



BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2018
TENTANG
TATA CARA PENYUSUNAN LAPORAN BULANAN DATA DAN INFORMASI
BAGI UNIT PELAKSANA TEKNIS
DI LINGKUNGAN BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan dan meningkatkan kinerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan, perlu dilaksanakan pemantauan, analisis, dan evaluasi kinerja;
- b. bahwa untuk melaksanakan pemantauan, analisis, dan evaluasi kinerja, perlu dilakukan pelaporan kegiatan secara terencana, terprogram, dan seragam;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan tentang Tata Cara Penyusunan Laporan Bulanan Data dan Informasi bagi 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 Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);

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

4. Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK.20 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan;

5. Peraturan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 8 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 820);

6. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN LAPORAN BULANAN DATA DAN INFORMASI BAGI UNIT PELAKSANA TEKNIK DI LINGKUNGAN BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN.

Pasal 1

- (1) Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan melaksanakan sistem pelaporan secara berkala.
- (2) Sistem pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun untuk laporan bulanan.
- (3) Sistem pelaporan laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat digunakan sebagai bahan dalam penyusunan laporan triwulan dan laporan tahunan.

Pasal 2

- (1) Laporan bulanan merupakan laporan realisasi kegiatan dan permasalahan yang dihadapi selama 1 (satu) bulan yang dilaporkan Unit Pelaksana Teknik (UPT) Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan kepada Kantor Pusat secara berkala.
- (2) Laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi bidang:
 - a. kesekretariatan;
 - b. operasi pencarian dan pertolongan dan kesiapsiagaan;
 - c. bina tenaga dan potensi pencarian dan pertolongan; dan
 - d. sarana dan prasarana dan sistem komunikasi.
- (3) UPT Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kantor Pencarian dan Pertolongan; dan
 - b. Balai Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 3

Laporan bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bertujuan untuk:

- a. mewujudkan keseragaman bentuk laporan bulanan yang akan disampaikan kepada Kantor Pusat Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;
- b. mengetahui perkembangan pelaksanaan kegiatan rutin dan kegiatan belanja modal pada UPT;
- c. mengetahui ukuran keberhasilan dari pencapaian kinerja dan sasaran strategis organisasi; dan
- d. mempermudah dalam penyusunan laporan triwulan, laporan tahunan, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), dan laporan lain sesuai kebutuhan.

Pasal 4

- (1) Laporan Bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 wajib disampaikan UPT secara berkala 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (2) Laporan Bulanan disampaikan UPT paling lambat tanggal 7 pada setiap bulannya.
- (3) Laporan Bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan laporan yang disusun untuk melaporkan kegiatan bulan sebelumnya.

Pasal 5

Laporan Bulanan yang telah disampaikan digunakan sebagai:

- a. bahan penyampaian data dan informasi; dan
- b. bahan evaluasi, rencana dan pengembangan unit kerja pada Kantor Pusat serta perencanaan program kerja UPT.

Pasal 6

- (1) Laporan Bulanan yang disusun oleh UPT disampaikan melalui sistem aplikasi pelaporan secara *online*.

- (2) Dalam hal sistem aplikasi pelaporan secara *online* mengalami kendala, laporan bulanan disampaikan melalui surat elektronik, pos, dan/atau disampaikan secara langsung kepada Biro Perencanaan dan Pusat Data dan Informasi.

Pasal 7

- (1) Kepala UPT bertanggung jawab atas isi dari laporan bulanan yang disampaikan.
- (2) Kepala UPT memberikan kewenangan kepada Pejabat Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran sebagai admin dan petugas pengisi data laporan bulanan ke dalam aplikasi pelaporan.
- (3) Dalam hal petugas pengisi data laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah selesai mengisi data laporan bulanan ke dalam sistem aplikasi pelaporan, petugas wajib mencetak terlebih dahulu untuk diketahui dan ditandatangani oleh Kepala UPT.

Pasal 8

Dalam hal UPT terlambat menyampaikan Laporan Bulanan hingga batas waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) atau tidak sama sekali menyampaikan akan diberikan peringatan berupa surat teguran tertulis kepada Kepala UPT sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Sistematika dan format laporan bulanan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 10

Pada saat Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK. 16 Tahun 2013 tentang Penyusunan Laporan Bulanan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Badan SAR Nasional dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 November 2018

KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. SYAUGI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 November 2018

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 1572

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN
KEPEGAWAIAN,



A. HARIS ACHADI

LAMPIRAN
PERATURAN BADAN NASIONAL PENCARIAN
DAN PERTOLONGAN
NOMOR 14 TAHUN 2018
TENTANG
TATA CARA LAPORAN DATA DAN INFORMASI
UNIT PELAKSANA TEKNIK BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

Daftar laporan data dan informasi dalam sistem pelaporan secara *online* meliputi:

1. Rekapitulasi Realisasi/Daya Serap DIPA Tahun Anggaran 20....;
2. Realisasi Anggaran;
3. *Progress* Kegiatan Belanja Modal;
4. Capaian Kinerja Indikator Kinerja Utama;
5. Pemantauan Rencana Aksi Pencapaian Sasaran dan Indikator Kinerja;
6. Pelaksanaan Operasi Pencarian dan Pertolongan;
7. Siaga Rutin;
8. Siaga Khusus;
9. Kesiapsiagaan Alat Utama (ALUT);
10. Pembinaan Kesamaptaan Jasmani;
11. Rekapitulasi Kegiatan Pembinaan dan Pelatihan;
12. Data Potensi Pencarian dan Pertolongan;
13. Data SDM yang dimiliki instansi dan/atau organisasi;
14. Data Personal/Individu Potensi Pencarian dan Pertolongan;
15. Laporan Kondisi dan Pemeliharaan Sarana Pencarian dan Pertolongan Darat;
16. Laporan Kondisi dan Pemeliharaan Sarana Pencarian dan Pertolongan Laut;
17. Laporan Kondisi dan Pemeliharaan Peralatan Pencarian dan Pertolongan Darat;
18. Laporan Kondisi dan Pemeliharaan Peralatan Pencarian dan Pertolongan Laut;
19. Laporan Kondisi dan Pemeliharaan Peralatan Pencarian dan Pertolongan Udara;

20. Laporan Kondisi dan Pemeliharaan Peralatan Pencarian dan Pertolongan Medis;
21. Laporan Hasil *Opname* Fisik Barang Persediaan;
22. *Check List SAR Broadcast* Harian Alat Komunikasi;
23. Laporan Bulanan Unjuk Hasil/*Performance* Peralatan Komunikasi dan Elektronika;
24. Data Kondisi Peralatan Teknologi dan Informasi;
25. Daftar Nominatif Pegawai di UPT;
26. Rekapitulasi Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Umum;
27. Rekapitulasi Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Teknis;
28. Permasalahan UPT.

KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. SYAUGI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN
KEPEGAWAIAN,



A. HARIS ACHADI

II. Tabel Laporan Data dan Informasi

Format Laporan 1

REKAPITULASI REALISASI/DAYA SERAP DIPA TAHUN ANGGARAN 20....

POSISI S/D Bulan

No.	KEGIATAN	PAGU DANA	S/D BULAN INI	BULAN INI	REALISASI	%		SISA DANA	KET.
						KEU	FISIK		
1	Belanja Pegawai								
2	Belanja Barang								
3	Belanja Modal								
TOTAL									

KEPALA KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

Selaku

KUASA PENGGUNA ANGGARAN

ttd

Nama

Nip.

BENDAHARA PENGELUARAN

ttd

Nama

Nip.

Format Laporan 2

REALISASI ANGGARAN TAHUN
KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
POSISI 20.....

KODE		PLAFON DIPA		S/D BULAN LALU	BULAN INI	S/D BULAN INI	% TERSERAP	SISA DANA DIPA	% SISA DANA
		ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI						
	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Badan SAR Nasional								
1	2								
	BELANJA MODAL								
	PENGADAAN MEUBELAIR								
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin								
	a. Power Suply (Uniteruptable Power Suply)								
	b. Meubelair/ Furniture								
	c. Alat Kebugaran								
	BELANJA PEGAWAI								
	Belanja Gaii Pokok PNS								
	Belanja Pembulatan Gaii PNS								
	Belanja Tuniangan Suami/Isteri PNS								
	Belanja Tuniangan Anak PNS								
	Belanja Tuniangan Struktural PNS								
	Belanja Tuniangan Fungsional PNS								
	Belanja Tuniangan Pbh PNS								
	Belanja Tuniangan Beras PNS								
	Belanja Uang Makan PNS								
	Belanja Tuniangan Umum PNS								
	Belanja Uang Lembur								
	Belanja Honor Tidak Tetap								
	BELANJA BARANG								
	PENGADAAN MAKANAN/MINUMAN PENAMBAH DAYA TAHAN TUBUH/ UANG MAKAN PNS								
	- Pengadaan Makanan/ Minuman Penambah Daya								
	POLIKLINIK/ OBAT-OBAT (TERMASUK HONORARIUM DOKTER DAN PERAWAT)								
	- Poliklinik/ Obat-obatan (termasuk Honorarium Dokter dan Perawat)								

....., 20.....

KEPALA KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
.....

Nama
Nip

Format Laporan 3

PROGRESS KEGIATAN BELANJA MODAL
 KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN TAHUN
 ANGGARAN 20.....
 POSISI : 20....

NO.	KODE AKUN	KEGIATAN	VOL	PAGU ANGGARAN (RKA-KL)		HPS	JENIS LELANG	PELAKSANAAN KONTRAK				SERAH TERIMA		PELAKSANA PEKERJAAN	REALISASI		KET
				HARGA SATUAN	TOTAL PAGU			NILAI KONTRAK	NOMOR KONTRAK	TANGGAL MULAI	TANGGAL SELESAI	TANGGAL SERAH TERIMA	NO.BAST PEKERJAAN		FISIK (%)	KEUANGAN (Rp)	

....., 20..

KEPALA KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

ttd

Nama

Nip

Format Laporan 4

CAPAIAN KINERJA INDIKATOR KINERJA UTAMA KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
BULAN TAHUN 20...

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET INDIKATOR 20....	REALISASI	PROSENTASE CAPAIAN KINERJA	KETERANGAN

....., 20..

KEPALA KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

ttd

Nama

Nip

Format Laporan 5

PEMANTAUAN RENCANA AKSI PENCAPAIAN SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA
KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN TAHUN 20...

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET INDIKATOR	KEGIATAN	TARGET KEGIATAN	DIPA	REALISASI																								TOTAL REALISASI ANGGARAN	KET
							TRIWULAN I						TRIWULAN II						TRIWULAN III						TRIWULAN IV							
							JAN		FEB		MAR		APRIL		MEI		JUN		JULI		AGS		SEPT		OKT		NOV		DES			
							K	A	K	A	K	A	K	A	K	A	K	A	K	A	K	A	K	A	K	A	K	A	K	A		

.....,

KEPALA KANTOR PENCARIAN DAN
PERTOLONGAN.....

ttd

Nama

Nip

Keterangan :
K : Kegiatan
A : Anggaran

PELAKSANAAN OPERASI PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN TAHUN 20...

NO	KLASIFIKASI	JENIS KECELAKAAN	OPERASI SAR	POSISI (KOORDINAT / AREA)	PELAKSANAAN OPERASI SAR					RESPONSE TIME (MENIT)			POB	HASIL OPS SAR			SRU			SUMBER BERITA	KETERANGAN			BIAYA (RP)
					KEJADIAN	LAPOR	BERANGKAT	TIBA	SELESAI	JARAK	SIAP	WAKTU TEMPUH		S (ORG)	MD (ORG)	H (ORG)	INSTANSI	JML PERSON (ORG)	PERALATAN		KENDALA PELAKSANAAN OPS SAR	LOKASI DITEMUKAN	LAIN-LAIN	
1			3	4	5	6	7	8	9		10	12		16	17	18	19	20	21	22		23		
1																								
2																								
3																								
4																								
4																								

KEPALA KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

ttd

Nama

Nip

PELAKSANAAN SIAGA RUTIN (SDM)
KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

NO.	PETUGAS PELAKSANA	NAMA	JABATAN	JUMLAH	
				Siap	Tidak Siap

....., 20..

KEPALA KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

ttd

Nama

Nip

Format Laporan 8

PELAKSANAAN SIAGA KHUSUS
KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

NO	NAMA KEGIATAN	WAKTU		PERSONIL	ALUT	LOKASI
		Mulai	Selesai			

....., 20..

KEPALA KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

ttd

Nama

Nip

KESIAPSIAGAAN ALUT
KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

NO	JENIS ALUT	JUMLAH	ENDURANCE	SPEED	KETERANGAN	
					SIAGA (S)	TIDAK SIAGA (US)
1.	Kapal negara .. mtr					
2.	RIB ... mtr					
3.	Rescue truck					
4.	Rescue car					
5.	Truck personil					
6.	helikopter					
7.	Rubber boat					
8.	Evacuation vehicle					
9.	ATV					
10.	Motor trail					
11.	Communication mobile					
12.	Rapid deployment					
13.	Multi purpose vehicle					
14.	Lainnya...					

....., 20..
KEPALA KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

.....

ttd

Nama
Nip

Format Laporan 10

**PEMBINAAN KESAMAPTAAN JASMANI
KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN**

NO	NAMA	NIP	PANGKAT/ GOL. RUANG	UMUR	TB	BB	SAMAPTA A		SAMAPTA B								RENANG		RATA RATA B	RATA RATA A+B+ RENAN G	KATEGORI	KET
									PULL UP		SIT UP		PUSH UP		ST. RUN							
							JARAK	NILAI	JML	NILAI	JML	NILAI	JML	NILAI	WKT	NILAI	WKT	NILAI				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						

Keterangan :

Baik Sekali (BS) : 81 – 100
 Baik (B) : 61 – 80
 Cukup (C) : 41 – 60
 Kurang (K) : 21 – 40
 Kurang (K) : 20 – 01

MENGETAHUI,
 KEPALA KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

ttd

NAMA KEPALA KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
 PANGKAT / GOL. RUANG

TEMPAT, TANGGAL BULAN TAHUN
 KASI/KASUBSI POTENSI PENCARIAN DAN
 PERTOLONGAN

ttd

NAMA KASI/KASUBSI POTENSI PENCARIAN DAN
 PERTOLONGAN
 PANGKAT/GOL. RUANG

REKAP KEGIATAN PEMBINAAN DAN PELATIHAN
KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

NO	KEGIATAN	TANGGAL	JUMLAH PESERTA		KETERANGAN (LULUS/TIDAK LULUS)
			POTENSI SAR	BASARNAS	

Mengetahui,
....., 20.....
KEPALA KANTOR PENCARIAN DAN
PERTOLONGAN.....

Nama
Nip

Format Laporan 12

DATA POTENSI PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
TAHUN

NO	UNIT KERJA	SUMBER DAYA MANUSIA	SARANA DAN PRASARANA			INFORMASI DAN TEKNOLOGI	HEWAN	KETERANGAN
			DARAT	LAUT	UDARA			

Mengetahui,

....., 20....
KEPALA KANTOR PENCARIAN DAN
PERTOLONGAN.....

Nama

Nip

Format Laporan 13

**BIODATA SUMBER DAYA MANUSIA INSTANSI DAN ORGANISASI
WILAYAH KERJA KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
TAHUN.....**

No.	NAMA	TEMPAT/ TANGGAL LAHIR	ALAMAT	NOMOR TELEPON		EMAIL	KUALIFIKASI	DIKLAT PENCARIAN DAN PERTOLONGAN YANG PERNAH DIIKUTI	OPERASI PENCARIAN DAN PERTOLONGAN YANG PERNAH DIIKUTI	KETERANGAN
				RUMAH/ KANTOR	HP/SELULAR					
1	2	3	4	5.a	5.b	7	8	9	10	11
PROVINSI.....(semua provinsi yang berada di wilayah kerja Kantor Pencarian dan Pertolongan)										
1										
2										
3										
KABUPATEN/KOTA..... (semua kabupaten/kota yang berada di bawah provinsi)										
1										
2										
3										

Tempat, Tanggal-Bulan_Tahun

Mengetahui,
Kepala Kantor Pencarian Dan
Pertolongan

Kasi/Kasubsi Potensi
Pencarian dan Pertolongan

ttd

Nama Kasi/Kasubsi Potensi
Pencarian dan Pertolongan
Pangkat/Gol.Ruang

ttd

Nama Kepala Kantor Pencarian
dan Pertolongan
Pangkat/Gol.Ruang

DATA PERSONAL/INDIVIDU POTENSI PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
WILAYAH KERJA KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
TAHUN.....

[illegible]

Kasi/Kasubsi Potensi Pencarian Dan Pertolongan

ttd

Nama Kasi/Kasubsi Potensi
Pencarian dan Pertolongan
Pangkat/Gol.Ruang

Tempat, Tanggal-Bulan_Tahun
Mengetahui,
Kepala Kantor Pencarian dan
Pertolongan

ttd

Nama Kepala Kantor Pencarian dan
Pertolongan
Pangkat/Gol.Ruang

Format Laporan 15

**LAPORAN KONDISI DAN PEMELIHARAAN
SARANA PENCARIAN DAN PERTOLONGAN DARAT**

..... (NAMA UPT)

POSISI BULAN....

NO	NAMA SARANA, NO. POLISI, DAN MERK/TYPE	THN PEM BUAT AN	KELENGKAPAN	KM KE	KM PEMAKAIAN DALAM 1 BULAN	KONDISI		PEMELIHARAAN TERENCANA (RUTIN/ BERKALA)	PEMELIHARAAN NON TERENCANA	KETERANGAN
						S	US			
1	2	3	4	5	6	7a	7b	8	9	10

Keterangan :

S: *Serviceable*

US: *Unserviceable*

.....,..... 20..

KEPALA (NAMA UPT)

ttd

Nama

Nip

Format Laporan 16

LAPORAN KONDISI DAN PEMELIHARAAN
SARANA PENCARIAN DAN PERTOLONGAN LAUT
..... (NAMA UPT)
POSISI BULAN.....

1. RESCUE BOAT/RIB

NO	NAMA SARANA DAN NO. LAMBUNG	THN PEMBUATAN	RUNNING HOURS ENGINE	PEMAKAIAN JAM LAYAR DALAM 1 BULAN	KECEPATAN		KONDISI		PEMELIHARAAN DAN PERBAIKAN		KETERANGAN
					MAKS	DINAS	S	US	ENGINE DEPARTMENT	DECK DEPARTMENT	
1	2	3	4	5	6a	6b	7a	7b	8	9	10
			-								
			-								

....., 20.....
KEPALA(NAMA
ttd

Nama
Nip

2. RUBBER BOAT/RAFTING BOAT

NO	NAMA, PANJANG SARANA, DAN MERK/TYPE	TAHUN PEMBUATAN	PEMAKAIAN JAM LAYAR DALAM 1 BULAN	KONDISI		PEMELIHARAAN & PERBAIKAN	KETERANGAN
				S	US		
1	2	3	4	5a	5b	6	7
					-		-

....., 20.....
KEPALA(NAMA UPT)

ttd

Nama
Nip

Format Laporan 17

**LAPORAN KONDISI DAN PEMELIHARAAN
PERALATAN PENCARIAN DAN PERTOLONGAN DARAT
..... (NAMA UPT)
POSISI BULAN.....**

NO	URAIAN JENIS PERALATAN DAN MERK/TYPE	TAHUN PEMBUATAN	JUMLAH/ SATUAN	PEMAKAIAN DALAM 1 BULAN	KONDISI			PEMELIHARAAN & PERBAIKAN	KETERANGAN
					BAIK	RR	RB		
1	2	3	4	5	6a	6bb	6c	7	8

Keterangan

RR: Rusak Ringan

RB: Rusak Berat

....., 20..

KEPALA (NAMA UPT)

ttd

Nama

Nip

Format Laporan 18

**LAPORAN KONDISI DAN PEMELIHARAAN
PERALATAN PENCARIAN DAN PERTOLONGAN LAUT
..... (NAMA UPT)
POSISI BULAN.....**

NO	URAIAN JENIS PERALATAN DAN MERK/TYPE	THN PEMBUATAN	JUMLAH/ SATUAN	PEMAKAIAN DALAM 1 BULAN	KONDISI			PEMELIHARAAN & PERBAIKAN	KETERANGAN
					BAIK	RR	RB		
1	2	3	4	5	6a	6b	6c	7	8

Keterangan
RR: Rusak Ringan
RB: Rusak Berat

....., 20..

KEPALA (NAMA UPT)

ttd

Nama

Nip

Format Laporan 19

**LAPORAN KONDISI DAN PEMELIHARAAN
PERALATAN PENCARIAN DAN PERTOLONGAN UDARA
..... (NAMA UPT)
POSISI BULAN.....**

NO	URAIAN JENIS PERALATAN DAN MERK/TYPE	TAHUN PEMBUATAN	JUMLAH/ SATUAN	PEMAKAIAN DALAM 1 BULAN	KONDISI			PEMELIHARAAN & PERBAIKAN	KETERANGAN
					BAIK	RR	RB		
1	2	3	4	5	6a	6b	6c	7	8

Keterangan
RR: Rusak Ringan
RB: Rusak Berat

....., 20..

KEPALA (NAMA UPT)

ttd

Nama.....
Nip

Format Laporan 20

LAPORAN KONDISI DAN PEMELIHARAAN
PERALATAN PENCARIAN DAN PERTOLONGAN MEDIS
..... (NAMA UPT)
POSISI BULAN.....

NO	URAIAN JENIS PERALATAN DAN MERK/TYPE	THN PEMBUATAN	JUMLAH/ SATUAN	PEMAKAIAN DALAM 1 BULAN	KONDISI			PEMELIHARAAN & PERBAIAKAN	KETERANGAN
					BAIK	RR	RB		
1	2	3	4	5	6a	6b	6c	7	8

Keterangan
RR: Rusak Ringan
RB: Rusak Berat

....., 20..

KEPALA (NAMA UPT)

ttd

Nma.....

Nip

Format Laporan 21

LAPORAN HASIL OPNAME FISIK BARANG PERSEDIAAN
.....(NAMA UPT)
POSISI BULAN

NO	KELOMPOK/ SUB KELOMPOK		HASIL PERHITUNGAN									
	NAMA BARANG	SATUAN	JML STOCK BULAN LALU	PEROLEHAN BARU			BARANG KELUAR		SISA STOCK s/d BULAN INI			
				ASAL PEROLEHAN	TGL	JML	DIGUNAKAN UNTUK	JML	BAIK	RUSAK	EXPIRED	JML
1.	Makanan Darurat											
	RSM 01											
	RSM 02											
	RSM 03											
2.	Kantong Mayat											

....., 20....
Kepala(NAMA UPT)

ttd

Nama
Nip

Format Laporan 22

**CHECK LIST SAR BROADCAST ALAT KOMUNIKASI
ANTARA
KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN BROADCAST DENGAN KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN LAIN**

TW :

Frekwensi :

[illegible]

NO	NAMA STASIUN KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN		CALL SIGN	07.00		STASIUN RADIO CHECK	NAMA PETUGAS	12.00		STASIUN RADIO CHECK	NAMA PETUGAS	17.00		STASIUN RADIO CHECK	NAMA PETUGAS
	RX	TX		RX	TX			RX	TX			RX	TX		
32		TIMIKA	404												
33		MANOKWARI	405												

....., 20....
Kepala(NAMA UPT)

ttd
Nama
Nip

Format Laporan 23

**LAPORAN BULANAN UNJUK HASIL / PERFORMANCE
PERALATAN KOMUNIKASI DAN ELEKTRONIKA**

**BADAN NASIONAL Pencarian dan Pertolongan
KANTOR Pencarian dan Pertolongan**

BULAN :

NO	NAMA PERALATAN	FUNGSI	MERK/TYPE	NOMOR SERI	FREKUENSI	THN PENGADAAN	MULAI OPERASI	JUMLAH	KONDISI			KETERANGAN
									B	R	RB	
1	2	3	4	5	8	11	12	13	14a	14b	14c	15
	Kantor Pencarian Dan Pertolongan											

KETERANGAN :

Fungsi Komunikasi :

M= Monitoring Musibah

CC= *Command and Control*

C= *Coordination*

Kondisi Peralatan :

AL= Administrasi Logistik

B= Baik

R= Rusak

RB = Rusak Berat

....., 20....

Kepala(NAMA UPT)

ttd

Nama

Nip

Format Laporan 24

**DATA KONDISI PERALATAN IT
KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN**

NO	URAIAN	MERK	TYPE	SERIAL NUMBER	JUMLAH	SATUAN	TAHUN	KONDISI			TERPASANG		KET.
	JENIS PERANGKAT						PEROLEHAN	B	R	RB	SUDAH	BELUM	

....., 20....
Kepala(NAMA UPT)

ttd

Nama
Nip

Daftar Nominatif Pegawai
Kantor Pencarian dan Pertolongan / Balai Diklat

NO	N A M A	Jenis Kelamin	STATUS	PENDIDIKAN		AGAMA	PANGKAT / GOL	TGL LAHIR			NIP / NRP	JABATAN	TMT	TMT JABATAN		
								TGL	BLN	THN				TGL	BLN	THN

....., 20....
Kepala(NAMA UPT)
ttd

Nama
Nip

Format Laporan 26

**Rekapitulasi Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Umum
Balai Diklat Pencarian dan Pertolongan**

No.	Kegiatan	Tanggal	Jumlah Peserta		Keretangan (Lulus / Tidak Lulus)
			Unit Kerja	Jumlah Peserta	

.....,

..... 20.....

**Kepala Balai Diklat Pencarian dan
Pertolongan**

ttd

.....

.....

Rekapitulasi Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Teknis
Balai Diklat Pencarian dan Pertolongan

No.	Kegiatan	Tanggal	Jumlah Peserta		Keretangan (Lulus / Tidak Lulus)
			Potensi SAR	BASARNAS	

....., 20.....
Kepala Balai Diklat Pencarian dan
Pertolongan

ttd

.....
.....

Format Laporan 28

PERMASALAHAN DAN TINDAK LANJUT
Kantor Pencarian dan Pertolongan / Balai
Sampai dengan Bulan

NO	Tanggal/ Bulan/ Tahun		Kategori/ Bidang	Permasalahan/ Saran/ Masukan	Tindak Lanjut/ Rekomendasi
1	2		3	4	5
		1	Kesekretariatan		
		a	Perencanaan dan Kerjasama		
		b	Hukum, Organisasi, Kepegawaian		
		c	Keuangan, Perlengkapan Rumah tangga, Administrasi, Humas dan Protokol		
		d	Data dan Informasi (Teknologi Informasi)		
		2	Operasi dan Kesiapsiagaan SAR		
		a	Perencanaan dan Standarisasi Operasi		
		b	Pengerahan Potensi dan Pengendalian Operasi		
		c	Perencanaan dan Standarisasi Siaga		
		d	Dukungan Operasi		
		e	Siaga dan Latihan		
		3	Bina Tenaga dan Potensi SAR		
		a	Perencanaan dan Standarisasi Tenaga		
		b	Pengelolaan Tenaga		
		c	Perencanaan dan Standarisasi Potensi		
		d	Pengelolaan Potensi		
		4	Sarana Prasarana dan Sistem Komunikasi		
		a	Perencanaan dan Standarisasi Sarpras		
		b	Dukungan Sarpras		
		c	Pemeliharaan Sarpras		

			d	Perencanaan dan Standarisasi Siskom		
			e	Dukungan Komunikasi dan Sertifikasi		
			f	Pemeliharaan Komunikasi		

....., 20....
Kepala(NAMA UPT)

ttd

Nama.....

Nip

KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. SYAUGI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN
KEPEGAWAIAN,



A. HARIS ACHADI

