



PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL

NOMOR : PER.KBSN - 01 / 2008

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN SAR NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut dari Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2007 tentang Badan SAR Nasional maka diperlukan penataan kembali organisasi dan tata kerja Badan SAR Nasional;
- b. bahwa sehubungan dengan huruf a di atas, maka perlu ditetapkan Peraturan Kepala Badan SAR Nasional tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan SAR Nasional;
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2006 tentang Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Nomor 89 Tahun 2006, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4658);
2. Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2007 tentang Badan SAR Nasional;
- Memperhatikan : Persetujuan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dalam surat Nomor B/3201/M.PAN/11/2008

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN SAR NASIONAL.**

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 1

Badan SAR Nasional yang selanjutnya disebut BASARNAS adalah unsur pelaksana Pemerintah di bidang pencarian dan pertolongan (search and rescue) dipimpin oleh Kepala BASARNAS yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Presiden.

Pasal 2

BASARNAS mempunyai tugas membantu Presiden dalam menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan di bidang Pencarian dan Pertolongan (search and rescue).

Pasal 3

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

- a. perumusan kebijakan nasional dan kebijakan umum di bidang SAR;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang SAR;
- c. koordinasi kebijakan, perencanaan dan program di bidang SAR;
- d. pembinaan, pengerahan dan pengendalian potensi SAR;
- e. pelaksanaan siaga SAR;
- f. pelaksanaan tindak awal dan operasi SAR;
- g. pengkoordinasian potensi SAR dalam pelaksanaan operasi SAR;
- h. pendidikan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia di bidang SAR;
- i. penelitian dan pengembangan di bidang SAR;
- j. pengelolaan data dan informasi dan komunikasi di bidang SAR;

- k. pelaksanaan hubungan dan kerjasama di bidang SAR;
- l. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab BASARNAS;
- m. penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan administrasi umum;
- n. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BASARNAS;
- o. penyampaian laporan, saran dan pertimbangan di bidang SAR.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

BASARNAS, terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Sekretaris Utama;
- c. Deputi Bidang Potensi SAR;
- d. Deputi Bidang Operasi SAR;
- e. Pusat;
- f. Unit Pelaksana Teknis.

BAB III

SEKRETARIAT UTAMA

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 5

- (1) Sekretariat Utama adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BASARNAS.
- (2) Sekretariat Utama dipimpin oleh Sekretaris Utama.

Pasal 6

Sekretariat Utama mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program, administrasi dan sumber daya di lingkungan BASARNAS.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat Utama menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkoordinasian, sinkronisasi dan integrasi di lingkungan BASARNAS;
- b. pengkoordinasian, perencanaan dan perumusan kebijakan teknis BASARNAS;
- c. pengawasan fungsional terhadap pelaksanaan tugas di lingkungan BASARNAS
- d. pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, hukum dan peraturan perundang-undangan, organisasi, tata laksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, persandian, perlengkapan dan rumah tangga BASARNAS;
- e. pembinaan dan pelaksanaan, hubungan masyarakat dan protokol di lingkungan BASARNAS;
- f. pengkoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugas BASARNAS;
- g. pengkoordinasian dalam penyusunan laporan BASARNAS.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 8

Sekretariat Utama, terdiri dari :

- a. Biro Perencanaan dan Kerjasama Teknik Luar Negeri;

- b. Biro Hukum dan Kepegawaian;
- c. Biro Umum;

Bagian Ketiga

Biro Perencanaan dan Kerjasama Teknik Luar Negeri

Pasal 9

Biro Perencanaan dan Kerjasama Teknik Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program dan anggaran, pengolahan, penelaahan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana dan program di lingkungan BASARNAS serta koordinasi kerjasama teknik dan pinjaman/hibah luar negeri.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Biro Perencanaan dan Kerjasama Teknik Luar Negeri menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan koordinasi penyusunan rencana jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek di lingkungan BASARNAS;
- b. penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran BASARNAS;
- c. penyiapan koordinasi penyusunan Konsep Dokumen Pelaksanaan Anggaran BASARNAS;
- d. penyiapan koordinasi kerjasama teknik dan pinjaman/hibah luar negeri;
- e. pelaksanaan analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan rencana dan program, kerjasama teknik dan pinjaman/hibah luar negeri;
- f. penyiapan koordinasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah BASARNAS;
- g. pengawasan fungsional terhadap pelaksanaan tugas di lingkungan BASARNAS.
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 11

Biro Perencanaan dan Kerjasama Teknik Luar Negeri, terdiri dari :

- a. Bagian Rencana dan Program;
- b. Bagian Analisa dan Evaluasi; dan
- c. Bagian Kerjasama Teknik Luar Negeri.

Pasal 12

Bagian Rencana dan Program mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rencana jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek, penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran dan penyiapan koordinasi penyusunan Konsep Dokumen Pelaksanaan Anggaran BASARNAS serta urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bagian Rencana dan Program menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan penyusunan rencana jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek dilingkungan Badan SAR Nasional;
- b. penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran Badan SAR Nasional;
- c. penyiapan koordinasi penyusunan Konsep Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan SAR Nasional;
- d. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro

Pasal 14

Bagian Rencana dan Program, terdiri dari :

- a. Subbagian Rencana;
- b. Subbagian Program;

Pasal 15

- (1) Subbagian Rencana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana jangka panjang dan jangka menengah, penyiapan bahan penyusunan rencana bergulir (rolling plan) BASARNAS serta melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.
- (2) Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rancangan Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) BASARNAS dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan Konsep Dokumen Pelaksanaan Anggaran BASARNAS.

Pasal 16

Bagian Analisa dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, analisis dan evaluasi pelaksanaan rencana dan program, penyusunan laporan pelaksanaan rencana dan program, penyiapan koordinasi dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah serta pengawasan fungsional terhadap pelaksanaan tugas di lingkungan BASARNAS.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bagian Analisa dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :

- a. pemantauan, analisis dan evaluasi pelaksanaan rencana dan program BASARNAS;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah BASARNAS;
- c. penyiapan perumusan kebijakan pengawasan fungsional di lingkungan BASARNAS;
- d. pelaksanaan pengawasan kinerja, keuangan dan pengawasan untuk tujuan tertentu atas petunjuk Kepala BASARNAS;
- e. penyusunan laporan hasil pengawasan.

Pasal 18

Bagian Analisa dan Evaluasi, terdiri dari :

- a. Subbagian Analisa dan Evaluasi I;
- b. Subbagian Analisa dan Evaluasi II.

Pasal 19

- (1) Subbagian Analisa dan Evaluasi I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan analisis dan evaluasi pelaksanaan rencana dan program, koordinasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, penyusunan pemantauan dan pelaporan pelaksanaan rencana dan program serta melakukan kebijakan pengawasan fungsional pada Kantor Pusat BASARNAS, Kantor SAR Banda Aceh, Kantor SAR Medan, Kantor SAR Padang, Kantor SAR Pekanbaru, Kantor SAR Tanjung Pinang, Kantor SAR Palembang, Kantor SAR Jakarta, Kantor SAR Semarang, Kantor SAR Surabaya, Kantor SAR Pontianak, Kantor SAR Balikpapan dan Kantor SAR Banjarmasin.
- (2) Subbagian Analisa dan Evaluasi II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan analisis dan evaluasi pelaksanaan rencana dan program, koordinasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, penyusunan pemantauan dan pelaporan pelaksanaan rencana dan program serta melakukan kebijakan pengawasan fungsional pada Kantor SAR Denpasar, Kantor SAR Mataram, Kantor SAR Kupang, Kantor SAR Manado, Kantor SAR Makassar, Kantor SAR Kendari, Kantor SAR Ambon, Kantor SAR Sorong, Kantor SAR Biak, Kantor SAR Timika, Kantor SAR Jayapura dan Kantor SAR Merauke.

Pasal 20

Bagian Kerjasama Teknik Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi kerjasama teknik dan bantuan luar negeri, penyusunan kerjasama teknik dan bantuan luar negeri serta penyusunan laporan rencana dan program kerjasama teknik dan bantuan luar negeri.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bagian Kerjasama Teknik Luar Negeri menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan koordinasi kerjasama teknik dan pinjaman/hibah luar negeri;
- b. penyusunan kerjasama teknik dan pinjaman/hibah luar negeri;
- c. penyusunan laporan rencana dan program kerjasama teknik dan pinjaman/hibah luar negeri.

Pasal 22

Bagian Kerjasama Teknik Luar Negeri, terdiri dari :

- a. Subbagian Kerjasama Teknik Bilateral dan Multirateral;
- b. Subbagian Kerjasama Teknik Lembaga Internasional.

Pasal 23

- (1) Subbagian Kerjasama Teknik Bilateral dan Multirateral mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi kerjasama teknik bilateral dan multirateral dalam bidang pengembangan SAR dan penyusunan laporan rencana dan program kerjasama teknik luar negeri secara bilateral dan multilateral.
- (2) Subbagian Kerjasama Teknik Lembaga Internasional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pengelolaan kerjasama dengan lembaga internasional dan penyusunan laporan rencana dan program kerjasama dengan lembaga internasional.

Bagian Keempat

Biro Umum

Pasal 24

Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan, perlengkapan, rumah tangga, hubungan masyarakat, administrasi dan protokol serta urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Biro Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan penyusunan konsep Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- b. pelaksanaan proses pengesahan konsep Dokumen Pelaksanaan Anggaran Basarnas menjadi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA);
- c. penyusunan rencana dan administrasi pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja;
- d. pelaksanaan revisi rencana anggaran pendapatan dan belanja
- e. pemantauan dan penilaian serta penyusunan laporan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja;
- f. pelaksanaan verifikasi, pembukuan dan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja;
- g. pelaksanaan penyusunan laporan pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja;
- h. pembinaan perbendaharaan dan tata usaha keuangan serta administrasi pengelola keuangan di lingkungan BASARNAS;
- i. penyiapan pertimbangan penyelesaian masalah dan tindak lanjut tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi di lingkungan BASARNAS;
- j. pembinaan dan pengelolaan administrasi perlengkapan meliputi inventarisasi, pemanfaatan dan penghapusan barang milik/kekayaan negara di lingkungan BASARNAS;

- k. penyiapan pembinaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
- l. pelaksanaan urusan keprotokolan;
- m. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan;
- n. penyiapan pembinaan dan pelaksanaan kegiatan hubungan pers, media, publikasi dan hubungan antar lembaga;
- o. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 26

Biro Umum, terdiri :

- a. Bagian Keuangan;
- b. Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;
- c. Bagian Administrasi dan Protokol; dan
- d. Bagian Hubungan Masyarakat.

Pasal 27

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan lingkungan BASARNAS.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan penyusunan konsep Dokumen Pelaksanaan Anggaran BASARNAS;
- b. pelaksanaan proses pengesahan konsep Dokumen Pelaksanaan Anggaran Basarnas menjadi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA);
- c. penyusunan rencana dan administrasi pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja BASARNAS;

- d. pelaksanaan revisi rencana anggaran pendapatan dan belanja BASARNAS
- e. pemantauan dan penilaian serta penyusunan laporan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja BASARNAS;
- f. pelaksanaan verifikasi, pembukuan dan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja BASARNAS;
- g. pelaksanaan penyusunan laporan pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja BASARNAS;
- h. pembinaan perbendaharaan dan tata usaha keuangan serta administrasi pengelola keuangan di lingkungan BASARNAS;
- i. penyiapan pertimbangan penyelesaian masalah dan tindak lanjut tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi di lingkungan BASARNAS.

Pasal 29

Bagian Keuangan, terdiri dari :

- a. Subbagian Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan dan Verifikasi;
- c. Subbagian Akuntansi.

Pasal 30

- (1) Subbagian Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan proses pengesahan Konsep Dokumen Pelaksanaan Anggaran BASARNAS menjadi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), penyusunan rencana dan administrasi pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja BASARNAS, pelaksanaan revisi rencana anggaran pendapatan dan belanja BASARNAS dan pemantauan dan penilaian serta penyusunan laporan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja BASARNAS.
- (2) Subbagian Perbendaharaan dan Verifikasi mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan dan verifikasi anggaran lingkungan BASARNAS.

- (3) Subbagian Akuntansi mempunyai tugas melakukan Pelaksanaan penyusunan laporan pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja Kantor Pusat Basarnas, penyiapan bahan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Kantor Pusat Basarnas, dan penyiapan bahan pemantauan hasil pemeriksaan unsur pengawasan dan penyiapan bahan pertimbangan penyelesaian masalah dan tindak lanjut tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi di lingkungan BASARNAS

Pasal 31

Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengelolaan administrasi perlengkapan serta pembinaan dan pelaksanaan urusan rumah tangga yang menjadi tanggung jawab Sekretariat Utama.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bagian Perlengkapan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan pembinaan administrasi pengadaan barang dan jasa;
- b. penyiapan bahan pembinaan administrasi pelaksanaan inventarisasi barang milik/kekayaan negara;
- c. penyiapan bahan pembinaan administrasi pelaksanaan pemanfaatan dan penghapusan barang milik/kekayaan negara;
- d. penyiapan bahan koordinasi serah terima operasional dan penetapan status barang milik/kekayaan negara;
- e. pelaksanaan pembinaan urusan kerumahtanggaan;
- f. pelaksanaan urusan dalam, keamanan kantor dan rumah tangga yang menjadi tanggung jawab Sekretariat Utama;
- g. pelaksanaan urusan pemeliharaan sarana, prasarana dan angkutan di lingkungan kantor pusat BASARNAS;
- h. pelaksanaan urusan pelayanan kesehatan pegawai.

Pasal 33

Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, terdiri dari :

- a. Subbagian Barang Milik Negara;
- b. Subbagian Keamanan dan Urusan Dalam;
- c. Subbagian Pemeliharaan.

Pasal 34

- (1) Subbagian Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan administrasi pengadaan barang dan jasa, pembinaan administrasi pelaksanaan inventarisasi barang milik/kekayaan negara, koordinasi serah terima operasional barang milik/kekayaan negara, pembinaan administrasi pelaksanaan pemanfaatan dan penghapusan barang milik/kekayaan negara, dan koordinasi penetapan status barang milik/kekayaan negara di lingkungan BASARNAS.
- (2) Subbagian Keamanan dan Urusan Dalam mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan urusan kerumahtanggaan, pelaksanaan urusan dalam, keamanan kantor dan rumah tangga yang menjadi tanggung jawab Sekretariat Utama, pelaksanaan urusan penyediaan peralatan kantor di lingkungan Kantor Pusat BASARNAS, dan pelaksanaan urusan pelayanan kesehatan pegawai.
- (3) Subbagian Pemeliharaan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungan Kantor Pusat BASARNAS.

Pasal 35

Bagian Administrasi dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan pembinaan ketatausahaan dan keprotokolan di lingkungan BASARNAS, pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan, pelaksanaan pemberian bimbingan administrasi perkantoran, pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan di lingkungan BASARNAS dan pelaksanaan penatausahaan pembiayaan pimpinan.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bagian Administrasi dan Protokol menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pembinaan ketatausahaan dan keprotokolan di lingkungan BASARNAS;
- b. pelaksanaan urusan tata usaha Kepala Badan, Sekretaris Utama dan Deputi;
- c. pelaksanaan pemberian bimbingan dan urusan keprotokolan di lingkungan BASARNAS;
- d. pelaksanaan pemberian bimbingan administrasi perkantoran di lingkungan BASARNAS;
- e. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan di lingkungan BASARNAS;
- f. pelaksanaan penatausahaan pembiayaan pimpinan.
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 37

Bagian Administrasi dan Protokol, terdiri dari :

- a. Subbagian Persuratan dan Kearsipan;
- b. Subbagian Tata Usaha Pimpinan; dan
- c. Subbagian Protokol.

Pasal 38

- (1) Subbagian Persuratan dan Kearsipan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan penyiapan bahan pemberian bimbingan administrasi perkantoran, pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan dan pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

- (2) Subbagian TU Pimpinan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan, pelaksanaan urusan tata usaha dan melakukan urusan penatausahaan pembiayaan pimpinan.
- (3) Subbagian Protokol mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pelaksanaan urusan keprotokolan.

Pasal 39

Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan kegiatan hubungan pers dan media, publikasi serta hubungan antar lembaga.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Bagian Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan pembinaan kegiatan hubungan pers, media, publikasi dan hubungan antar lembaga;
- b. pelaksanaan kegiatan hubungan pers dan media;
- c. pelaksanaan kegiatan publikasi
- d. pelaksanaan hubungan antar lembaga pemerintah dan organisasi;

Pasal 41

Bagian Hubungan Masyarakat, terdiri dari :

- a. Subbagian Hubungan Pers Media dan Publikasi;
- b. Subbagian Hubungan Lembaga Pemerintah dan Organisasi.

Pasal 42

- (1) Subbagian Hubungan Pers media dan Publikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan dan pelaksanaan kegiatan hubungan pers, media dan publikasi.
- (2) Subbagian Hubungan Lembaga Pemerintah dan Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan dan pelaksanaan hubungan antar lembaga pemerintah dan organisasi.

Bagian Kelima

Biro Hukum dan Kepegawaian

Pasal 43

Biro Hukum, Organisasi dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, koordinasi, penyusunan peraturan perundang-undangan dan kerjasama di bidang SAR, penyuluhan hukum, pemberian pertimbangan dan bantuan hukum, penataan organisasi dan tatalaksana, serta pembinaan kepegawaian di lingkungan BASARNAS.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Biro Hukum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan pembinaan terhadap penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang SAR;
- b. penyiapan koordinasi perencanaan, penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang SAR;
- c. pemberian pertimbangan dalam penerapan peraturan perundang-undangan dan permasalahan hukum yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BASARNAS;
- d. pelaksanaan perumusan perjanjian;
- e. penyiapan bahan ratifikasi konvensi dan perjanjian internasional di bidang SAR;

- f. pelaksanaan pengelolaan jaringan dokumentasi peraturan perundang-undangan di bidang SAR;
- g. pelaksanaan pemberian bantuan hukum;
- h. penyiapan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan kerjasama;
- i. pemantauan dan evaluasi kegiatan kerjasama;
- j. pelaksanaan penyuluhan hukum dan peraturan perundang-undangan di bidang SAR;
- k. pelaksanaan penyusunan dan penataan organisasi dan ketatalaksanaan;
- l. penyiapan bahan pembinaan kepegawaian;
- m. pelaksanaan perencanaan kepegawaian;
- n. pelaksanaan pengembangan pegawai;
- o. pelaksanaan mutasi, kesejahteraan dan disiplin pegawai;
- p. pelaksanaan koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta konsultasi dengan instansi terkait mengenai pelaksanaan kerjasama dalam negeri dan luar negeri di bidang SAR;
- q. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 45

Biro Hukum dan Kepegawaian, terdiri dari :

- a. Bagian Hukum dan Kerjasama;
- b. Bagian Kepegawaian;
- c. Bagian Organisasi dan Tata Laksana.

Pasal 46

Bagian Hukum dan Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang SAR, penyuluhan hukum, pemberian pertimbangan dan bantuan hukum, serta urusan kerjasama.

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Bagian Hukum dan Kerjasama menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan pembinaan terhadap penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang SAR, penyuluhan hukum, pemberian pertimbangan dan bantuan hukum serta urusan kerjasama;
- b. perencanaan, penelaahan dan penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang SAR;
- c. penyiapan koordinasi penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang SAR;
- d. pemberian pertimbangan dalam penerapan peraturan perundang-undangan dan permasalahan hukum yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BASARNAS;
- e. pelaksanaan perumusan perjanjian;
- f. pelaksanaan pemberian bantuan hukum;
- g. penyiapan bahan ratifikasi konvensi dan perjanjian internasional di bidang SAR;
- h. pelaksanaan pengelolaan jaringan dokumentasi peraturan perundang-undangan di bidang SAR;
- i. pelaksanaan penyuluhan hukum dan peraturan perundang-undangan;
- j. pelaksanaan penyiapan koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta konsultasi dengan instansi terkait mengenai pelaksanaan kerjasama dalam dan luar negeri;

Pasal 48

Bagian Hukum dan Kerjasama, terdiri dari :

- a. Subbagian Penyusunan dan Evaluasi Peraturan;
- b. Subbagian Dokumentasi Peraturan dan Bantuan Hukum;
- c. Subbagian Kerjasama.

Pasal 49

- (1) Subbagian Penyusunan dan Evaluasi Peraturan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, penelaahan, dan pembinaan penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang SAR, koordinasi penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang SAR, pemberian pertimbangan hukum terhadap permasalahan hukum yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BASARNAS, pertimbangan dalam penerapan peraturan perundang-undangan, ratifikasi konvensi dan perjanjian internasional di bidang SAR
- (2) Subbagian Dokumentasi Peraturan dan Bantuan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan jaringan dokumentasi hukum, penyiapan bahan pelaksanaan pemberian bantuan hukum, penyiapan bahan pelaksanaan jaringan dokumentasi peraturan perundang-undangan di bidang SAR.
- (3) Subbagian Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi serta konsultasi dengan instansi terkait mengenai pelaksanaan kerjasama dalam dan luar negeri.

Pasal 50

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian, pelaksanaan perencanaan kepegawaian, pelaksanaan pengembangan pegawai, pelaksanaan mutasi, kesejahteraan dan disiplin pegawai dan pelaksanaan administrasi kepegawaian.

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan pembinaan kepegawaian;
- b. pelaksanaan perencanaan kepegawaian;
- c. pelaksanaan pengembangan pegawai;
- d. pelaksanaan mutasi, kesejahteraan dan disiplin pegawai;
- e. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian.

Pasal 52

Bagian Kepegawaian, terdiri dari :

- a. Subbagian Perencanaan Pegawai;
- b. Subbagian Mutasi, Kesejahteraan dan Disiplin Pegawai;
- c. Subbagian Administrasi Kepegawaian.

Pasal 53

- (1) Subbagian Perencanaan Pegawai mempunyai tugas melakukan penyusunan formasi pegawai, pengadaan dan pengangkatan pegawai, penyusunan dan pengelolaan peraturan kepegawaian, serta penyiapan bahan pembinaan, perumusan dan pengembangan karier pegawai, dan penyusunan kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai.
- (2) Subbagian Mutasi, Kesejahteraan dan Disiplin mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam jabatan struktural, mutasi wilayah kerja, urusan kepangkatan, kesejahteraan dan disiplin pegawai serta pemberhentian dan pensiun.
- (3) Subbagian Administrasi Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian dan jabatan fungsional.

Pasal 54

Bagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, perencanaan, penyusunan, analisa dan evaluasi organisasi dan ketatalaksanaan di lingkungan BASARNAS.

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Bagian Organisasi dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tata laksana di lingkungan BASARNAS;
- b. perencanaan, penyusunan dan perumusan organisasi di lingkungan BASARNAS;
- c. analisa dan evaluasi organisasi di lingkungan BASARNAS;
- d. perencanaan, penyusunan dan perumusan ketatalaksanaan di lingkungan BASARNAS;
- e. analisa dan evaluasi ketatalaksanaan di lingkungan BASARNAS;
- f. analisa kewenangan dan beban kerja dari unit kerja di lingkungan BASARNAS;
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro

Pasal 56

Bagian Organisasi dan Tata Laksana, terdiri dari :

- a. Subbagian Organisasi;
- b. Subbagian Tata Laksana.

Pasal 57

- (1) Subbagian Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, perencanaan, penyusunan dan perumusan, analisa dan evaluasi organisasi BASARNAS dan pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.
- (2) Subbagian Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, perencanaan, penyusunan dan perumusan, analisa dan evaluasi ketatalaksanaan, analisa kewenangan dan beban kerja dari unit kerja di lingkungan BASARNAS.

BAB IV

DEPUTI BIDANG POTENSI SAR

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 58

- (1) Deputi Bidang Potensi SAR adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi BASARNAS di bidang potensi SAR yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BASARNAS.
- (2) Deputi Bidang Potensi SAR dipimpin oleh Deputi.

Pasal 59

Deputi Bidang Potensi SAR mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang potensi SAR.

Pasal 60

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Deputi Bidang Potensi SAR menyelenggarakan fungsi :

- a. pembinaan di bidang potensi SAR yang meliputi pengaturan, pengawasan dan pengendalian;
- b. penyusunan Standardisasi potensi SAR;
- c. pembinaan, pemeliharaan, inventarisasi, penyiapan dan standardisasi sarana dan prasarana SAR;
- d. koordinasi pembinaan dan kesiapan potensi SAR.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 61

Deputi Bidang Potensi SAR, terdiri dari :

- a. Direktorat Sarana dan Prasarana;
- b. Direktorat Diklat dan Pemasyarakatan SAR.

Bagian Ketiga

Direktorat Sarana dan Prasarana

Pasal 62

Direktorat Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan dibidang sarana dan prasarana SAR, serta pelaksanaan pembinaan dan pengkoordinasian kesiapan sarana dan prasarana SAR.

Pasal 63

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Direktorat Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang sarana & prasarana SAR udara, laut, darat dan peralatan SAR;
- b. penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang sarana dan prasarana SAR udara, laut, darat dan peralatan SAR;
- c. penyiapan bahan perumusan dan pemberian bimbingan teknis di bidang sarana dan prasarana SAR udara, laut, darat dan peralatan SAR;
- d. penyusunan kualifikasi dan pembinaan teknis sumber daya manusia di bidang pemeliharaan sarana dan prasarana SAR udara, laut, darat dan peralatan SAR;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana SAR udara, laut, darat dan peralatan SAR;
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 64

Direktorat Sarana dan Prasarana, terdiri dari :

- a. Subdirektorat Rencana dan Standardisasi Sarana dan Prasarana;
- b. Subdirektorat Pemeliharaan;
- c. Subdirektorat Pengawakan dan Perbekalan.

Pasal 65

Subdirektorat Rencana dan Standardisasi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perencanaan, standardisasi, spesifikasi teknis, analisa kebutuhan, penempatan dan inventarisasi sarana dan prasarana SAR

Pasal 66

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, Subdirektorat Rencana dan Standardisasi Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana sarana dan prasarana SAR;
- b. penyiapan bahan penyusunan standardisasi dan petunjuk teknis sarana dan prasarana SAR;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan urusan inventarisasi dan penyimpanan sarana dan prasarana SAR;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kesiapan sarana dan prasarana SAR;
- e. penyiapan penyusunan spesifikasi teknis sarana dan prasarana SAR;
- f. penyiapan bahan penyusunan analisa kebutuhan sarana dan prasarana SAR;
- g. penyiapan bahan penempatan sarana SAR.
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga direktorat

Pasal 67

Subdirektorat Rencana dan Standardisasi Sarana dan Prasarana, terdiri dari :

- a. Seksi Perencanaan;
- b. Seksi Standardisasi dan Inventarisasi.

Pasal 68

- (1) Seksi Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan analisa kebutuhan sarana dan prasarana SAR.
- (2) Seksi Standardisasi dan Inventarisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan standardisasi, penyusunan spesifikasi teknis

dan inventarisasi sarana dan prasarana SAR serta pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 69

Subdirektorat Pemeliharaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pemeliharaan, penyusunan petunjuk teknis pemeliharaan, analisa kebutuhan pemeliharaan, pemantauan pelaksanaan pemeliharaan dan penyusunan laporan pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana SAR serta penyiapan bahan penyusunan kualifikasi dan pembinaan SDM di bidang pemeliharaan

Pasal 70

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, Subdirektorat Pemeliharaan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana SAR;
- b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pemeliharaan sarana dan prasarana SAR;
- c. penyiapan bahan analisa kebutuhan pemeliharaan sarana dan prasarana SAR;
- d. penyiapan bahan pemantauan pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- e. penyiapan bahan laporan pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana SAR.

Pasal 71

Subdirektorat Pemeliharaan, terdiri dari :

- a. Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Udara dan Laut;
- b. Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Darat dan Peralatan SAR.

Pasal 72

- (1) Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Udara dan Laut mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pemeliharaan, penyusunan petunjuk teknis pemeliharaan, analisa kebutuhan pemeliharaan, pemantauan pelaksanaan pemeliharaan dan penyusunan laporan pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana SAR udara dan laut.
- (2) Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Darat dan Peralatan SAR mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pemeliharaan, penyusunan petunjuk teknis pemeliharaan, analisa kebutuhan pemeliharaan, pemantauan pelaksanaan pemeliharaan dan penyusunan laporan pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana SAR darat dan peralatan SAR.

Pasal 73

Subdirektorat Pengawakan dan Perbekalan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebutuhan awak dan perbekalan dalam menunjang kegiatan SAR .

Pasal 74

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Subdirektorat Pengawakan dan Perbekalan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan awak sarana SAR darat, laut dan udara;
- b. penyiapan kebutuhan awak sarana SAR darat, laut dan udara;
- c. penyiapan bahan pembinaan awak sarana SAR darat, laut dan udara;
- d. penyiapan perbekalan dalam menunjang kegiatan operasi dan pembinaan potensi SAR;
- e. penyiapan inventarisasi sarana dan prasarana SAR;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan inventarisasi sarana dan prasarana SAR.

Pasal 75

Subdirektorat Pengawakan dan Perbekalan, terdiri dari :

- a. Seksi Pengawakan;
- b. Seksi Perbekalan.

Pasal 76

- (1) Seksi Pengawakan mempunyai tugas melakukan penyiapan awak dan kebutuhan awak serta penyiapan bahan pembinaan awak sarana darat, laut dan udara.
- (2) Seksi Perbekalan mempunyai tugas melakukan penyiapan perbekalan dan inventarisasi sarana dan prasarana SAR serta pembinaan inventarisasi sarana dan prasarana SAR.

Bagian Keempat

Direktorat Pendidikan dan Pelatihan, dan Masyarakat SAR

Pasal 77

Direktorat Pendidikan dan Pelatihan dan Masyarakat SAR mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan dibidang pendidikan dan pelatihan, dan masyarakat SAR, serta melaksanakan pengkoordinasian dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, dan masyarakat SAR.

Pasal 78

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, Direktorat Pendidikan dan Pelatihan dan Masyarakat SAR menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis pendidikan dan pelatihan;
- b. penyusunan program dan pembinaan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;

- c. penyusunan standarisasi kurikulum, silabus, metodik, didaktik dan alat pengajaran;
- d. pelaksanaan pembinaan terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan oleh unit pelaksana teknis BASARNAS;
- e. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan baik pendidikan dan pelatihan awal, pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional serta di bidang manajemen pendidikan dan pelatihan SAR;
- f. pemberian pelayanan pendidikan dan pelatihan SAR bagi instansi atau organisasi kemasyarakatan diluar BASARNAS;
- g. pemantauan, pelaporan dan evaluasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
- h. koordinasi dan kerjasama dengan instansi lain baik pemerintah maupun organisasi kemasyarakatan di dalam maupun di luar negeri dalam rangka pelaksanaan dan pengembangan pendidikan dan pelatihan SAR;
- i. pelaksanaan pembinaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan
- j. pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan
- k. pelaksanaan pemasyarakatan di bidang SAR kepada masyarakat;
- l. pelaksanaan sertifikasi tenaga SAR;
- m. pelaksanaan sertifikasi organisasi/instansi/lembaga yang mempunyai kompetensi di bidang SAR;
- n. pelaksanaan data base tenaga SAR dan organisasi/instansi/lembaga yang berpotensi SAR;
- o. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 79

Direktorat Pendidikan dan Pelatihan dan Pemasyarakatan SAR, terdiri dari :

- a. Subdirektorat Rencana Pendidikan dan Pelatihan;

- b. Subdirektorat Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan;
- c. Subdirektorat Pemasarakatan dan Sertifikasi SAR.

Pasal 80

Subdirektorat Rencana Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dan penyiapan bahan pelaksanaan kerjasama dalam rangka pengembangan pendidikan dan pelatihan dan pengembangan potensi SAR, penyusunan program pendidikan dan pelatihan, penyusunan kurikulum, silabus, metodik, didaktik dan alat pengajaran serta penyusunan analisa dan evaluasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan di bidang SAR.

Pasal 81

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, Subdirektorat Rencana Pendidikan dan Pelatihan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kerjasama dalam rangka pengembangan pendidikan dan pelatihan dan pengembangan potensi SAR;
- c. penyiapan bahan penyusunan program pendidikan dan pelatihan di bidang SAR;
- d. penyiapan bahan penyusunan kurikulum, silabus, metodik, didaktik dan alat pengajaran pendidikan dan pelatihan;
- e. penyiapan bahan penyusunan analisa dan evaluasi pendidikan dan pelatihan di bidang SAR
- f. pelaksanaan pemantauan, analisa dan evaluasi pendidikan dan pelatihan di bidang SAR.

Pasal 82

Subdirektorat Rencana Pendidikan dan Pelatihan, terdiri dari :

- a. Seksi Penyiapan Program dan Kurikulum;
- b. Seksi Pemantauan dan Evaluasi.

Pasal 83

- (1) Seksi Penyiapan Program dan Kurikulum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rencana, program dan anggaran pendidikan dan pelatihan teknis SAR, koordinasi dan kerjasama dengan instansi lain baik pemerintah maupun swasta di dalam maupun luar negeri dalam rangka pelaksanaan dan pengembangan pendidikan dan pelatihan serta penyiapan bahan penetapan kebijakan pengembangan program, kurikulum, silabus, metodik, didaktik dan alat pengajaran pendidikan dan pelatihan di bidang SAR.
- (2) Seksi Pemantauan dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, penyiapan bahan analisa, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 84

Subdirektorat Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan, alat bantu instruksi, pelaksanaan inventarisasi sarana pendidikan dan pelatihan, petunjuk teknis sarana pendidikan dan pelatihan, penyusunan standardisasi sarana pendidikan dan pelatihan dan tenaga SAR, penyiapan tenaga pengajar dan pendukung pendidikan dan pelatihan, koordinasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dengan instansi/organisasi/lembaga terkait, pembinaan tenaga pengajar dan pendukung pendidikan dan pelatihan.

Pasal 85

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84, Subdirektorat Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan;
- b. penyiapan bahan pembinaan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan inventarisasi peralatan, sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan;
- d. penyiapan bahan alat bantu instruksi;
- e. penyiapan bahan penyusunan standardisasi sarana pendidikan dan pelatihan;
- f. penyiapan tenaga pengajar dan pendukung pendidikan dan pelatihan;
- g. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dengan instansi/organisasi/lembaga terkait;
- h. penyiapan bahan pembinaan tenaga pengajar dan pendukung pendidikan dan pelatihan

Pasal 86

Subdirektorat Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan, terdiri dari :

- a. Seksi Penyiapan Sarana Pendidikan dan Pelatihan;
- b. Seksi Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 87

- (1) Seksi Penyiapan Sarana Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melakukan penyiapan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan, penyiapan alat bantu instruksi, penyiapan pelaksanaan inventarisasi peralatan, sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan, serta penyiapan bahan pembinaan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan.
- (2) Seksi Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, pembinaan tenaga pengajar dan pendukung pendidikan dan pelatihan, koordinasi dengan organisasi/instansi/lembaga terkait, serta penyiapan materi, tenaga pengajar dan tenaga pendukung pendidikan dan pelatihan.

Pasal 88

Subdirektorat Pemasyarakatan dan Sertifikasi SAR mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan dokumentasi pemasyarakatan SAR, pelaksanaan pemasyarakatan SAR, pelaksanaan dokumentasi pembinaan potensi SAR, pelaksanaan sertifikasi tenaga SAR dan organisasi/instansi lembaga yang mempunyai kompetensi di bidang SAR serta pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 89

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, Subdirektorat Pemasyarakatan dan Sertifikasi SAR menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan pelaksanaan pemasyarakatan SAR;
- b. penyiapan pelaksanaan pemasyarakatan SAR;
- c. penyiapan peralatan dan sarana pemasyarakatan SAR;
- d. pembinaan dan penyiapan tenaga pemasyarakatan SAR;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan dokumentasi pemasyarakatan SAR;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan dokumentasi pembinaan potensi SAR;
- g. penyiapan pelaksanaan sertifikasi tenaga dan organisasi/instansi/lembaga yang mempunyai kompetensi di bidang SAR;
- h. penyiapan penyusunan kualifikasi personil di lingkungan BASARNAS.
- i. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 90

Subdirektorat Pemasyarakatan dan Sertifikasi SAR, terdiri dari :

- a. Seksi Pemasyarakatan SAR;
- b. Seksi Sertifikasi SAR.

Pasal 91

- (1) Seksi Pemasyarakatan SAR mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan dokumentasi pemasyarakatan SAR, penyiapan peralatan dan sarana pemasyarakatan SAR, penyiapan tenaga pemasyarakatan dan pembinaan tenaga pemasyarakatan SAR.
- (2) Seksi Sertifikasi SAR mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan sertifikasi tenaga dan organisasi/instansi/lembaga yang mempunyai kompetensi dibidang SAR dan penyiapan penyusunan kualifikasi personil di lingkungan BASARNAS serta melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

BAB V

DEPUTI BIDANG OPERASI SAR

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 92

- (1) Deputi Bidang Operasi SAR adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi BASARNAS di bidang operasi SAR yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BASARNAS.
- (2) Deputi Bidang Operasi SAR dipimpin oleh Deputi.

Pasal 93

Deputi Bidang Operasi SAR mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan siaga SAR, tindak awal dan operasi SAR.

Pasal 94

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93, Deputi Bidang Operasi SAR menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan dan pemberian bimbingan di bidang operasi SAR;
- b. pelaksanaan siaga SAR;
- c. pelaksanaan dan pengendalian tindak awal dan operasi SAR;
- d. perencanaan pengembangan dan pembangunan kemampuan operasi SAR;
- e. penyusun petunjuk latihan operasi SAR;
- f. pembinaan, perencanaan dan pelaksanaan latihan operasi SAR;
- g. pelaksanaan hubungan dan kerja sama di bidang operasi SAR;
- h. pemeliharaan dan penyusunan petunjuk operasi alat komunikasi;
- i. evaluasi pelaksanaan operasi SAR dan latihan operasi SAR.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 95

Deputi Bidang Operasi SAR, terdiri dari

- a. Direktorat Operasi dan Latihan;
- b. Direktorat Komunikasi.

Bagian Ketiga

Direktorat Operasi dan Latihan

Pasal 96

Direktorat Operasi dan Latihan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta bimbingan

teknis, evaluasi dan pelaporan di bidang operasi dan latihan SAR serta pelaksanaan tindak awal, operasi SAR dan latihan SAR.

Pasal 97

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96, Direktorat Operasi dan Latihan menyelenggarakan fungsi :

- a. pengerahan potensi SAR, pelaksanaan koordinasi tindak awal dan pengendalian operasi SAR;
- b. pelaksanaan kerja sama operasi dan latihan SAR baik di dalam negeri maupun dengan luar negeri;
- c. koordinasi, pendataan, dan perencanaan pengerahan potensi SAR;
- d. penyusunan standardisasi, sistem dan petunjuk operasi dan latihan SAR;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pemantauan operasi SAR;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pemantauan latihan SAR
- g. pelaksanaan siaga SAR;
- h. pelaksanaan penggantian biaya operasi SAR;
- i. pelaksanaan pendataan instansi/organisasi berpotensi SAR;
- j. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 98

Direktorat Operasi dan Latihan , terdiri dari :

- a. Subdirektorat Pengerahan Potensi dan Pengendalian Operasi;
- b. Subdirektorat Siaga, Latihan dan Standardisasi.

Pasal 99

Subdirektorat Pengerahan Potensi dan Pengendalian Operasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan tindak awal operasi SAR, pelaksanaan evaluasi operasi SAR, penggantian biaya operasi SAR dan dokumentasi operasi SAR serta penyiapan sarana dan prasarana SAR dalam menunjang operasi SAR, pelaksanaan perencanaan operasi SAR, pengerahan potensi dan pengendalian operasi SAR, permintaan bantuan potensi SAR dan pelaksanaan pengerahan potensi SAR, pelaksanaan tindak awal dan pengendalian operasi SAR.

Pasal 100

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, Subdirektorat Pengerahan Potensi dan Pengendalian Operasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi tindak awal operasi SAR;
- b. penyiapan sarana dan prasarana SAR dalam menunjang operasi SAR;
- c. penyiapan pelaksanaan perencanaan operasi SAR;
- d. penyiapan pengendalian dan pengerahan tenaga operasi SAR;
- e. penyiapan permintaan bantuan potensi SAR;
- f. penyiapan pelaksanaan pengerahan Potensi SAR;
- g. penyiapan pelaksanaan pendataan instansi/organisasi berpotensi SAR;
- h. penyiapan pelaksanaan tindak awal dan pengendalian operasi SAR.;
- i. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi operasi SAR;
- j. penyiapan pelaksanaan penggantian biaya operasi SAR;
- k. penyusunan laporan hasil evaluasi pelaksanaan operasi SAR.

Pasal 101

Subdirektorat Pengerahan Potensi dan Pengendalian Operasi, terdiri dari :

- a. Seksi Pengerahan Potensi;
- b. Seksi Pengendalian Operasi;
- c. Seksi Evaluasi Operasi.

Pasal 102

- (1) Seksi Pengerahan Potensi mempunyai tugas melakukan penyiapan permintaan bantuan potensi SAR dan pelaksanaan pengerahan Potensi SAR serta pelaksanaan pendataan instansi/organisasi berpotensi SAR.
- (2) Seksi Pengendalian Operasi mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan koordinasi tindak awal operasi SAR, sarana dan prasarana SAR dalam menunjang operasi SAR, pelaksanaan perencanaan operasi SAR, pengendalian operasi SAR dan pelaksanaan tindak awal dan pengendalian operasi SAR.
- (3) Seksi Evaluasi Operasi mempunyai tugas melakukan pelaksanaan evaluasi pelaksanaan operasi SAR, penyusunan laporan hasil evaluasi pelaksanaan operasi SAR serta pelaksanaan penggantian biaya operasi SAR.

Pasal 103

Subdirektorat Siaga, Latihan dan Standardisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kesiagaan SAR, pemantauan terhadap musibah dan bencana, pembinaan latihan SAR, penyusunan rencana latihan SAR, pelaksanaan latihan SAR, penyusunan standar sistem dan prosedur pengerahan potensi, serta penyiapan prosedur tetap siaga SAR, rencana kegiatan siaga SAR, siaga SAR dan latihan SAR serta pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat

Pasal 104

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103, Subdirektorat Siaga, Latihan dan Standardisasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan pembinaan kesiagaan SAR;
- b. penyiapan bahan pemantauan terhadap musibah dan bencana;
- c. penyiapan prosedur tetap siaga SAR;
- d. penyiapan rencana kegiatan siaga SAR;
- e. penyiapan bahan pembinaan latihan SAR;
- f. penyiapan bahan penyusunan rencana latihan SAR;
- g. penyiapan bahan pelaksanaan latihan SAR;
- h. penyiapan bahan penyusunan standar sistem dan prosedur pengerahan potensi;
- i. penyiapan bahan penyusunan standar sistem dan prosedur pengendalian operasi SAR;
- j. penyiapan bahan penyusunan standar sistem dan prosedur siaga SAR dan latihan SAR;
- k. penyiapan bahan penyusunan standar sistem dan prosedur operasi SAR;
- l. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 105

Subdirektorat Siaga, Latihan dan Standardisasi, terdiri dari :

- a. Seksi Siaga;
- b. Seksi Latihan dan;
- c. Seksi Standardisasi.

Pasal 106

- (1) Seksi Siaga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan kesiagaan SAR dan pemantauan terhadap musibah dan bencana, serta penyiapan prosedur tetap siaga SAR, dan rencana kegiatan siaga SAR.
- (2) Seksi Latihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan latihan SAR, pembinaan latihan SAR, penyusunan rencana latihan SAR dan pelaksanaan Latihan SAR.
- (3) Seksi Standardisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan standar sistem dan prosedur pengerahan potensi SAR, penyusunan standar sistem dan prosedur pengendalian operasi SAR, siaga SAR dan latihan SAR, operasi SAR serta melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat;

Bagian Keempat

Direktorat Komunikasi

Pasal 107

Direktorat Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi serta pengoperasian dan pemeliharaan alat komunikasi.

Pasal 108

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107, Direktorat Komunikasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan petunjuk teknis komunikasi;
- b. pelaksanaan pemeliharaan dan penyiapan peralatan komunikasi SAR;
- c. penyusunan petunjuk operasi komunikasi SAR;
- d. pelaksanaan siaga komunikasi SAR;
- e. pelaksanaan pemeliharaan peralatan komunikasi SAR;

- f. pelaksanaan inventarisasi peralatan komunikasi SAR;
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 109

Direktorat Komunikasi, terdiri dari :

- a. Subdirektorat Perangkat Komunikasi;
- b. Subdirektorat Operasi dan Pengembangan Sistem Komunikasi.

Pasal 110

Subdirektorat Perangkat Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pemeliharaan, pelaksanaan pemeliharaan dan penyiapan peralatan komunikasi dan deteksi dini dan pembinaan pemeliharaan peralatan komunikasi dan deteksi dini.

Pasal 111

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110, Subdirektorat Perangkat Komunikasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pemeliharaan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemeliharaan dan penyiapan peralatan komunikasi dan deteksi dini;
- c. penyiapan bahan pembinaan pemeliharaan peralatan komunikasi dan deteksi dini.

Pasal 112

Subdirektorat Perangkat Komunikasi, terdiri dari :

- a. Seksi Pemeliharaan Peralatan Deteksi Dini;
- b. Seksi Pemeliharaan Peralatan Komunikasi;
- c. Seksi Inventarisasi Perangkat Komunikasi.

Pasal 113

- (1) Seksi Pemeliharaan Peralatan Deteksi Dini mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pemeliharaan, pelaksanaan pemeliharaan dan penyiapan peralatan deteksi dini dan pembinaan pemeliharaan peralatan deteksi dini.
- (2) Seksi Pemeliharaan Peralatan Komunikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pemeliharaan, pelaksanaan pemeliharaan dan penyiapan peralatan komunikasi dan pembinaan pemeliharaan peralatan komunikasi.
- (3) Seksi Inventarisasi Perangkat Komunikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan standardisasi dan inventarisasi peralatan komunikasi dan deteksi dini, dan pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 114

Subdirektorat Operasi dan Pengembangan Sistem Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pembinaan teknis peralatan komunikasi dan deteksi dini, penyusunan petunjuk teknis pengoperasian peralatan komunikasi dan deteksi dini, pengoperasian peralatan komunikasi dan deteksi dini, pengembangan sistem peralatan komunikasi dan deteksi dini dan pelaksanaan pelaporan peralatan komunikasi dan deteksi dini serta pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 115

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114, Subdirektorat Operasi dan Pengembangan Sistem Komunikasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan pembinaan teknis peralatan komunikasi dan deteksi dini;
- b. penyusunan petunjuk teknis pengoperasian peralatan komunikasi dan deteksi dini;
- c. pengoperasian peralatan komunikasi dan deteksi dini;
- d. pengembangan sistem peralatan komunikasi dan deteksi dini;
- e. pelaksanaan pelaporan peralatan komunikasi dan deteksi dini.
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 116

Subdirektorat Operasi dan Pengembangan Sistem Komunikasi, terdiri dari :

- a. Seksi Operasi Peralatan Deteksi Dini;
- b. Seksi Operasi Peralatan Komunikasi;
- c. Seksi Pengembangan Sistem Komunikasi.

Pasal 117

- (1) Seksi Operasi Peralatan Deteksi Dini mempunyai tugas melakukan penyusunan petunjuk teknis Pengoperasian Peralatan Deteksi Dini, pelaksanaan penyiapan peralatan Deteksi Dini, penyusunan petunjuk operasi Peralatan Deteksi Dini, pengoperasian peralatan Deteksi Dini, dan penyiapan bahan pelaporan peralatan deteksi dini.
- (2) Seksi Operasi Peralatan Komunikasi mempunyai tugas melakukan penyusunan petunjuk teknis komunikasi, pelaksanaan penyiapan peralatan

komunikasi, penyusunan petunjuk operasi komunikasi, pengoperasian peralatan komunikasi, pelaksanaan pembinaan komunikasi data dan penyiapan bahan pelaporan peralatan komunikasi.

- (3) Seksi Pengembangan Sistem Komunikasi mempunyai tugas melakukan pengembangan sistem komunikasi dan deteksi dini serta pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

BAB V

Bagian Kelima

PUSAT DATA DAN INFORMASI

Pasal 118

- (1) Pusat Data dan Informasi adalah unsur penunjang BASARNAS yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BASARNAS melalui Sekretaris Utama.
- (2) Pusat Data dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 119

Pusat Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pengembangan system informasi SAR, serta pelayanan data dan informasi SAR.

Pasal 120

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119, Pusat Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana, program dan anggaran Pusat Data dan Informasi;
- b. penyusunan rencana dan program kegiatan pengembangan sistem informasi SAR, serta pelayanan data dan informasi SAR;

- c. pembinaan dan pengembangan sistem informasi SAR;
- d. pembinaan, penyediaan, dan pelayanan data dan informasi SAR;
- e. perumusan program penyelenggaraan sistem informasi SAR;
- f. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan sistem informasi SAR serta pelayanan data dan informasi SAR;
- g. pelaksanaan registrasi *Beacon*.
- h. pengembangan jabatan fungsional pranata komputer dan statisi;
- i. pelaksanaan administrasi jabatan fungsional pranata komputer dan statisi;
- j. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 121

Pusat Data dan Informasi, terdiri dari :

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Bidang Pengembangan Sistem Informasi;
- c. Bidang Pelayanan Informasi;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 122

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan, program dan anggaran Pusdatin, pelaksanaan urusan kepegawaian dan administrasi jabatan fungsional di lingkungan Pusdatin, pelaksanaan urusan keuangan dan pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 123

Bidang Pengembangan Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan pembinaan dan pengembangan serta evaluasi pelaksanaan system informasi SAR.

Pasal 124

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123, Bidang Pengembangan Sistem Informasi, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan penyusunan rencana dan program serta perancangan dan pengembangan sistem jaring komputer;
- b. penyiapan penyusunan rencana dan program serta pengembangan dan penerapan aplikasi system informasi berbasis computer dan pembinaan pengembangan sumber daya manusia sistem informasi;
- c. pelaksanaan evaluasi pengembangan sistem informasi.

Pasal 125

Bidang Pengembangan Sistem Informasi, terdiri dari :

- a. Subbidang Perangkat Lunak;
- b. Subbidang Perangkat Keras.

Pasal 126

- (1) Subbidang Perangkat Lunak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program serta pengembangan dan penerapan aplikasi sistem informasi berbasis computer dan pembinaan pengembangan sumber daya manusia sistem informasi.
- (2) Subbidang Perangkat Keras mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program serta perancangan dan pengembangan jaringan komputer dan evaluasi pengembangan sistem informasi.

Pasal 127

Bidang Pelayanan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan penyajian dan pelayanan data dan informasi, serta penyiapan laporan dan pembuatan dokumentasi.

Pasal 128

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 Bidang Pelayanan Informasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan, penyajian dan pelayanan data dan informasi;
- b. penyiapan laporan dan pembuatan dokumentasi;
- c. pelaksanaan registrasi *Beacon*.

Pasal 129

Bidang Pelayanan Informasi, terdiri dari :

- a. Subbidang Penyajian Informasi;
- b. Subbidang Laporan dan Dokumentasi.

Pasal 130

- (1) Subbidang Penyajian Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyajian dan pelayanan data dan informasi.
- (2) Subbidang Laporan dan Dokumentasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan laporan dan pembuatan dokumentasi.

Bagian Keenam

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 131

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

Pasal 132

- (1) Kelompok jabatan fungsional terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yg diangkat dan diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yg berlaku.
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan atau ditunjuk oleh Kepala BASARNAS.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 133

- (1) Untuk melaksanakan tugas SAR dan administratif BASARNAS di daerah, dibentuk Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BASARNAS.
- (2) Unit Pelaksana Teknis BASARNAS dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis.

Pasal 134

Pelaksanaan tugas SAR oleh Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam pasal 133 didukung dengan sarana dan prasarana SAR sesuai dengan standar yang ditetapkan serta mengarahkan potensi SAR dalam operasi SAR.

Pasal 135

Organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis BASARNAS ditetapkan oleh Kepala BASARNAS setelah mendapat persetujuan dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 136

Unit Pelaksana Teknis di lingkungan BASARNAS yang telah ada pada saat berlakunya Peraturan ini, tetap berlaku sebelum diubah dan diganti dengan peraturan yang baru berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 137

Semua unsur di lingkungan BASARNAS dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan BASARNAS sendiri maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik pusat maupun daerah.

Pasal 138

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

Pasal 139

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 140

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

Pasal 141

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi dibawahnya.

Pasal 142

- (1) Dalam hal tidak terjadi musibah pelayaran dan/atau penerbangan, atau bencana atau musibah lainnya, BASARNAS melaksanakan siaga SAR selama 24 (dua puluh empat) jam secara terus menerus.
- (2) Pelaksanaan siaga SAR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pemantauan secara langsung dan tidak langsung serta berkoordinasi dengan instansi terkait dan/atau pihak lain yang diperlukan.

Pasal 143

- (1) Unit Pelaksana Teknis BASARNAS sebagaimana dimaksud pada Pasal 133 dapat meminta bantuan kepada Unit Pelaksana Teknis BASARNAS lain sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan operasi SAR.
- (2) Unit Pelaksana Teknis BASARNAS lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memberikan bantuan dalam pelaksanaan operasi SAR.

Pasal 144

Unit Pelaksana Teknis BASARNAS melaporkan langkah-langkah yang diambil dan pelaksanaan operasi SAR dalam hal terjadi musibah pelayaran dan/atau penerbangan, atau bencana atau musibah lainnya kepada Kepala BASARNAS.

BAB VII

ESELON, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 145

- (1) Kepala, Sekretaris Utama dan Deputi, adalah jabatan eselon I.a.
- (2) Kepala Biro, Direktorat dan Kepala Pusat adalah jabatan eselon II.a.
- (3) Kepala Unit Pelaksana Teknis BASARNAS setinggi-tingginya adalah jabatan eselon III.a.
- (4) Kepala Bagian, Kepala Sub Direktorat dan Kepala Bidang adalah jabatan eselon III.a.
- (5) Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala Subbidang adalah jabatan eselon IV.a.

Pasal 146

- (1) Kepala BASARNAS diangkat dan diberhentikan oleh Presiden.
- (2) Sekretaris Utama dan Deputi diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Kepala BASARNAS.
- (3) Pejabat eselon II ke bawah diangkat dan diberhentikan oleh Kepala BASARNAS.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 147

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : JAKARTA
Pada Tanggal : _____
2008

KEPALA BADAN SAR NASIONAL

IB. SANUBARI, SE
MARSEKAL MADYA TNI

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara;
3. Menteri Perhubungan;
4. Menteri Keuangan;
5. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
6. Direktur Jenderal Anggaran dan Perimbangan Keuangan, Departemen Keuangan;
7. Sekretaris Utama dan Para Deputi di lingkungan Badan SAR Nasional;
8. Para Kepala Biro, para Direktur dan Kepala Pusat di lingkungan Badan SAR Nasional.