



**KEPALA BADAN NASIONAL Pencarian dan Pertolongan
REPUBLIK INDONESIA**

SALINAN

**PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL Pencarian dan Pertolongan
NOMOR 10 TAHUN 2025
TENTANG
TATA KELOLA SARANA dan PRASARANA Pencarian dan Pertolongan
DI LINGKUNGAN BADAN NASIONAL Pencarian dan Pertolongan**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN NASIONAL Pencarian dan Pertolongan,

- Menimbang : a. bahwa penyelenggaraan pencarian dan pertolongan perlu didukung dengan sarana dan prasarana pencarian dan pertolongan yang andal;
- b. bahwa untuk mewujudkan sarana dan prasarana pencarian dan pertolongan yang andal sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dilakukan tata kelola terhadap sarana dan prasarana pencarian dan pertolongan secara tertib, efektif, efisien, terpadu, dan seragam;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan tentang Tata Kelola Sarana dan Prasarana Pencarian dan Pertolongan 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 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL Pencarian dan Pertolongan tentang Tata Kelola Sarana dan Prasarana Pencarian dan Pertolongan di Lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Tata Kelola Sarana dan Prasarana Pencarian dan Pertolongan yang selanjutnya disebut Tata Kelola adalah serangkaian proses, kebijakan, dan prosedur yang digunakan untuk memastikan bahwa sarana dan prasarana pencarian dan pertolongan dikelola dengan baik dan efisien untuk mendukung penyelenggaraan pencarian dan pertolongan.
2. Barang Milik Negara yang selanjutnya disingkat BMN adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
3. Perencanaan Sarana dan Prasarana yang selanjutnya disebut Perencanaan adalah proses sistematis dalam menentukan kebutuhan sarana dan prasarana yang meliputi identifikasi kebutuhan, penyusunan rencana kebutuhan, dan penetapan prioritas kebutuhan untuk mendukung penyelenggaraan pencarian dan pertolongan.
4. Pemenuhan Sarana dan Prasarana yang selanjutnya disebut Pemenuhan adalah kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka penyediaan sarana dan prasarana.
5. Pergudangan adalah kegiatan pengelolaan gudang yang meliputi penerimaan, penyimpanan, pendistribusian serta pencatatan barang di gudang sarana pencarian dan pertolongan.
6. Penggunaan Sarana dan Prasarana yang selanjutnya disebut Penggunaan adalah kegiatan pemanfaatan sarana dan prasarana sesuai dengan fungsi, kapasitas dan peruntukannya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pencarian dan pertolongan.
7. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana yang selanjutnya disebut Pemeliharaan adalah upaya yang dilakukan secara terus-menerus dan berkesinambungan untuk menjaga sarana dan prasarana pencarian dan pertolongan agar selalu dalam keadaan siap dan laik operasi guna mendukung kelancaran tugas pencarian dan pertolongan.
8. Penghapusan Sarana dan Prasarana yang selanjutnya disebut Penghapusan adalah tindakan menghapus BMN dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

9. Pengendalian adalah sistem pengawasan dan pemantauan dari hasil laporan terhadap langkah-langkah pengelolaan sarana dan prasarana yang telah dilaksanakan.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah satuan organisasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan yang dibentuk untuk melaksanakan tugas teknis operasional atau kegiatan tertentu sesuai dengan kewenangan yang diberikan.
11. Kantor Pusat adalah kantor pusat Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
12. Unit Kerja Kantor Pusat adalah satuan organisasi setingkat eselon II di bawah unit eselon I Kantor Pusat yang bertanggung jawab menyiapkan dan melaksanakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya.

BAB II TAHAPAN TATA KELOLA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 2

Tahapan Tata Kelola meliputi:

- a. Perencanaan;
- b. Pemenuhan;
- c. Pergudangan;
- d. Penggunaan;
- e. Pemeliharaan; dan
- f. Penghapusan.

Bagian Kedua Perencanaan

Pasal 3

Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a terdiri atas:

- a. identifikasi kebutuhan;
- b. penyusunan rencana kebutuhan; dan
- c. penetapan prioritas kebutuhan.

Pasal 4

- (1) Identifikasi kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a dilakukan berdasarkan:
 - a. usulan UPT
 - b. usulan unit kerja Kantor Pusat; dan
 - c. kebijakan dan pertimbangan strategis oleh Kantor Pusat.
- (2) Usulan UPT dan usulan unit kerja Kantor Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilakukan untuk menentukan jenis dan jumlah sarana dan prasarana.
- (3) Usulan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. UPT mengajukan usulan kebutuhan yang mencakup rincian jenis, jumlah, dan kondisi ketersediaan

- kepada Direktorat Sarana dan Prasarana dengan dilengkapi justifikasi berdasarkan hasil evaluasi operasi, potensi risiko di wilayah kerja, kebutuhan pelatihan, dan kebutuhan masyarakat;
- b. Direktorat Sarana dan Prasarana melaksanakan verifikasi ketersediaan termasuk pemeriksaan kesesuaian data pada Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN), kondisi fisik, usia pemakaian, serta status laik atau tidak laik pakai bersama Pengelola Barang BMN;
 - c. Direktorat Sarana dan Prasarana menyusun hasil analisa usulan kebutuhan UPT dan hasil verifikasi ketersediaan dengan mempertimbangkan:
 1. kesesuaian dengan standar kebutuhan sarana dan prasarana;
 2. evaluasi Penggunaan berdasarkan:
 - a) hasil evaluasi sarana dan prasarana dalam pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan dari Direktorat Operasi atau UPT;
 - b) hasil monitoring pengelolaan sarana dan prasarana dari Direktorat Sarana dan Prasarana dan Biro Perencanaan dan Keuangan; dan/atau
 - c) hasil audit kinerja dari auditor internal dan eksternal; dan
 3. tingkat urgensi berdasarkan potensi kecelakaan atau bencana di wilayah.
- (4) Usulan unit kerja Kantor Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup rincian jenis, jumlah, kondisi ketersediaan dengan dilengkapi justifikasi berdasarkan analisa kebutuhan.
- (5) Identifikasi kebutuhan berdasarkan kebijakan dan pertimbangan strategis oleh Kantor Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. perkembangan teknologi dan inovasi sarana dan prasarana;
 - b. kebijakan prioritas nasional;
 - c. rencana kontingensi pencarian dan pertolongan; dan
 - d. evaluasi operasi pencarian dan pertolongan.

Pasal 5

Penyusunan rencana kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dilakukan secara sistematis dan terukur berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan yang berisi jenis sarana dan prasarana, jumlah, dan alokasi penempatan, serta alokasi anggaran.

Pasal 6

- (1) Penetapan prioritas kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c usulan UPT dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
- a. Direktorat Sarana dan Prasarana menyusun usulan prioritas kebutuhan yang disesuaikan dengan tingkat urgensi kebutuhan operasional dan ketersediaan anggaran;

- b. Direktorat Sarana dan Prasarana mengusulkan hasil usulan prioritas kebutuhan kepada Deputy Bidang Sarana dan Prasarana, dan Sistem Komunikasi untuk mendapat persetujuan;
 - c. Usulan prioritas kebutuhan yang telah mendapatkan persetujuan Deputy Bidang Sarana dan Prasarana dan Sistem Komunikasi disampaikan kepada Pimpinan Tinggi Madya terkait untuk mendapatkan rekomendasi terkait dengan jenis, jumlah, dan penempatan sarana dan prasarana; dan
 - d. Direktorat Sarana dan Prasarana menetapkan prioritas kebutuhan yang telah mendapatkan rekomendasi Pimpinan Tinggi Madya terkait dan disampaikan kepada Biro Perencanaan dan Keuangan;
- (2) Penetapan prioritas kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c usulan unit kerja Kantor Pusat dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
- a. unit kerja Kantor Pusat menyusun usulan prioritas kebutuhan yang disesuaikan dengan tingkat urgensi kebutuhan operasional dan ketersediaan anggaran;
 - b. unit kerja Kantor Pusat menyampaikan usulan prioritas kebutuhan kepada Pimpinan Tinggi Madya terkait untuk mendapat persetujuan;
 - c. unit kerja Kantor Pusat menetapkan usulan prioritas kebutuhan yang telah mendapatkan persetujuan Pimpinan Tinggi Madya terkait dan disampaikan kepada Biro Perencanaan dan Keuangan dan Direktorat Sarana dan Prasarana.
- (3) Dalam hal penetapan prioritas kebutuhan UPT melalui anggaran UPT, disampaikan kepada Direktorat Sarana dan Prasarana untuk dianalisa dan diselaraskan dengan prioritas kebutuhan.
- (4) Dalam hal penetapan prioritas kebutuhan UPT melalui anggaran UPT, disampaikan kepada Direktorat Sarana dan Prasarana untuk mendapat persetujuan yang selanjutnya disampaikan ke Biro Perencanaan dan Keuangan.

Bagian Ketiga Pemenuhan

Pasal 7

- (1) Pemenuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemenuhan dilakukan secara terencana melalui:
- a. pengadaan barang dan jasa;
 - b. hibah;
 - c. alih status;
 - d. sewa menyewa;
 - e. kerja sama; atau
 - f. bentuk pemenuhan lainnya.

- (3) Pemenuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan spesifikasi teknis dan standar teknis yang ditetapkan oleh Direktorat Sarana dan Prasarana.

Bagian Keempat Pergudangan

Pasal 8

Pergudangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c terdiri atas:

- a. penerimaan;
- b. penyimpanan; dan
- c. pendistribusian.

Pasal 9

- (1) Penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a merupakan kegiatan serah terima sarana oleh unit pergudangan melalui pemenuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2).
- (2) Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen paling sedikit memuat:
 - a. informasi data sumber;
 - b. jenis sarana;
 - c. jumlah sarana; dan
 - d. kesesuaian kondisi sarana.
- (3) Penerimaan dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. menerima perintah penerimaan barang dari pimpinan dan pemberitahuan pengiriman barang dari pihak pengirim barang;
 - b. mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan dalam penerimaan dan pemeriksaan barang;
 - c. memeriksa barang yang diterima baik fisik maupun administrasi dan melaporkan hasil pemeriksaan secara tertulis kepada pimpinan; dan
 - d. membuat dokumen penerimaan.

Pasal 10

- (1) Penyimpanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b merupakan kegiatan menyimpan sarana sesuai prosedur agar kondisi dapat terjaga dengan baik.
- (2) Penyimpanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. pemilihan tempat;
 - b. tipe gudang;
 - c. kapasitas dan fasilitas penyimpanan; dan
 - d. sistem pengamanan dan keselamatan.
- (3) Penyimpanan dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. meneliti peralatan yang akan disimpan;
 - b. memberikan label yang sesuai dengan format pada peralatan berdasarkan kondisinya;
 - c. mengelompokkan berdasarkan jenis peralatan;
 - d. mencatat barang tersebut ke dalam daftar penerimaan dan kartu stok barang sesuai dengan format; dan

- e. membuat denah lokasi barang-barang yang disimpan agar dapat dikeluarkan secara tepat.

Pasal 11

- (1) Pendistribusian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c merupakan kegiatan penyaluran sarana termasuk peralatan pencarian dan pertolongan untuk kebutuhan penyelenggaraan operasi pencarian dan pertolongan maupun kebutuhan lainnya.
- (2) Pendistribusian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. pengeluaran barang berdasarkan permintaan/pertimbangan dari UPT/unit kerja Kantor Pusat;
 - b. ketepatan barang yang disampaikan, baik jumlah maupun jenisnya berdasarkan permintaan dan kondisi ketersediaan barang;
 - c. ketepatan sasaran penyampaiannya; dan
 - d. ketepatan kondisi barang yang disalurkan.
- (3) Proses pendistribusian disertai dengan Surat Jalan, dan bukti pengeluaran barang.

Pasal 12

Dalam hal pendistribusian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) yang dilakukan antar UPT harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Direktorat Sarana dan Prasarana.

Pasal 13

- (1) Pergudangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 memperhatikan aspek fisik dan aspek administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pergudangan menerapkan metode masuk pertama, yang akan dikeluarkan pertama dalam penyimpanan dan pendistribusian untuk mencegah penurunan mutu dan kedaluwarsa khususnya barang habis pakai dan yang memiliki masa berlaku.
- (3) Pergudangan melakukan kegiatan *stock opname* secara berkala untuk memastikan kesesuaian pencatatan dengan fisik.

Bagian Kelima Penggunaan

Pasal 14

- (1) Penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d meliputi:
 - a. sebelum Penggunaan;
 - b. selama Penggunaan; dan
 - c. setelah Penggunaan.
- (2) Sebelum Penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui pemeriksaan kondisi fisik dan kelengkapan komponen sesuai ceklis Penggunaan.
- (3) Selama Penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dioperasikan sesuai pedoman dengan mengutamakan faktor keamanan dan keselamatan.

- (4) Setelah Penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan melalui pembersihan sarana, pengecekan fungsi dan kelengkapan, serta pencatatan penggunaan ke dalam *logbook*.

Pasal 15

Penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dioperasikan oleh personel yang berkompeten.

Pasal 16

- (1) Penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d dapat disertai dengan dukungan operasional yang meliputi Bahan Bakar Minyak (BBM), pelumas, suku cadang dan peralatan tambahan lain yang mendukung fungsi operasional.
- (2) Pengelolaan dukungan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tahapan:
 - a. perencanaan kebutuhan yang disusun berdasarkan rencana penggunaan sarana;
 - b. pemenuhan kebutuhan untuk memastikan ketersediaan operasional; dan
 - c. pencatatan dan pelaporan.

Bagian Keenam Pemeliharaan

Pasal 17

- (1) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf e terdiri atas:
 - a. terjadwal; dan
 - b. tidak terjadwal.
- (2) Pemeliharaan terjadwal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk:
 - a. Pemeliharaan rutin, dan
 - b. Pemeliharaan berkala.
- (3) Pemeliharaan tidak terjadwal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk Pemeliharaan yang tidak direncanakan dan/atau diperkirakan sebelumnya terhadap kondisi yang menyebabkan berkurang atau tidak berfungsinya sarana dan prasarana pencarian dan pertolongan.

Pasal 18

- (1) Pemeliharaan rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a merupakan kegiatan Pemeliharaan dan perawatan yang dilakukan oleh personel berupa kegiatan pembersihan, pelumasan, penyetelan, perbaikan dan inspeksi/pemeriksaan yang dilakukan secara rutin setiap hari/minggu dan/atau setiap akan digunakan sesuai dengan prosedur.
- (2) Pemeliharaan berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b merupakan kegiatan Pemeliharaan dan perawatan yang dilakukan secara berkala berdasarkan pada umur, atau jangka waktu tertentu sesuai dengan prosedur yang ditentukan.

Pasal 19

Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), dilakukan dengan pencatatan riwayat untuk memantau kondisi sarana dan prasarana dari waktu ke waktu.

Bagian Ketujuh Penghapusan

Pasal 20

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g diajukan apabila memenuhi kriteria:

- a. rusak berat dan tidak dapat digunakan atau tidak dapat diperbaiki secara ekonomis;
- b. telah melewati umur ekonomis dan/atau tidak layak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi pencarian dan pertolongan;
- c. hilang atau musnah karena kejadian tertentu seperti kebakaran, bencana alam atau sebab lain yang sah; atau
- d. barang persediaan yang telah kadaluwarsa.

Pasal 21

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dilakukan identifikasi dan penilaian oleh Tim Penghapusan yang dibentuk Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 22

Hasil identifikasi dan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) terhadap sarana dan prasarana pencarian dan pertolongan dengan nilai perolehan di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) per unit disampaikan kepada Direktorat Sarana dan Prasarana dilengkapi dengan dokumen pendukung untuk mendapatkan rekomendasi.

Pasal 23

Kuasa Pengguna Barang menyampaikan daftar sarana dan prasarana pencarian dan pertolongan yang telah dilakukan Penghapusan kepada Direktur Sarana dan Prasarana.

BAB III PENGUJIAN

Pasal 24

- (1) Pelaksanaan Tata Kelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan pengujian sarana dan prasarana.
- (2) Pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan serangkaian kegiatan yang dilaksanakan untuk menilai kondisi fisik, fungsi kerja, kelengkapan komponen, dan kesesuaian sarana dan prasarana sesuai dengan standar, pedoman, dan ketentuan.
- (3) Pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kantor Pusat dan UPT.

- (4) Dalam hal Pengujian dilaksanakan oleh UPT, hasil pengujian dilaporkan kepada Direktur Sarana dan Prasarana.
- (5) Direktur Sarana dan Prasarana melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengujian agar sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Pasal 25

- (1) Pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) terdiri atas:
 - a. pengujian awal;
 - b. pengujian berkala;
 - c. pengujian pasca perbaikan atau modifikasi; dan
 - d. pengujian insidentil.
- (2) Pengujian awal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan terhadap setiap sarana dan prasarana yang baru diadakan sebelum digunakan secara operasional.
- (3) Pengujian berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan secara rutin paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun untuk setiap jenis sarana dan prasarana.
- (4) Pengujian pasca perbaikan atau modifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan setelah sarana dan prasarana menjalani perbaikan berat atau mengalami perubahan struktur, sistem, atau fungsi utama.
- (5) Pengujian insidentil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan apabila:
 - a. sarana dan prasarana mengalami insiden operasional;
 - b. ditemukan indikasi malfungsi atau penurunan kinerja;
 - c. terdapat laporan kerusakan dari pengguna; atau
 - d. diperlukan dalam rangka audit atau pemeriksaan khusus.

Pasal 26

- (1) Aspek pengujian sarana dan prasarana terdiri atas:
 - a. administrasi;
 - b. fungsi operasional; dan
 - c. keselamatan dan keamanan.
- (2) Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk memastikan kelengkapan dokumen dan informasi teknis yang telah tersedia secara lengkap dan sah sesuai dengan ketentuan.
- (3) Fungsi operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk memastikan setiap komponen dan sistem pada sarana dan prasarana dapat berfungsi sesuai dengan tujuan, spesifikasi teknis, dan standar operasional.
- (4) Keselamatan dan keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk memastikan bahwa sarana dan prasarana tidak menimbulkan risiko bahaya

bagi pengguna, lingkungan sekitar maupun sistem operasional secara keseluruhan.

Pasal 27

- (1) Pengujian meliputi:
 - a. pemeriksaan dokumen meliputi kelengkapan dokumen legalitas dan *logbook*;
 - b. pemeriksaan fisik, kondisi, dan kelengkapan komponen;
 - c. pengujian fungsi dan performa operasional; dan
 - d. penetapan hasil evaluasi.
- (2) Penetapan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dituangkan dalam laporan hasil pengujian.
- (3) Laporan hasil pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menghasilkan rekomendasi, berupa:
 - a. lanjut pakai;
 - b. perbaikan;
 - c. penggantian; atau
 - d. penghapusan.
- (4) Dalam hal terdapat rekomendasi penggantian atau penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dan huruf d, Direktorat Sarana dan Prasarana memberikan evaluasi rekomendasi tindak lanjut.

BAB IV PENGENDALIAN

Pasal 28

- (1) Direktur Sarana dan Prasarana bertanggung jawab atas pengendalian Tata Kelola.
- (2) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. merumuskan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengelolaan sarana dan prasarana;
 - b. melaksanakan pemantauan dan evaluasi guna mendapatkan gambaran dan informasi tentang penyimpangan dari rencana; dan
 - c. melaksanakan pengawasan melalui supervisi dalam rangka pengelolaan sarana dan prasarana.
- (3) Pelaksanaan pengendalian dilaporkan kepada Kepala Badan melalui Deputi Bidang Sarana dan Prasarana dan Sistem Komunikasi.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

- (1) Tata Kelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilaksanakan di Kantor Pusat dan UPT.
- (2) Tata Kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan Direktorat Sarana dan Prasarana.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 September 2025

KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN,

ttd.

MOHAMMAD SYAFII

Salinan sesuai dengan aslinya



KEPALA BIRO HUKUM
DAN KERJA SAMA,

DIDI HAMZAR