknis dalam mendukung pencapaian kinerja Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan patut memperoleh penghargaan sebagai bentuk apresiasi dan motivasi;

b. bahwa untuk memberikan pedoman dalam pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diatur mengenai pemberian penghargaan atas kinerja Unit Pelaksana Teknis dimaksud;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan tentang Pedoman Pemberian Penghargaan atas Kinerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 267, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5600);

2. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2016 tentang Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 186);

3. Peraturan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 16 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pencarian dan Pertolongan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1392) sebagaimana diubah dengan Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 16 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pencarian dan

- Pertolongan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 973);
4. Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1378) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 824);
 6. Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pelatihan Sumber Daya Manusia Pencarian dan Pertolongan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 502);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN PENGHARGAAN ATAS KINERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DI LINGKUNGAN BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN.**

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan yang selanjutnya disebut Badan adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.
2. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit kerja di lingkungan Badan yang secara struktural mempunyai tugas melaksanakan fungsi dalam pelayanan publik di bidang pencarian dan pertolongan.
3. Kinerja UPT adalah prestasi kerja UPT yang terukur yang terdiri atas 13 (tiga belas) bidang sesuai tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan Kantor Pusat Badan.
4. Penghargaan adalah apresiasi yang diberikan kepada UPT pada tahun anggaran berjalan berkenaan atas Kinerja UPT periode tahun anggaran sebelumnya.
5. Tim Penilai adalah tim yang dibentuk untuk melaksanakan penilaian Kinerja UPT.
6. Penilaian Kinerja adalah suatu proses penilaian dan pelaksanaan tugas seseorang atau sekelompok orang atau unit-unit kerja dalam satu organisasi sesuai dengan instrumen yang ditetapkan.
7. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah.

Pasal 2

- (1) Pemberian Penghargaan diberikan oleh Kepala Badan kepada UPT.
- (2) Pemberian Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memberikan apresiasi dan motivasi dalam meningkatkan Kinerja UPT.
- (3) Pemberian Penghargaan diberikan atas hasil penilaian evaluasi kinerja dari masing-masing kategori bidang sesuai tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan Kantor Pusat Badan.

Pasal 3

- (1) Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) dilaksanakan oleh Tim Penilai.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unit kerja di lingkungan Kantor Pusat Badan yang membidangi setiap kategori bidang.
- (3) Tim Penilai mempunyai tugas:
 - a. melakukan penilaian terhadap bidang tugas masing-masing untuk periode tahun anggaran sebelumnya;
 - b. menyusun hasil Penilaian Kinerja; dan
 - c. menyampaikan hasil penilaian kepada Kepala Badan sebagai dasar pemberian penghargaan.
- (4) Susunan Tim Penilai terdiri atas:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris merangkap Anggota; dan
 - c. Anggota.
- (5) Dalam melaksanakan tugas, Tim Penilai dapat dibantu oleh Tim Sekretariat.
- (6) Tim Penilai dan tim sekretariat ditetapkan oleh Sekretaris Utama.

Pasal 4

- (1) Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) dilakukan dengan menggunakan sistem skoring dalam rentang nilai 0 (nol) sampai dengan 100 (seratus).
- (2) Penilaian dilakukan dengan menelaah dokumen/data primer yang dinilai serta peninjauan terhadap komponen yang terdapat pada formulir penilaian masing-masing kategori.
- (3) Hasil penilaian dan pemberian Penghargaan diumumkan pada rangkaian acara Hari Ulang Tahun Badan.

Pasal 5

Jenis Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) terdiri atas:

- a. pemberian piagam Penghargaan bagi peringkat 1 (satu) pada masing-masing kategori;
- b. pemberian tropi Penghargaan kepada juara umum; dan
- c. publikasi dalam media internal Badan.

Pasal 6

Penentuan juara umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b ditetapkan dengan ketentuan:

- a. hasil penilaian kategori bidang operasi pencarian dan pertolongan memiliki bobot 40%, dengan nilai minimal 80;
- b. hasil penilaian kategori lainnya memiliki bobot masing-masing 5%; dan
- c. juara umum diberikan kepada UPT Kelas A dan UPT Kelas B.

Pasal 7

Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terbagi atas:

- a. Penghargaan kelas A; dan
- b. Penghargaan kelas B.

Pasal 8

- (1) Penghargaan kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a diberikan kepada Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A dan Balai Pelatihan Sumber Daya Manusia Pencarian dan Pertolongan.
- (2) Penghargaan Kelas B sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf b diberikan kepada Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas B.

Pasal 9

Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 diberikan kepada:

- a. UPT Kelas A dan Kelas B yang memperoleh nilai tertinggi dari setiap kategori; dan
- b. UPT Kelas A dan UPT Kelas B yang menjadi juara umum.

Pasal 10

- (1) Pemberian Penghargaan dilaksanakan melalui:
 - a. Penilaian Kinerja; dan
 - b. penetapan pemberian Penghargaan.
- (2) Pelaksanaan pemberian Penghargaan dievaluasi paling sedikit 1 (satu) tahun sekali sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- (3) Pelaksanaan pemberian Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 11

Pendanaan untuk pelaksanaan Penilaian Kinerja dalam rangka pemberian Penghargaan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Pada saat Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 10 Tahun 2022 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13
Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal
ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Februari 2024

KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN,

ttd.

KUSWORO

Salinan sesuai dengan aslinya



KEPALA BIRO HUKUM
DAN KERJA SAMA,

DIDI HAMZAR

LAMPIRAN
 PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL
 PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
 NOMOR 2 TAHUN 2024
 TENTANG
 PEDOMAN PEMBERIAN PENGHARGAAN
 ATAS KINERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
 DI LINGKUNGAN BADAN NASIONAL
 PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

PEDOMAN PEMBERIAN PENGHARGAAN
 ATAS KINERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
 DI LINGKUNGAN BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

A. Latar Belakang

Penilaian Kinerja merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik. Penilaian Kinerja juga dimaksudkan untuk memberikan informasi yang dapat digunakan sebagai dasar pemberian Penghargaan dan rekognisi. Upaya ini juga selaras dalam mewujudkan tujuan dan sasaran organisasi. Keberhasilan tercermin dari pengelolaan kinerja dan penerapan sistem kerja di seluruh unit kerja dan unit pelaksana teknis (UPT) dalam melaksanakan tugas dan fungsi dengan baik. Hal ini akan terlihat dari pelayanan yang diberikan kepada seluruh pengguna layanan, khususnya layanan pencarian dan pertolongan.

Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan melaksanakan Penilaian Kinerja UPT guna memperoleh gambaran tentang kondisi kinerja yang ada dan melakukan perbaikan peningkatan kualitas pelayanan pencarian dan pertolongan. Selain itu, pelaksanaan evaluasi berdasarkan hasil penilaian dilakukan agar UPT dapat menentukan langkah-langkah perbaikan sehingga mampu mengoptimalkan pelayanan prima sebagaimana diharapkan oleh masyarakat.

Terhadap UPT yang mampu melaksanakan tugas dan fungsi dengan baik dan berkontribusi maksimal dalam pelayanan pencarian dan pertolongan tersebut, perlu diberikan apresiasi dalam bentuk penghargaan kepada UPT. Pemberian penghargaan diharapkan dapat memberikan motivasi dalam rangka meningkatkan kinerja secara lebih optimal dengan memaksimalkan kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan setiap individu pegawai, sehingga pada akhirnya dapat meningkatkan kinerja dan memberikan pelayanan prima kepada seluruh pengguna layanan pencarian dan pertolongan.

Agar pelaksanaan Penilaian Kinerja UPT memiliki dasar hukum dan dapat dilaksanakan secara obyektif, transparan, dan akuntabel diperlukan pedoman Penilaian Kinerja UPT di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

B. Tata Cara Penilaian Kinerja

1. Kategori Penilaian

Penilaian Kinerja dilaksanakan kepada UPT berdasarkan beberapa kategori. Kategori Penilaian Kinerja meliputi 12 kategori bidang penilaian yang disusun oleh setiap unit kerja di Kantor Pusat Badan berdasarkan tugas dan fungsi masing-masing, yaitu:

- a. Kategori Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan Kinerja dari Biro Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Kategori Ketepatan Pelaporan dan Tertib Administrasi dari Biro Hubungan Masyarakat dan Umum.
 - c. Kategori Pengelolaan Kepegawaian dari Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana;
 - d. Kategori Kerja Sama di Bidang Pencarian dan Pertolongan dari Biro Hukum dan Kerja Sama;
 - e. Kategori Hasil Pengawasan Intern dari Inspektorat;
 - f. Kategori Bidang Pusat Data dan Informasi dari Pusat Data dan Informasi;
 - g. Kategori Bidang Penyelenggaraan Pelatihan Potensi dari Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia Pencarian dan Pertolongan;
 - h. Kategori Bidang Operasi SAR dari Direktorat Operasi;
 - i. Kategori Bidang Kesiapsiagaan dari Direktorat Kesiapsiagaan;
 - j. Kategori Keandalan Sarana dan Prasarana dari Direktorat Sarana dan Prasarana;
 - k. Kategori Kesiapan Sumber Daya Komunikasi dari Direktorat Sistem Komunikasi;
 - l. Kategori Pembinaan Uji Periodik Pranata Pencarian dan Pertolongan dari Direktorat Bina Tenaga; dan
 - m. Kategori Pembinaan Potensi Pencarian dan Pertolongan dari Direktorat Bina Potensi Pencarian dan Pertolongan.
2. Teknik dan Mekanisme Penilaian
- a. Teknik Penilaian
Teknik evaluasi Kinerja UPT dilakukan dengan cara *desk evaluation*, yaitu penelaahan terhadap dokumen/data primer yang dinilai serta peninjauan terhadap komponen-komponen yang terdapat pada formulir penilaian masing-masing kategori.
 - b. Mekanisme Penilaian
Mekanisme Penilaian Kinerja UPT meliputi 2 (dua) tahapan, yaitu:
 - 1) Tahap perencanaan, terdiri atas:
 - a) menentukan komponen penilaian dan pembobotan;
 - b) pengumpulan data;
 - c) periode penilaian;
 - d) formulir penilaian; dan
 - e) pembagian tugas tim penilai bidang.
 - 2) Tahap pelaksanaan, terdiri atas:
 - a) penjelasan maksud dan tujuan penilaian kepada UPT yang menjadi lokus penilaian;
 - b) pelaksanaan penilaian sesuai formulir penilaian yang telah disusun sesuai bidang masing-masing;
 - c) pengumpulan, pengolahan, dan analisis data;
 - d) rekapitulasi nilai dan penyampaian hasil penilaian ke Biro Perencanaan dan Keuangan selaku koordinator Penilaian Kinerja UPT
 - e) penyampaian hasil Penilaian Kinerja di hadapan Pejabat Pimpinan Tinggi;
 - f) membuat berita acara hasil penilaian;
 - g) pengumuman dan penyampaian hasil penilaian kepada setiap UPT.

- 3) Tahap pelaporan, terdiri atas:
Penyusunan Laporan Hasil Penilaian (LHP) dengan lampiran hasil pengisian formulir penilaian. Formulir penilaian sebagai berikut:

PENILAIAN PERENCANAAN, KEUANGAN, DAN PELAPORAN KINERJA
KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

A. PENILAIAN DOKUMEN SAKIP DAN APLIKASI PEMANTAUAN KINERJA

NO	BOBOT PENILAI AN	KOMPONEN DAN SUB KOMPONEN PENILAIAN	JAWABAN	PENILAIAN	DESKRIPSI
1	15 7 8	RENSTRA dan PERJANJIAN KINERJA Ketepatan Waktu Kesesuaian sistematika penulisan dengan PermenPPN/Bappenas No.5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis KL 2020-2024 dan PK sesuai Format dengan PermpenPANRB No. 53 Tahun 2014	Y/T A/B/C/D/E	Belum diisi Belum diisi	A Sesuai Format dan Modifikasi sesuai tujuan kaidah renstra B Sesuai Format C Hanya Copy Paste D Tidak sesuai format E Tidak menyusun
2	5 2 3	RENCANA AKSI Ketepatan waktu Terdapat Target IK, Target Capaian Output, dan Target Keuangan	Y/T A/B/C	Belum diisi Belum diisi	A Target Lengkap ada 3 B Target hanya 2 C Target hanya 1
3	30 7.5 7.5 7.5 7.5	Pemanatuan RENCANA AKSI (CKO), 5 komponen CKO TW 1, Uraian Aktivitas, Eviden, Capaian RO, Lapkin TW 1 Lengkap CKO TW 2, Uraian Aktivitas, Eviden, Capaian RO, Lapkin TW 2 Lengkap CKO TW 3, Uraian Aktivitas, Eviden, Capaian RO, Lapkin TW 3 Lengkap CKO TW 4, Uraian Aktivitas, Eviden, Capaian RO, Lapkin TW 3 Lengkap	A/B/C/D/E A/B/C/D/E A/B/C/D/E A/B/C/D/E	Belum diisi Belum diisi Belum diisi Belum diisi	Tabel CKO, Uraian Aktivitas, A Eviden, Capaian RO, Lapkin TW Lengkap B Hanya 4 komponen yang Lengkap C Hanya 3 komponen yang Lengkap D Hanya 2 komponen yang Lengkap E Hanya 1 komponen yang Lengkap

4	20		Penilaian CKO oleh Pimpinan			
		4	CKO TW 1	A/B/C	Belum diisi	A Sangat Baik
		4	CKO TW 2	A/B/C	Belum diisi	B Baik
		4	CKO TW 3	A/B/C	Belum diisi	C Butuh Perbaikan
		4	CKO TW 4	A/B/C	Belum diisi	
		4	CKO Tahunan	A/B/C	Belum diisi	
5	15		LAPORAN KINERJA TAHUNAN			
		5	Ketepatan waktu	Y/T	Belum diisi	A Sesuai Format dan Modifikasi sesuai tujuan kaidah renstra
		10	Kesesuaian Format dengan PermpenPANRB No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	A/B/C/D/E	Belum diisi	B Sesuai Format C Tidak sesuai format D Hanya Copy Paste E Tdak menyusun
6	10		E Performance			
		3	Upload Renstra	A/B/C	Belum diisi	A Upload , Lengkap,
		3	Upload Realisasi Kinerja	A/B/C	Belum diisi	B Upload, TIDAK Lengkap,
		4	Upload Lakip TW 1, 2, dan 3 (tahun berjalan) dan Laporan Kinerja Tahun sebelumnya (tahunan)	A/B/C	Belum diisi	C Tidak Upload
7	5		E MONEV BAPPENAS			
		5	Ketepatan waktu dan keakuratan data yang diinput	A/B/C/D/E	Belum diisi	A Menginput data tepat waktu dan benar B Menginput data secara benar dengan tambahan waktu C Menginput data tetapi dengan bantuan D Menginput data tetapi dikerjakan Pusat E Tidak menginput
	100	100	SCORE			0

B. PENILAIAN PENGAJUAN RKAKL

NO	BOBOT PENILAIAN	KOMPONEN DAN SUB KOMPONEN PENILAIAN	JAWABAN	PENILAIAN	DESKRIPSI
1	20 15 5	Kesesuaian Pengusulan Anggaran dengan Rencana Strategis UPT Pada Pagu Kebutuhan dengan Rencana Strategis UPT Ketersediaan RKBMN	A/B/C/D Y/T	Belum diisi Belum diisi	A Tingkat kesesuaian 90%-100% B Tingkat kesesuaian 50%-89% C Tingkat Kesesuaian 10%-49% D Tingkat Kesesuaian di bawah 10%
2	24 8 8 8	Ketepatan Waktu Pengajuan RKAKL Pada Pengajuan Pagu Kebutuhan (Usulan Kebutuhan Anggaran) Pada Pengajuan TOR, RAB dan Data Dukung pada Pagu Anggaran Pada Pengajuan TOR, RAB dan Data Dukung pada Pagu Alokasi Anggaran	A/B/C/D A/B/C/D A/B/C/D	Belum diisi Belum diisi Belum diisi	A Tepat Waktu B Terlambat dalam kurun waktu 1 minggu C Terlambat dalam kurun waktu di atas 1 minggu D Tidak mengirimkan
3	36 4 2 2 2 2 2 2 2	Kelengkapan TOR, RAB dan Data Dukung Program I (sesuai KRO) Pengelolaan Sarana dan Prasarana SAR Pengelolaan Diklat dan Pembinaan Tenaga SAR Pengelolaan Operasi SAR Pengelolaan Sistem Komunikasi SAR Pembinaan Potensi SAR Pengelolaan Kesiapsiagaan SAR Program II (sesuai RO) Layanan Perencanaan dan Penganggaran Layanan Dukungan Manajemen Internal	A/B/C/D A/B/C/D A/B/C/D A/B/C/D A/B/C/D A/B/C/D A/B/C/D A/B/C/D A/B/C/D	Belum diisi Belum diisi Belum diisi Belum diisi Belum diisi Belum diisi Belum diisi Belum diisi Belum diisi	A TOR, RAB dan Data Dukung BM Lengkap B TOR, RAB dan Data Dukung BM 50% Lengkap C TOR, RAB dan Data Dukung BM Lengkap di bawah 50% D Tidak Mengirimkan TOR, RAB dan Data Dukung

		2	Layanan Pemantauan dan Evaluasi	A/B/C/D	Belum diisi	
		2	Layanan Reformasi Kinerja	A/B/C/D	Belum diisi	
		2	Layanan Manajemen SDM	A/B/C/D	Belum diisi	
		4	Layanan Perkantoran	A/B/C/D	Belum diisi	
		2	Layanan Manajemen Keuangan	A/B/C/D	Belum diisi	
		2	Layanan Humas	A/B/C/D	Belum diisi	
		2	Layanan Protokoler	A/B/C/D	Belum diisi	
		2	Layanan Umum	A/B/C/D	Belum diisi	
	20		Khusus Belanja Modal (sesuai KRO)			
			Pengelolaan Sarana dan Prasarana SAR			
		15	Layanan Sarana dan Prasarana Internal (jika tersedia belanja modal)	A/B/C/D	Belum diisi	A Khusus Belanja Modal, Bobot 20% TOR, RAB dan Data Dukung BM Lengkap
		5	Pengelolaan Sarana dan Prasarana SAR (jika tersedia belanja modal)	A/B/C/D	Belum diisi	B TOR, RAB dan Data Dukung BM 50% Lengkap C TOR, RAB dan Data Dukung BM Lengkap di bawah 50% D Tidak Mengirimkan TOR, RAB dan Data Dukung
	100	100	SCORE		0	

C. PENILAIAN INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN (IKPA)

NO	BOBOT PENILAIAN		KOMPONEN DAN SUB KOMPONEN PENILAIAN	JAWABAN	PENILAIAN	DESKRIPSI
1	60	60	NILAI IKPA Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan	0	Belum diisi	Nilai
6	40	40	CAPAIAN REALISASI ANGGAAN Capaian Realisasi Anggaran/ Pagu setelah Revisi	0	Belum diisi	Nilai
	100	100	SCORE			0

NILAI KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN :

A. PENILAIAN DOKUMEN SAKIP DAN APLIKASI PEMANTAUAN KINERJA 33.33

B. PENILAIAN PENGAJUAN RKAKL 33.33

C. PENILAIAN INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN (IKPA) 33.33

-

-

-

-

PENILAIAN KETEPATAN PELAPORAN DAN TERTIB ADMINISTRASI
KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

A. PENILAIAN PENGELOLAAN DAN PELAPORAN BARANG MILIK NEGARA

NO	BOBOT PENILAIAN	KOMPONEN DAN SUB KOMPONEN PENILAIAN	JAWABAN	PENILAIAN	DESKRIPSI
1	50	PENYUSUNAN RENCANA KEGIATAN BARANG MILIK NEGARA			
	15	Ketepatan waktu penyampaian RKBMN	Y/T	Belum diisi	
	20	Kesesuaian sistematika Permen Kemenkeu PMK No 150/PMK.06/2014	Y/T	Belum diisi	
	15	Kelengkapan Dokumen usulan RKBMN	Y/T	Belum diisi	Surat pengantar, SPTJM, RKBMN Pengadaan, RKBMN Pemeliharaan dan dokumen lainnya * apabila dokumen lengkap semua diberikan Nilai 15 jika tidak nol
2	50	REKONSILIASI BARANG MILIK NEGARA			
	15	Ketepatan waktu penyampaian rekonsiliasi BMN	A/B/C/D/E	Belum diisi	A. Seluruh periode Laporan (TW I, TW II, TW3) tepat waktu B. hanya dua periode Laporan tepat waktu C. Hanya satu periode Laporan tepat waktu D. Laporan tidak tepat waktu
	15	Kesesuaian format rekonsiliasi BMN BAR Rekonsiliasi BMN, CALK BMN	Y/T	Belum diisi	
	20	Validasi data rekonsiliasi BMN 1. Validasi kesesuaian transfer keluar dan transfer masuk 2. Validasi kesesuaian saldo awal 3. Kesesuaian data Persediaan, SIMAK dan SAIBA	A/B/C/D/E	Belum diisi	A. Seluruh point validasi sesuai B. Hanya tiga point validasi yang sesuai C. Hanya dua point validasi yang sesuai

		4. Validasi nilai buku minus			D. Hanya satu point validasi yang sesuai E. Tidak Sesuai
	100	100	SCORE		0

B. PENILAIAN DOKUMEN DALAM SISTEM SPSE

NO	BOBOT PENILAIAN		KOMPONEN DAN SUB KOMPONEN PENILAIAN	JAWABAN	PENILAIAN	DESKRIPSI
1	40		SIRUP (Sitem Informasi Rencana Umum Pengadaan)			
		16	Memanfaatkan aplikasi SIRUP untuk mengumumkan RUP Melalui Penyedia	Y/T	Belum diisi	
		24	Memanfaatkan aplikasi SIRUP untuk mengumumkan RUP Melalui Swakelola	Y/T	Belum diisi	
2	10		E-Tendering / E-Seleksi			
		10	Melaksanakan E-Tendering / E-Seleksi	Y/T	Belum diisi	
3	20		E-Purchasing			
		20	Melaksanakan E-Purchasing	Y/T	Belum diisi	
4	30		Non E-Tendering & Non E-Purchasing			
		30	Sudah menerapkan Non-e-Tendering dan Non-e-Purchasing pada aplikasi SPSE	Y/T	Belum diisi	
	100	100	SCORE		0	

C. PENILAIAN PENGELOLAAN ARSIP

NO	BOBOT PENILAIAN		KOMPONEN DAN SUB KOMPONEN PENILAIAN	JAWABAN	PENILAIAN	DESKRIPSI
1	20		PENCIPTAAN ARSIP			
		5	Format Naskah Dinas (Surat/ Surat Perintah/ Nota Dinas) sesuai Peraturan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Tata Naskah Dinas	A/B/C/D/E	Belum diisi	A 100% arsip yang tercipta sesuai Tata Naskah Dinas B 75% arsip yang tercipta sesuai Tata Naskah Dinas
		5	Susunan penomoran naskah dinas dan pencantuman kode klasifikasi	A/B/C/D/E	Belum diisi	C 60% arsip yang tercipta sesuai Tata Naskah Dinas

	5	penggunaan kertas, ukuran huruf dan pengaturan margin sesuai Pedoman Tata Naskah Dinas	A/B/C/D/E	Belum diisi	D	45% arsip yang tercipta sesuai Tata Naskah Dinas
	5	Pencatatan naskah dinas masuk dan naskah dinas keluar dalam buku agenda	A/B/C/D/E	Belum diisi	E	>30% arsip yang tercipta sesuai Tata Naskah Dinas
2	10	PENGGUNAAN ARSIP				
	5	Ketersediaan buku layanan peminjaman arsip	Y/T	Belum diisi		
	5	Sudah melaksanakan layanan peminjaman arsip	Y/T	Belum diisi		
3	20	PEMELIHARAAN ARSIP				
	5	Sudah melaksanakan pemberkasan arsip yang dibuat dan diterima menggunakan sarana Map Takah/ Filling Cabinet	Y/T	Belum diisi		
	5	Sudah Menyusun Daftar Berkas dan Daftar Isi Berkas terhadap seluruh arsip yang diberkaskan	Y/T	Belum diisi		
	5	Sudah melaksanakan pemberkasan arsip hasil pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan mulai dari Berita SAR, Rencana Operasi, Laporan Kronologis dan Laporan Operasi ke dalam satu berkas per kejadian	Y/T	Belum diisi		
	5	Sudah melakukan identifikasi arsip vital terkait dengan asset dan menyusun daftar arsip vital	Y/T	Belum diisi		
4	20	PENYUSUTAN ARSIP				
	5	sudah menata arsip inaktif dan menyusun Daftar Arsip Inaktif	Y/T	Belum diisi		
	5	Sudah melaksanakan pemindahan arsip inaktif dari masing-masing seksi/ sub seksi ke Sub Bagian Umum/ Urusan Umum dilengkapi Berita Acara dan Daftar Arsip Inaktif	Y/T	Belum diisi		
	10	Sudah menyampaikan penilaian arsip inaktif usul musnah kepada Tim Penilai Arsip Biro Umum	Y/T	Belum diisi		
5	20	SUMBER DAYA MANUSIA KEARSIPAN				
	15	Tersedia Arsiparis	Y/T	Belum diisi		
	5	Hanya Tersedia Pengelola Arsip	Y/T	Belum diisi		
6	10	PRASARANA DAN SARANA KEARSIPAN				
	5	Sudah memiliki ruang pusat penyimpanan arsip	Y/T	Belum diisi		

	5	sudah memiliki filing cabinet/ sarana penyimpanan arsip	Y/T	Belum diisi	
	100	100	SCORE	0	

D. PENILAIAN LAPORAN KEGIATAN KEHUMASAN DAN PUBLIKASI

NO	BOBOT PENILAIAN	KOMPONEN DAN SUB KOMPONEN PENILAIAN	JAWABAN	PENILAIAN	DESKRIPSI
1	10 5 5	LAPORAN BERITA OPERASI SAR Ketepatan Waktu Ketepatan dan Kelengkapan Informasi Tindak Awal Operasi SAR	Y/T A/B/C/D/E	Belum diisi Belum diisi	A Sesuai Format dan tepat waktu B Sesuai Format C Hanya Copy Paste D Tidak sesuai format E Tidak menyusun
2	10 5 5	LAPORAN KEGIATAN PELATIHAN DAN KUNKER Ketepatan Waktu Kesesuaian format	Y/T A/B/C/D/E	Belum diisi Belum diisi	A Sesuai Format dan tepat waktu B Sesuai Format C Hanya Copy Paste D Tidak sesuai format E Tidak menyusun
3	10 5 5	LAPORAN KEGIATAN INTERN UPT Ketepatan waktu Kesesuaian format	Y/T A/B/C/D/E	Belum diisi Belum diisi	A Sesuai Format dan tepat waktu B Sesuai Format C Hanya Copy Paste D Tidak sesuai format E Tidak menyusun

4	20	LAPORAN KINERJA BULANAN PETUGAS HUMAS			
	5	Ketepatan waktu	Y/T	Belum diisi	
	15	Kesesuaian Format	A/B/C/D/E	Belum diisi	A Sesuai Format dan Modifikasi B Sesuai Format C Tidak sesuai format D Hanya Copy Paste E Tidak menyusun
5	20	RILIS BERITA OPERASI SAR			
	10	Ketepatan waktu dan kesesuaian format	A/B/C/D/E	Belum diisi	A Sesuai Format dan Modifikasi B Sesuai Format C Tidak sesuai format D Hanya Copy Paste E Tidak menyusun
	10	Keaktifan Posting/ Upload di Media Sosial, web, berita online	Y/T	Belum diisi	
6	20	RILIS BERITA KEGIATAN UPT			
	10	Ketepatan Waktu Up Rilis	A/B/C/D/E	Belum diisi	A Sesuai Format dan Modifikasi B Sesuai Format C Tidak sesuai format D Hanya Copy Paste E Tidak menyusun
	10	Keaktifan Posting / Upload	Y/T	Belum diisi	
7	10	DOKUMENTASI			
	10	Pengambilan Foto dan Video	A/B/C	Belum diisi	A lengkap video dan foto B Foto / Video saja C Tidak ada Dokumentasi
	100	100	SCORE	0	

NILAI KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN :

A. PENILAIAN PENGELOLAAN DAN PELAPORAN BARANG MILIK NEGARA	25%	0
B. PENILAIAN DOKUMEN DALAM SISTEM SPSE	25%	0
C. PENILAIAN PENGELOLAAN ARSIP	25%	0
D. PENILAIAN LAPORAN KEGIATAN KEHUMASAN DAN PUBLIKASI	25%	0
		0

PENILAIAN PENGELOLAAN KEPEGAWAIAN
KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

NO	BOBOT PENILAIAN	KOMPONEN DAN SUB KOMPONEN PENILAIAN	JAWABAN	PENILAIAN	DESKRIPSI
1	35	LAYANAN KEPEGAWAIAN			
	15	Ketepatan Waktu Layanan Kepegawaian			
		- Usulan kenaikan pangkat	Y/T	0.00	Diusulkan sebelum batas akhir periode pengusulan
		- Usulan TRT	Y/T	0.00	Diusulkan sebelum batas akhir periode pengusulan
		- Usulan pemberian Penghargaan (Satya Lencana Karyasatya)	Y/T	0.00	Diusulkan sebelum batas akhir periode pengusulan
	20	Kepuasan Pegawai Terhadap Layanan Kepegawaian	Y/T	0.00	A Tingkat Kepuasan $\geq 80\%$ - 100%
		(Hasil Survei Internal untuk Layanan Kenaikan Pangkat, Mutasi, Penghargaan, KGB, Tunjangan, Karis/Karsu)			B Tingkat Kepuasan $\geq 60\%$ - < 80%
					C Tingkat Kepuasan $\geq 40\%$ - < 60%
					D Tingkat Kepuasan di bawah 40%
2	30	SISTEM APLIKASI KEPEGAWAIAN			
	15	SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PEGAWAI (SIMPEG)			
		Keakuratan Data Yang Diinput	A/B/C	0.00	A Menginput data $\geq 70\%$ -100% akurat
					B Menginput data $\geq 40\%$ - < 70% akurat
					C Menginput data di bawah 40% akurat
	15	SISTEM APLIKASI PELAYANAN KEPEGAWAIAN (SAPK)			
		Keakuratan Data Yang Diinput	A/B/C	0.00	A Menginput data $\geq 70\%$ -100% akurat

					B Menginput data $\geq 40\%$ - $< 70\%$ akurat C Menginput data di bawah 40% akurat
3	12.5	KINERJA PEGAWAI			
	2.5	Ketepatan Waktu Pelaporan Sebaran Predikat Kinerja Pegawai	A/B/C/D/E	0.00	
	10	Laporan Kinerja sesuai dengan Permenpan Nomor 06 Tahun 2022	A/B/C/D/E	0.00	98 - 100% pegawai melaporkan penilaian kinerja dengan format sesuai ketentuan dan tepat waktu A 90-97% pegawai melaporkan penilaian kinerja dengan format sesuai ketentuan dan tepat waktu B 80-89% pegawai melaporkan penilaian kinerja dengan format sesuai ketentuan dan tepat waktu C dibawah 80% pegawai melaporkan penilaian kinerja dengan format sesuai ketentuan dan tepat waktu D
4	12.5	HUKUMAN DISIPLIN			
	12.5	Adanya pembinaan pegawai sebelum dijatuhi hukuman disiplin	Y/T	0.00	A Tidak ada pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin karena ada pembinaan pegawai Ada indikasi pelanggaran disiplin pegawai, dilakukan pembinaan, tidak dijatuhi hukuman disiplin B Ada indikasi pelanggaran disiplin pegawai, tidak C

						dilakukan pembinaan dan dijatuhi hukuman disiplin
						Ada indikasi pelanggaran disiplin pegawai, tidak dilakukan pembinaan dan tidak dijatuhi hukuman disiplin D Tidak ada pembinaan pegawai, tidak ada penjatuhan hukuman disiplin E
5	10	10	PENGEMBANGAN KOMPETENSI MELALUI JALUR PENDIDIKAN Adanya pegawai yang mengajukan pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan	A/B/C/D	0.00	A Mengajukan tugas belajar ≥ 5 orang pegawai dari jumlah seluruh pegawai B Mengajukan tugas belajar 4 orang pegawai dari jumlah seluruh pegawai C Mengajukan tugas belajar 1-3 dari jumlah seluruh pegawai D Tidak mengajukan tugas belajar
	100	100				0

PENILAIAN HASIL KERJA SAMA DI BIDANG PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

NO	BOBOT PENILAIAN		KOMPONEN PENILAIAN	JAWABAN	PENILAIAN	DESKRIPSI
1	100	100	Pemenuhan dokumen kerja sama yang bersifat wajib sesuai ketentuan Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil dalam mendukung penyelenggaraan pencarian dan pertolongan (Permenhub PM.10 Tahun 2023)	A/B/C/D/E	Belum diisi	Melaksanakan pemenuhan ketentuan Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil dalam mendukung penyelenggaraan pencarian dan pertolongan dalam bentuk kerja sama yang dilakukan Kantor Pencarian dan Pertolongan dengan mitra A Menyampaikan 6 dokumen (100) B Menyampaikan 5 dokumen (75) C Menyampaikan 3-4 dokumen (50) D Menyampaikan 1-2 dokumen (25) Tidak ada/belum E menyampaikan dokumen kerja sama (0)
	100		SCORE			0

PENILAIAN HASIL PENGAWASAN INTERN
KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

NO	BOBOT PENILAIAN		KOMPONEN DAN SUB KOMPONEN PENILAIAN	JAWABAN	PENILAIAN	DESKRIPSI
1	20	20	LHKPN/ LHKASN Kesesuaian wajib lapor dan ketepatan waktu	A/B/C/D/E	Belum diisi	Menilai kecepatan pelaporan LHKPN/ LHKASN A Seluruh wajib lapor input tepat waktu (20) B 3/4 wajib lapor input tepat waktu (15) C 1/2 wajib lapor input tepat waktu (10) D tidak ada yang lapor (0)
2	40	40	Nilai Evaluasi AKIP Internal	A/B/C/D/E	Belum diisi	Menilai penerapan SAKIP A Skor AA '(40) B Skor A '(35) C Skor BB '(30) D Skor B '(20) E Skor C '(10)
8	40	40	MONITORING TINDAK LANJUT HASIL AUDIT Kecepatan menindaklanjuti hasil audit	A/B/C/D/E	Belum diisi	A 0-15 hari (40) B 16-30 hari (30) C di atas 31 hari (20) D Tidak menindaklanjuti (0)
	100		SCORE		0	

PENILAIAN KINERJA TERKAIT PUSAT DATA DAN INFORMASI
KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

NO	BOBOT PENILAIAN	KOMPONEN DAN SUB KOMPONEN PENILAIAN	SATUAN (kali)		KETERANGAN
1	100	PEMUTAKHIRAN (UPDATE) KONTEN YANG DIPUBLIKASI MELALUI WEBSITE dan/atau SOSIAL MEDIA KANSAR TAHUN 2021 (Keterbukaan Informasi Publik/PPID Basarnas)			
		A Operasi SAR			- Perhitungan = $(A.2/A.1) \times 100\%$
		A.1 Jumlah Operasi SAR yang dilaksanakan	Jumlah		- Nilai poin A = Perhitungan (%) X Bobot Nilai A
		A.2 Jumlah Publikasi Operasi SAR	Jumlah		- Poin A.3 sebagai Validasi poin A.2
		A.3 Bukti dokumen terkait Jumlah Operasi SAR yang terpublikasi	Dokumen (Lampiran A)		
		B Siaga SAR Khusus			- Perhitungan= $(B.2/B.1) \times 100\%$
		B.1 Jumlah Siaga SAR Khusus yang dilaksanakan	Jumlah		- Nilai poin B = Perhitungan (%) X Bobot Nilai B
		B.2 Jumlah Publikasi Siaga SAR Khusus	Jumlah		- Poin B.3 sebagai Validasi poin B.2
		B.3 Bukti dokumen terkait Jumlah Siaga SAR Khusus yang terpublikasi	Dokumen (Lampiran B)		
		C Latihan SAR (SAR Exercise)			- Perhitungan = $(C.2/C.1) \times 100\%$
		C.1 Jumlah Latihan SAR yang dilaksanakan	Jumlah		- Nilai poin C = Perhitungan (%) X Bobot Nilai C
		C.2 Jumlah Publikasi Latihan SAR	Jumlah		- Poin C.3 sebagai Validasi poin C.2
		C.3 Bukti dokumen terkait Jumlah latihan SAR yang terpublikasi	Dokumen (Lampiran C)		

	10	D Pelatihan SAR (SAR Training)			- Perhitungan = $(D.2/D.1) \times 100\%$ - Nilai poin D = Perhitungan (%) X Bobot Nilai D - Poin D.3 sebagai Validasi poin D.2
		D.1 Jumlah Pelatihan SAR yang dilaksanakan	Jumlah		
		D.2 Jumlah Publikasi Pelatihan SAR	Jumlah		
		D.3 Bukti dokumen terkait Jumlah Pelatihan SAR yang terpublikasi	Dokumen (Lampiran D)		
	10	E Pemasyarakatan SAR			
		E.1 Jumlah Pelatihan SAR yang dilaksanakan	Jumlah		
		E.2 Jumlah Publikasi Pelatihan SAR	Jumlah		
		E.3 Bukti dokumen terkait Jumlah Pelatihan SAR yang terpublikasi	Dokumen (Lampiran E)		
	10	F Koordinasi SAR			
		F.1 Jumlah Koordinasi SAR yang dilaksanakan	Jumlah		
		F.2 Jumlah Publikasi Koordinasi SAR	Jumlah		
		F.3 Bukti dokumen terkait Jumlah Koordinasi SAR yang terpublikasi	Dokumen (Lampiran F)		
	20	G Inisiatif Pemanfaatan Media Sosial Dalam Publikasi SAR			
		G.1 Website	URL Website		- Perhitungan: $((G.1+G.2+G.3+G.4+G.5) / 5) \times 100\%$ - Nilai poin G = Perhitungan (%) X Bobot Nilai G
		G.2 Youtube	URL Youtube		
		G.3 Instagram	URL Instagram		

		G.4 Twitter G.5 Facebook Perhitungan Total: ((A+B+C+D+E+F+G) X BOBOT PUBLIKASI	URL Twitter URL Twitter		- Untuk Poin A, apabila tidak ada permintaan Operasi SAR pada tahun 2021 maka Kansar diberikan Bobot Maksimal - Untuk Poin B s/d F, apabila tidak ada perencanaan kegiatan yang dimaksud pada tahun 2021 maka Kansar diberikan Bobot Maksimal
2	100	PEMUTAKHIRAN DATA (UPDATE) APLIKASI KHUSUS BASARNAS (domain layanan aplikasi)			
	30 10	A Simasda A.1 Frekuensi Pemakaian (transaksi) (15) a.1.1 jumlah data berita sar (Radiogram Hard Copy) a.1.2 jumlah data berita sar (Simasda)	Jumlah		Kesesuaian jumlah Berita SAR yg di upload di aplikasi dengan data dari Radiogram Perhitungan ((a.1.2/a.1.1) * 100%)
	20	A.2 Kesesuaian konten dan Ketepatan waktu (10)	A/B/C/D/E	Belum diisi	A. Ketepatan input data (<30 menit) B. Ketepatan input data (<60 menit) C. Ketepatan input data (<2 jam) D. Ketepatan input data (>6 jam) E. Tidak melakukan Ketepatan input data

	20	B KESIAPSIAGAAN Kecepatan waktu dalam pemuktahiran data setiap hari	A/B/C	Belum diisi	A. Pemutakhiran data 1 kali sehari B. Tidak melakukan pemutakhiran data dalam 1 hari C. Tidak melakukan pemutakhiran data dalam 2 hari
	20	C SIBINPOT Kecepatan waktu dalam pemuktahiran data pada verifikasi pendaftaran potensi	A/B/C/D/E	Belum diisi	A. Pemutakhiran data (<30 menit) B. Pemutakhiran data (<60 menit) C. Pemutakhiran data (<2 jam) D. Pemutakhiran data (>6 jam) E. Tidak melakukan pemutakhiran data
	20	D SIMONEV Log akses pengguna	A/B/C	Belum diisi	A. Mengakses aplikasi sebelum tanggal 15 setiap bulan B. Mengakses aplikasi setelah tanggal 15 setiap bulan C. Tidak mengakses aplikasi

3	10	PERFORMANCE PERANGKAT IT UPT (domain infrastruktur) Mengirimkan kondisi perangkat Perangkat IT secara rutin setiap bulan melalui aplikasi emonev	A/B/C	Belum diisi	A. Sesuai Kondisi B. Tidak sesuai kondisi C. Tidak melaporkan
		SCORE	0		

NILAI KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

..... :

PENILAIAN BIDANG PENYELENGGARAAN PELATIHAN POTENSI PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

NO	BOBOT PENILAIAN	KOMPONEN DAN SUB KOMPONEN PENILAIAN	JAWABAN	PENILAIAN	DESKRIPSI
1	30 30	LAPORAN PELAKSANAAN PELATIHAN POTENSI Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan	A/B/C/D/E	Belum diisi	A 100% tepat waktu 1 hari setelah pelatihan selesai B 65% dalam rentang tanggal 2-7 hari setelah pelatihan selesai C 50% dalam rentang tanggal 8-14 hari setelah pelatihan selesai D 35% dalam rentang tanggal 14-21 hari setelah pelatihan selesai E >20% lebih dari tanggal 21 hari setelah pelatihan selesai
2	40 15 10 15	PELAKSANAAN PELATIHAN Ketepatan waktu pelatihan Sesuai dengan RGB Pelatihan Kesesuaian dengan kurikulum dan silabus Pelatihan Teknis Potensi Nomor: SK.KBSN-159/BNP.01.02/VI/BSN-2020	Y/T Y/T Y/T	Belum diisi Belum diisi Belum diisi	Menyelesaikan seluruh jam pelajaran pelaksanaan pelatihan sesuai dengan RGB Mata pelatihan dan jam pelajaran yang dilatihkan sesuai dengan ketentuan
3	30 5 10	INDEKS KEPUASAN PELAKSANAAN PELATIHAN Ketepatan waktu Survei Kepuasan Potensi Kesesuaian jumlah kuesioner kepuasan pelaksanaan pelatihan dengan jumlah potensi yang dilatih	Y/T Y/T	Belum diisi Belum diisi	A 100% $\geq x \geq 88,31\%$ B 88,30% $\geq x \geq 76,61\%$

	15	Indeks Kepuasan Masyarakat	A/B/C/D/E	Belum diisi	C 76,60% $\geq$ x $\geq$ 65,00% D 64,99% $\geq$ x $\geq$ 25,00% E 25% $\geq$ x $\geq$ 0%
	100	SCORE		0	

NILAI KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
 :

0

PENILAIAN BIDANG OPERASI SAR
KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

NO	BOBOT PENILAIAN	KOMPONEN DAN SUB KOMPONEN PENILAIAN	JAWABAN	PENILAIAN	DESKRIPSI
1	25 10 15	RENCANA KONTINGENSI Kepatuhan penyusunan Kesesuaian dengan format dalam peraturan Perban Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Rencana Kontingensi dan PK No. 1 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Operasi Pencarian dan Pertolongan Pada Bencana Banjir dan PK No. 07 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Operasi Pencarian dan Pertolongan Pada Bencana Gunung Berapi	Y/T A/B/C	Belum diisi Belum diisi	A Sesuai Format B Sebagian Sesuai Format C Tidak Sesuai Format
2	50 25 25	PELAKSANAAN OPERASI PENCARIAN DAN PERTOLONGAN Kesesuaian Deployment Time sesuai dengan Renstra	Y/T A/B/C/D/E	Belum diisi Belum diisi	A $100\% \geq x > 80\%$ B $80\% \geq x > 60\%$ C $60\% \geq x > 40\%$ D $40\% \geq x > 20\%$ E $20\% \geq x \geq 0$
3	25 5 10 10	INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT Ketepatan waktu Survei Kepuasan Masyarakat Kesesuaian jumlah kuesioner SKM dengan Operasi SAR yang dilaksanakan Indeks Kepuasan Masyarakat	Y/T Y/T A/B/C/D/E	Belum diisi Belum diisi Belum diisi	A $100 \geq x \geq 88,31$ B $88,30 \geq x \geq 76,61$ C $76,60 \geq x \geq 65,00$ D $64,99 \geq x \geq 25,00$ E $25 \geq x \geq 0$
	100 100	SCORE		0	

NILAI KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
..... :

0

PENILAIAN KESIAPSIAGAAN
KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

A. PENYELENGGARAAN LATIHAN PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

NO	BOBOT PENILAIAN	KOMPONEN DAN SUB KOMPONEN PENILAIAN	JAWABAN	PENILAIAN	DESKRIPSI
1	12	PERENCANAAN			
	4	Surat Permohonan Penyelenggaraan Latihan	A/B/C/D/E	Belum diisi	A Diajukan > 1 bulan sebelum pelaksanaan B Diajukan 1 bulan sebelum pelaksanaan C Diajukan 3 minggu sebelum pelaksanaan D Diajukan 2 minggu sebelum pelaksanaan E Diajukan 1 minggu sebelum pelaksanaan - Tidak mengajukan
	8	Rencana Garis Besar Penyelenggaraan Latihan	A/B/C/D/E	Belum diisi	Lengkap dan Sesuai Format serta Isi Sesuai Dengan Renkon, Data Operasi SAR dan Analisis Lingkungan Strategis A Lengkap dan Sesuai Format tapi Isi Belum Sesuai B Dengan Renkon, Data Operasi SAR dan Analisis Lingkungan Strategis Tidak Lengkap tapi Sesuai Format tapi Isi Sesuai C Dengan Renkon, Data Operasi SAR dan Analisis Lingkungan Strategis

					D Tidak Lengkap tapi Sesuai Format dan Isi Belum Sesuai Dengan Renkon, Data Operasi SAR dan Analisis Lingkungan Strategis E Tidak Lengkap dan Tidak Sesuai Format dan Isi Belum Sesuai Dengan Renkon, Data Operasi SAR dan Analisis Lingkungan Strategis
2	16	PERSIAPAN			
	3	Laporan Hasil Survey Lokasi Latihan	Y/T	Belum diisi	
	5	Pembekalan Peserta Latihan (Wasdal & Pelaku)	Y/T	Belum diisi	
	2	Laporan Pengecekan SARPRAS yang akan digunakan	Y/T	Belum diisi	
	2	Peralatan yang idgunakan lengkap, dalam kondisi baik dan siap digunakan	Y/T		A Peralatan lengkap dan siap digunakan B Peralatan lengkap dan sebagian siap digunakan C Peralatan tidak lengkap dan siap digunakan
	2	Peserta latihan menggunakan APD lengkap	Y/T		A Seluruh peserta menggunakan APD lengkap B 75% peserta menggunakan APD lengkap C 50% peserta menggunakan APD lengkap
	2	Peserta latihan memiliki kompetensi yang dibutuhkan	Y/T		A Seluruh peserta memiliki sertifikat kompetensi B 75% peserta memiliki sertifikat kompetensi C 50% peserta memiliki sertifikat kompetensi

3	11	PELAKSANAAN				
	5	Upacara Pembukaan & Penutupan Latihan	A/B/C/D/E	0	A	Dibuka dan ditutup oleh Pimti Basarnas atau Pejabat Daerah Setempat
					B	Dibuka oleh Pimti Basarnas atau Pejabat Daerah Setempat, Ditutup oleh Kepala UPT
					C	Dibuka dan ditutup oleh Kepala UPT
	6	Pelaksanaan	A/B/C/D/E	0	A	Latihan Gabungan dengan metode Posko (CPX) dan Lapangan (FTX)
					B	Latihan Gabungan dengan metode Posko (CPX)
					C	Latihan Antar Satuan dengan metode Posko (CPX) dan Lapangan (FTX)
					D	Latihan Antar Satuan dengan metode Posko (CPX)
					E	Latihan Satuan dengan metode Posko (CPX) dan Lapangan (FTX)
					F	Latihan Satuan dengan metode Posko (CPX)
					G	Latihan Antar Regu dengan metode Posko (CPX) dan Lapangan (FTX)
					H	Latihan Antar Regu dengan metode Posko (CPX)
					I	Latihan Beregu dengan metode Posko (CPX) dan Lapangan (FTX)
					J	Latihan Beregu dengan metode Posko (CPX)

4	6	4 2	EVALUASI Kaji ulang / Wash up Kuesioner Peserta Latihan terhadap Penyelenggaraan Latihan	Y/T Y/T	Belum diisi Belum diisi	
5	5	3 2	PELAPORAN Laporan Penyelenggaraan Latihan Pemberian Piagam Penghargaan	Y/T Y/T	Belum diisi Belum diisi	
	50	50	SCORE			

B. SIAGA SAR

B.1 SIAGA SAR RUTIN

NO	BOBOT PENILAIAN	KOMPONEN DAN SUB KOMPONEN PENILAIAN	JAWABAN	PENILAIAN	DESKRIPSI
	SIAGA SAR RUTIN				
1	10 5	PERENCANAAN Surat Perintah Siaga SAR Rutin	A/B/C/D/E	0	A Diajukan $\geq$ 14 hari sebelum pelaksanaan B Diajukan 8 s/d 13 hari sebelum pelaksanaan C Diajukan 3 s/d 7 hari sebelum pelaksanaan D Diajukan $\leq$ 3 hari sebelum pelaksanaan E pada hari H dan setelah hari H pelaksanaan - Tidak mengajukan
	5	Jadwal Siaga SAR Rutin			Mengirim dan Lengkap meliputi jadwal siaga Kansar, Pos SAR, dan Unit Siaga SAR A

2					Mengirim tapi tidak lengkap meliputi jadwal siaga Kansar, Pos SAR, dan Unit Siaga SAR B - Tidak mengirim
	4	PERSIAPAN	A/B/C/D/E	0	A Mengirimkan laporan sesuai format BAST B Mengirimkan laporan tetapi tidak sesuai format BAST - Tidak mengirim
	2	Laporan Pengecekan Fasilitas dan Sarana Siaga SAR Rutin			
3	2	Kompetensi Petugas Siaga	A/B/C/D/E	0	A Telah sesuai dengan kompetensi 100% B 75% s/d 99% C 50% s/d 74% D 25% s/d 49% E 0 s/d 24%
	7	PELAKSANAAN	A/B/C/D/E	0	Sistem Informasi Kesiapsiagaan Seluruhnya ter-update (Personel, Alut SAR, Peralatan SAR, Siaga SAR rutin, dan SAR Broadcast radio) A Sistem Informasi Kesiapsiagaan ter-update sebagian (Personel, Alut SAR, Peralatan SAR, Siaga SAR rutin, dan SAR Broadcast radio) B Sistem Informasi Kesiapsiagaan tidak di-update (Personel, Alut SAR,
	2	Update Data Di Aplikasi Kesiapsiagaan Selama Pelaksanaan Siaga SAR Rutin			

5	3	Laporan Endurance KN SAR	A/B/C/D/E	0	Peralatan SAR, Siaga SAR rutin, dan SAR Broadcast radio) A Seluruh Alut Air serviceable dan endurance diatas 70% B Seluruh Alut Air serviceable dengan sebagian endurance diatas 70% C Sebagian Alut Air serviceable dengan endurance seluruhnya diatas 70% D Sebagian Alut Air serviceable dengan endurance sebagian dibawah 70%
	2	Update Data di Aplikasi SIMASDA (file aktif baru dan operasi SAR dihentikan) maksimal jam 20.00 WIB	Y/T	Belum diisi	Y Ya T Tidak
	4	PELAPORAN			
	2	Laporan Briefing Siaga SAR Rutin	A/B/C/D/E	0	A Mengirimkan Laporan Briefing dan dokumentasi 2 shift dalam sehari B Mengirimkan Laporan Briefing tanpa dokumentasi 2 shift dalam sehari C Mengirimkan Laporan Briefing 1 shift dan dokumentasi dalam sehari

						D Mengirimkan Laporan Briefing 1 shift tanpa dokumentasi dalam sehari - Tidak Mengirim
	2			Y/T	Belum diisi	
	23	23	SCORE		0	

B.2 SIAGA SAR KHUSUS

NO	BOBOT PENILAIAN	KOMPONEN DAN SUB KOMPONEN PENILAIAN	JAWABAN	PENILAIAN	DESKRIPSI
		SIAGA SAR KHUSUS			
1	13	PERENCANAAN			
	5	Surat Perintah Siaga SAR Khusus	A/B/C/D/E	0	A Diajukan $\geq$ 14 hari sebelum pelaksanaan B Diajukan 8 s/d 13 hari sebelum pelaksanaan C Diajukan 3 s/d 7 hari sebelum pelaksanaan D Diajukan $\leq$ 3 hari sebelum pelaksanaan E pada hari H dan setelah hari H pelaksanaan - Tidak mengajukan
	5	Jadwal Siaga SAR Khusus	A/B/C/D/E	0	A Mengirim dan Lengkap meliputi jadwal siaga Kansar, Pos SAR, dan Unit Siaga SAR B Mengirim tapi tidak lengkap meliputi jadwal siaga Kansar, Pos SAR, dan Unit Siaga SAR - Tidak mengirim

	3	Rencana Garis Besar Siaga SAR Khusus	A/B/C/D/E	0	A Mengirimkan lengkap beserta daftar posko dan rencana pergerakan B Mengirimkan tidak lengkap beserta daftar posko dan rencana pergerakan - Tidak mengirim
2	2 2	PERSIAPAN Laporan koordinasi dengan instansi terkait atau survei lokasi posko Siaga SAR Khusus	Y/T	Belum diisi	Y Ya T Tidak
3	9 2 2 2 3	PELAKSANAAN Laporan Harian Siaga SAR Khusus maksimal pukul 20.00 WIB Petugas siaga melaksanakan posko gabungan bersama instansi terkait untuk mempercepat aksi jika terjadi kecelakaan atau musibah Petugas siaga melaksanakan mobile siaga dan berkoordinasi dengan pihak eksternal Petugas siaga melaksanakan mobile siaga dengan ramah dan solutif	Y/T Y/T A/B/C/D/E Y/T	Belum diisi Belum diisi 0 Belum diisi	Y Ya T Tidak Y Ya T Tidak A > 8 B 6 - 8 C 2 - 5 Y Ya T Tidak

5	3	3	PELAPORAN Laporan Siaga SAR Khusus Kantor SAR	A/B/C/D/E	0	A Kantor SAR memberikan Laporan Siaga SAR Khusus Harian B Kantor SAR tidak memberikan Laporan Siaga SAR Khusus Harian
	27	27	SCORE		0	

NILAI KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN :

A. PENYELENGGARAAN LATIHAN PENCARIAN DAN
PERTOLONGAN

0

B. SIAGA SAR

B.1 SIAGA SAR RUTIN

0

B.2 SIAGA SAR KHUSUS

0

0

PENILAIAN BIDANG KEANDALAN SARANA DAN PRASARANA
KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

NO	BOBOT PENILAIAN		KOMPONEN DAN SUB KOMPONEN PENILAIAN	JAWABAN	PENILAIAN	DESKRIPSI	
1	20		KONDISI SERVICEABLE SARANA			A	Persentase 81 % s.d 100% (7,5)
		7.5	Sarana Pencarian dan Pertolongan Darat	A/B/C/D/E	Belum diisi	B	Persentase 71 % s.d 80% (5)
		7.5	Sarana Pencarian dan Pertolongan Perairan	A/B/C/D/E	Belum diisi	C	Persentase 61 % s.d 70% (3)
						D	Persentase 51 % s.d 60% (2)
						E	Persentase ≤50 (1)
		5	Peralatan Pencarian dan Pertolongan	A/B/C/D/E	Belum diisi	A	Persentase 81 % s.d 100% (5)
						B	Persentase 71 % s.d 80% (4)
						C	Persentase 61 % s.d 70% (3)
						D	Persentase 51 % s.d 60% (2)
						E	Persentase ≤50 (1)
2	5		LAPORAN KONDISI SARANA SECARA RUTIN				
		3	Penyampaian laporan bulanan	A/B/C/D	Belum diisi	A	Ada 12 bulan (3)
						B	Ada 6-11 bulan (2)
						C	Ada 1-5 bulan (1)
						D	Tidak ada (0)
		2	Muatan	A/B/C	Belum diisi	A	Lengkap (2)
						B	Kurang Lengkap (1)
						D	Tidak ada (0)
3	5		PERENCANAAN PEMELIHARAAN				
		2	Jadwal Pemeliharaan Sarana Pencarian dan Pertolongan Darat	A/B/C	Belum diisi	A	Ada lengkap (2)
						B	Ada hanya sebagian (1)
						C	Tidak ada jadwal (0)
		2	Jadwal Pemeliharaan Sarana Pencarian dan Pertolongan Perairan	A/B/C	Belum diisi	A	Ada lengkap (2)
						B	Ada hanya sebagian (1)

		1	Jadwal Pemeliharaan Peralatan Pencarian dan Pertolongan	A/B/C	Belum diisi	C A B C	Tidak ada jadwal (0) Ada lengkap (2) Ada hanya sebagian (1) Tidak ada jadwal (0)
4	20	8	PELAKSANAAN PEMELIHARAAN Pelaksanaan Pemeliharaan Sarana Pencarian dan Pertolongan Darat	A/B/C	Belum diisi	A B C	Seluruh Pelaksanaan sesuai jadwal (8) Sebagian Pelaksanaan sesuai jadwal (4) Pelaksanaan tidak sesuai jadwal (0)
		8	Pelaksanaan Pemeliharaan Sarana Pencarian dan Pertolongan Perairan	A/B/C	Belum diisi	A B C	Seluruh Pelaksanaan sesuai jadwal (8) Sebagian Pelaksanaan sesuai jadwal (4) Pelaksanaan tidak sesuai jadwal (0)
		4	Pelaksanaan Pemeliharaan Peralatan Pencarian dan Pertolongan	A/B/C	Belum diisi	A B C	Seluruh Pelaksanaan sesuai jadwal (4) Sebagian Pelaksanaan sesuai jadwal (2) Pelaksanaan tidak sesuai jadwal (0)
5	10		PENCATATAN PEMELIHARAAN	A/B/C	Belum diisi	A B C	Pengisian logbook lengkap (10) Pengisian logbook kurang lengkap (5) Tidak mengisi logbook (0)
6	5		KETERSEDIAAN SDM PEMELIHARAAN	Y/T	Belum diisi	Y T	Ada SK Penunjukan/Penugasan Tidak ada SK Penunjukan/Penugasan

7	10		KOMPETENSI SDM PEMELIHARAAN	Y/T	Belum diisi	Y T	Memiliki sertifikat pelatihan atau familiarisasi Tidak memiliki sertifikat pelatihan atau familiarisasi
8	5		PENYIMPANAN TERTUTUP UNTUK SARANA	Y/T	Belum diisi	Y T	Penyimpanan yang rapi, bersih, tertata, dan adanya layout Penyimpanan tidak rapi, tidak bersih, tidak tertata, dan tidak adanya layout
9	5		PENYIMPANAN TERBUKA UNTUK SARANA	Y/T	Belum diisi	Y T	Penyimpanan yang rapi, bersih, tertata, dan adanya layout Penyimpanan tidak rapi, tidak bersih, tidak tertata, dan tidak adanya layout
10	5		PENGKLASIFIKASIAN JENIS BARANG	Y/T	Belum diisi	Y T	Pengelompokan berdasarkan jenis peralatan/ barang (Darat, Laut, dan Udara) Pengelompokan tidak berdasarkan jenis peralatan/ barang (Darat, Laut, dan Udara)
11	10		PENCATATAN DAN INVENTARISASI	Y/T	Belum diisi	Y T	Adanya administrasi pergudangan Tidak ada administrasi pergudangan
	100		SCORE		0		

NILAI KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN : 0

PENILAIAN KESIAPAN SUMBER DAYA KOMUNIKASI DI TINGKAT UPT
KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

NO	BOBOT PENILAIAN	KOMPONEN DAN SUB KOMPONEN PENILAIAN	JAWABAN	PENILAIAN	DESKRIPSI
A.	SUMBER DAYA MANUSIA				
1	8	SERTIFIKASI OPERATOR RADIO			A Sesuai SKP bersertifikat B Sesuai SKP tidak bersertifikat C Tenaga bantuan bersertifikat D Tenaga bantuan tidak bersertifikat
	4	a. Petugas Operator Radio Komunikasi telah memiliki sertifikat Operator Radio Komunikasi SAR.	A/B/C/D	Belum diisi	
	4	b. Petugas Operator Radio Komunikasi telah memiliki Sertifikasi Aeronautical Radio Operator (<i>radio telephony</i>)	A/B/C/D	Belum diisi	A Sesuai SKP bersertifikat B Sesuai SKP tidak bersertifikat C Tenaga bantuan bersertifikat D Tenaga bantuan tidak bersertifikat
2	4	SERTIFIKASI TEKNISI ALAT ELEKTRO DAN ALAT KOMUNIKASI			A Sesuai SKP bersertifikat B Sesuai SKP tidak bersertifikat C Tenaga bantuan bersertifikat D Tenaga bantuan tidak bersertifikat
		Petugas Teknisi Alat Elektro dan Alat Komunikasi telah memiliki sertifikat Teknisi di Balai Diklat Basarnas	A/B/C/D	Belum diisi	
B.	PERALATAN KOMUNIKASI				
3	22	KESIAPAN PERALATAN KOMUNIKASI (STASIUN TETAP) DAN PENDUKUNGNYA DI RUANG KOMUNIKASI			A Ada, semua berfungsi B Ada, sebagian tidak berfungsi/rusak (diaksi) C Ada, sebagian tidak berfungsi/rusak (tidak diaksi)
	4	a. Kesiapan peralatan radio HF yang berada di Kantor, Pos, dan Unit Siaga SAR.	A/B/C/D/E	Belum diisi	

				D Tidak ada E Ada, semua tidak berfungsi/rusak
4	b. Kesiapan peralatan radio VHF (analog dan/atau digital) yang berada di Kantor, Pos dan Unit Siaga SAR.	A/B/C/D/E	Belum diisi	A Ada, semua berfungsi B Ada, sebagian tidak berfungsi/rusak (diaksi) C Ada, sebagian tidak berfungsi/rusak (tidak diaksi) D Tidak ada E Ada, semua tidak berfungsi/rusak
4	c. Kesiapan peralatan GTA radio VHF yang berada di Kantor, Pos dan Unit Siaga SAR.	A/B/C/D/E	Belum diisi	A Ada, semua berfungsi B Ada, sebagian tidak berfungsi/rusak (diaksi) C Ada, sebagian tidak berfungsi/rusak (tidak diaksi) D Tidak ada E Ada, semua tidak berfungsi/rusak
4	d. Kesiapan peralatan marine radio VHF yang berada di Kantor, Pos dan Unit Siaga SAR.	A/B/C/D/E	Belum diisi	A Ada, semua berfungsi B Ada, sebagian tidak berfungsi/rusak (diaksi) C Ada, sebagian tidak berfungsi/rusak (tidak diaksi) D Tidak ada E Ada, semua tidak berfungsi/rusak
2	e. Pesawat Telepon (1 Line)	A/B/C	Belum diisi	A Ada dan semua komponen berfungsi B Ada, sebagian komponen tidak berfungsi/rusak C Ada, semua tidak berfungsi

	2	f. Faximile	A/B/C	Belum diisi	A Ada dan semua komponen berfungsi B Ada, sebagian komponen tidak berfungsi/rusak C Ada, semua tidak berfungsi
	2	g. Komputer dan Printer	A/B/C	Belum diisi	A Ada dan semua komponen berfungsi B Ada, sebagian komponen tidak berfungsi/rusak C Ada, semua tidak berfungsi
4	6	a. Peralatan komunikasi radio VHF digital atau analog stasiun bergerak	A/B/C	Belum diisi	A Ada dan semua komponen berfungsi B Ada, sebagian komponen tidak berfungsi/rusak C Ada, semua tidak berfungsi
5	6	KESIAPAN PERALATAN KOMUNIKASI VOICE OVER IP ATAU RADIO OVER IP			A Ada dan semua komponen berfungsi B Ada, sebagian komponen tidak berfungsi/rusak C Ada, semua tidak berfungsi
	6	a. Peralatan komunikasi Ruggear	A/B/C	Belum diisi	
6	12	KESIAPAN PERALATAN KOMUNIKASI RADIO DI ALUT DARAT			A Ada, semua berfungsi B Ada, sebagian tidak berfungsi/rusak (diaksi) C Ada, sebagian tidak berfungsi/rusak (tidak diaksi) D Tidak ada E Ada, semua tidak berfungsi/rusak
	6	a. Kesiapan peralatan radio HF yang berada di alut darat	A/B/C/D/E	Belum diisi	
	6	b. Kesiapan peralatan radio VHF yang berada di alut darat	A/B/C/D/E	Belum diisi	

					Ada, sebagian tidak C berfungsi/rusak (tidak diaksi) D Tidak ada Ada, semua tidak E berfungsi/rusak
7	6	KESIAPAN PERALATAN REPEATER BASED			A Ada, semua berfungsi B Ada, sebagian tidak berfungsi/rusak (diaksi) Ada, sebagian tidak berfungsi/rusak (tidak diaksi) C berfungsi/rusak (tidak diaksi) D Tidak ada Ada, semua tidak berfungsi/rusak E berfungsi/rusak
	6	Kesiapan peralatan repeater VHF based (analog atau digital) yang berada di Kantor Pencarian dan Pertolongan	A/B/C/D/E	Belum diisi	
8	6	KESIAPAN PERALATAN TELEPON SATELIT			A Ada dan semua komponen berfungsi Ada, sebagian komponen tidak berfungsi/rusak (diaksi) Ada, sebagian komponen tidak berfungsi/rusak (tidak diaksi) D Tidak ada Ada, semua komponen tidak berfungsi/rusak E berfungsi/rusak
	6	Kesiapan peralatan telepon satelit yang berada di Kantor Pencarian dan Pertolongan atau Pos Pencarian dan Pertolongan	A/B/C/D/E	Belum diisi	
9	12	KESIAPAN FUNGSI ADMINISTRASI RUANG KOMUNIKASI KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN			A Ada dan di-update setiap hari B Ada dan tidak diupdate C Tidak ada
	4	a. Jurnal harian	A/B/C	Belum diisi	

	4	b. Jaring Komunikasi	A/B/C	Belum diisi	A Ada dan lengkap B Ada dan tidak lengkap C Tidak ada
	4	c. Jadwal uji kemampuan radio	A/B/C	Belum diisi	A Ada dan di-update berkala B Ada tidak diberlakukan C Tidak ada
10	8	INVENTARISASI PERALATAN KOMUNIKASI			A Memiliki ruang penyimpanan peralatan komunikasi Ruang penyimpanan peralatan komunikasi tergabung dengan gudang Palsar/Ruang Komunikasi B Ada dan sesuai C Ada dan tidak sesuai D Tidak ada
	2	a. Ruang penyimpanan peralatan komunikasi	A/B/C	Belum diisi	
	2	b. Data inventarisasi peralatan komunikasi	A/B/C	Belum diisi	
	2	c. Jurnal keluar masuk barang	A/B/C	Belum diisi	
	2	d. Pelabelan kondisi barang	A/B/C	Belum diisi	
11	10	PEMELIHARAAN PERALATAN KOMUNIKASI			A Ada dan tercatat B Ada dan tidak tercatat C Tidak ada D Ada E Tidak Ada
	2	a. Riwayat Pemeliharaan	A/B/C	Belum diisi	
	2	b. Jadwal Pemeliharaan	A/B	Belum diisi	
	2	c. Ruang workshop teknisi	A/B	Belum diisi	A Ada B Tidak Ada

	4	d. Laporan Performance Peralatan Komunikasi	A/B	Belum diisi	A Mengirimkan secara rutin B Mengirimkan secara tidak rutin C Tidak mengirimkan
	100	SCORE		0.00	

NILAI KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN :

0

PENILAIAN BIDANG PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL RESCUER
KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

NO	BOBOT PENILAIAN	KOMPONEN DAN SUB KOMPONEN PENILAIAN	JAWABAN	PENILAIAN	DESKRIPSI
1	40	UJI PERIODIK KEBUGARAN JASMANI Jumlah Rescuer yang bernilai BAIK	A/B/C/D/E	Belum diisi	Prosentase Hasil Uji Periodik Kebugaran Jasmani A 100% s.d. 81% B 80,99% s.d. 70% C 69,99% s.d. 50% D 49,99% s.d. 30% E 29,99 % ke bawah Rumus Penilaian (Jumlah Rescuer yang bernilai BAIK/Jumlah Rescuer) *100 Contoh: Jumlah Rescuer 80 dan 65 bernilai BAIK Maka $(65/80) * 100 = 81,25\%$
2	40	UJI PERIODIK KETERAMPILAN TEKNIS SAR Jumlah Rescuer yang bernilai BERHASIL	A/B/C/D/E	Belum diisi	Prosentase Hasil Uji Periodik Keterampilan Teknis A 100% s.d. 81% B 80,99% s.d. 70% C 69,99% s.d. 50% D 49,99% s.d. 30% E 29,99 % ke bawah Rumus Penilaian (Jumlah Rescuer yang bernilai BERHASIL/Jumlah Rescuer) *100 Contoh: Jumlah Rescuer 80 dan 65 bernilai BERHASIL Maka: $(65/80) * 100 = 81,25\%$

4	20	PENGUKURAN INDEKS MASSA TUBUH (IMT) RESCUER Jumlah Rescuer dengan IMT Normal	A/B/C/D/E	Belum diisi	Prosentase IMT Normal A 100% s.d. 81% B 80,99% s.d. 70% C 69,99% s.d. 50% D 49,99% s.d. 30% E 29,99 % ke bawah Rumus Penilaian (Jumlah Rescuer dengan IMT Normal/Jumlah Rescuer) *100 Contoh: Jumlah Rescuer 80 dan 65 IMT Normal Maka: $(65/80) * 100 = 81,25\%$
	100	SCORE		0	

NILAI KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN :

0

PENILAIAN BIDANG PEMBINAAN DAN PENERAHAN POTENSI PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

NO	BOBOT PENILAIAN	KOMPONEN DAN SUB KOMPONEN PENILAIAN	JAWABAN	PENILAIAN	DESKRIPSI
1	25 10 15	LAPORAN BULANAN PELATIHAN POTENSI Ketepatan Waktu Jumlah potensi yang terlibat dalam Pelatihan SAR	Y/T A/B/C/D/E	Belum diisi Belum diisi	A Seluruh Potensi (100%) B Sebagian besar Potensi (80%) C Sebagian Potensi (50%) D Sebagian kecil Potensi (20%) E Tidak mengirimkan laporan bulanan
2	25 10 15	LAPORAN BULANAN PEMBINAAN POTENSI Ketepatan waktu Jumlah Potensi yang terlibat dalam pembinaan SAR	Y/T A/B/C/D/E	Belum diisi Belum diisi	A Seluruh Potensi (100%) B Sebagian besar Potensi (80%) C Sebagian Potensi (50%) D Sebagian kecil Potensi (20%) E Tidak mengirimkan laporan bulanan
3	25 10 15	LAPORAN BULANAN PELIBATAN POTENSI DALAM OPERASI SAR Ketepatan waktu Jumlah Potensi yang ikut dalam membantu Operasi SAR	Y/T A/B/C/D/E	Belum diisi Belum diisi	A Seluruh Potensi (100%) B Sebagian besar Potensi (80%) C Sebagian Potensi (50%) D Sebagian kecil Potensi (20%) E Tidak mengirimkan laporan bulanan
4	25 10 15	LAPORAN BULANAN PENYELENGARAAN FKP3D Ketepatan waktu Jumlah Potensi yang terlibat dalam pelaksanaan FKP3D	Y/T A/B/C/D/E	Belum diisi Belum diisi	A Seluruh Potensi (100%) B Sebagian besar Potensi (80%) C Sebagian Potensi (50%) D Sebagian kecil Potensi (20%) E Tidak mengirimkan laporan bulanan
	100	SCORE		0	

NILAI KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN :

0

REKAPITULASI PENILAIAN KINERJA TINGKAT UPT TAHUN ANGGARAN .

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

C. Tata Cara Penetapan Pemberian Penghargaan

Berdasarkan hasil evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud dalam huruf B, Tim Penilai memberikan rekomendasi usulan UPT yang akan diberikan Penghargaan kepada Kepala Badan. Mempertimbangkan hasil rekomendasi usulan tersebut, Kepala Badan menetapkan UPT yang menerima Penghargaan.

D. Penutup

Pedoman Pemberian Penghargaan atas Kinerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan digunakan sebagai acuan bagi Tim Penilai Kinerja pada masing-masing bidang. Evaluasi kinerja diharapkan ditindaklanjuti melalui langkah-langkah perbaikan peningkatan kinerja seluruh UPT Badan. Evaluasi kinerja dan pemberian penghargaan dilaksanakan secara transparan dan akuntabel berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan dengan memperhatikan sasaran dan tujuan Badan.

KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN,

ttd.

KUSWORD

Salinan sesuai dengan aslinya



KEPALA BIRO HUKUM
DAN KERJA SAMA,

DIDI HAMZAR