



KEPALA BADAN SAR NASIONAL

**PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL
NOMOR : PK. 04 TAHUN 2012**

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN LATIHAN
*SEARCH AND RESCUE (SAR)***

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN SAR NASIONAL,

- Menimbang : bahwa untuk meningkatkan kemampuan petugas SAR dalam pelaksanaan operasi SAR perlu menetapkan Petunjuk Pelaksanaan Latihan Search And Rescue (SAR) dengan Peraturan Kepala Badan SAR Nasional;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4829);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4958);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2006 tentang Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4658);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
6. Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2007 tentang Badan SAR Nasional;
7. Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PER.KBSN-01/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan SAR Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor Pk. 07 Tahun 2010;
8. Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK. 15 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Search And Rescue;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN LATIHAN *SEARCH AND RESCUE* (SAR).**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Latihan SAR adalah kegiatan untuk membina kemampuan, kesiapsiagaan dan prosedur pelaksanaan operasi SAR.
2. Pencarian dan Pertolongan (search and rescue) atau disingkat SAR adalah usaha dan kegiatan mencari, menolong, dan menyelamatkan jiwa manusia yang hilang atau dikhawatirkan hilang atau menghadapi bahaya dalam musibah pelayaran dan/atau penerbangan atau bencana dan/atau musibah lainnya.
3. Potensi SAR adalah sumber daya manusia, sarana dan prasarana yang dapat dimanfaatkan untuk menunjang kegiatan penyelenggaraan operasi SAR.

4. Kepala Badan adalah Kepala Badan SAR Nasional.
5. Kantor Pusat adalah Kantor Pusat Badan SAR Nasional.
6. Kantor SAR adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Badan SAR Nasional.

BAB II

ASAS DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Penyelenggaraan latihan SAR memiliki asas antara lain:
 - a. tujuan;
 - b. manfaat;
 - c. profesional;
 - d. daya guna;
 - e. dinamis;
 - f. sederhana;
 - g. keterpaduan;
 - h. prioritas; dan
 - i. keselamatan.
- (2) Latihan SAR bertujuan untuk membina petugas SAR agar memiliki kemampuan dan keterampilan standar SAR yang ditetapkan guna menunjang penyelenggaraan operasi SAR.
- (3) Latihan SAR dilaksanakan untuk mewujudkan standar kemampuan dan keterampilan petugas SAR dalam menunjang penyelenggaraan operasi SAR.

Pasal 3

- (1) Tujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a merupakan asas dimana dalam setiap penyelenggaraan latihan Komando latihan harus selalu berpegang teguh kepada tujuan yaitu pencapaian sasaran latihan agar organisasi mampu melaksanakan tugas pokoknya.
- (2) Manfaat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b merupakan asas dimana dalam setiap materi yang dilatihkan dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin untuk mendukung penyelenggaraan operasi SAR.

- (3) Profesional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c merupakan asas dimana dalam setiap latihan harus mampu memberikan dan membekali keterampilan perorangan dan satuan sesuai dengan standar profesional untuk mendukung tugas dan tanggung jawabnya.
- (4) Daya Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d merupakan asas dimana dalam setiap latihan harus dapat memberikan nilai tambah pada efektifitas satuan sehingga dapat meningkatkan daya guna satuan tersebut.
- (5) Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e merupakan asas dimana dalam setiap latihan harus mampu menyesuaikan dengan kondisi lingkungan yang berlaku.
- (6) Sederhana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf f merupakan asas dimana dalam setiap latihan yang diselenggarakan harus memperhatikan efektifitas dan efisiensi dukungan yang tersedia tanpa mengesampingkan tuntutan hasil latihan yang ditentukan.
- (7) Keterpaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf g merupakan asas dimana dalam setiap latihan harus direncanakan, disiapkan, dan dilaksanakan secara terpadu antar fungsi.
- (8) Prioritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf h merupakan asas dimana dalam setiap latihan harus didasarkan pada prioritas disesuaikan dengan sasaran yang ingin dicapai dengan memperhatikan sumber daya yang tersedia.
- (9) Keselamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf i merupakan asas dimana dalam setiap latihan harus selalu memperhatikan faktor dan tindakan keselamatan tanpa mengabaikan realisme dan pencapaian serta hasil latihan yang diharapkan.

BAB III
JENIS, MACAM, BENTUK, SIFAT DAN TINGKAT
Pasal 4

- (1) Berdasarkan tujuan dan sasarannya, latihan SAR terdiri atas:
 - a. Latihan SAR untuk menguji prosedur operasi SAR;
 - b. Latihan SAR untuk membina petugas pelaksana organisasi operasi SAR;
 - c. Latihan SAR untuk membina kesiapan fasilitas SAR dalam operasi SAR.
- (2) Latihan SAR untuk menguji prosedur operasi SAR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan latihan yang diselenggarakan untuk menguji prosedur yang berlaku dalam penyelenggaraan operasi SAR.
- (3) Latihan SAR untuk membina petugas pelaksana organisasi operasi SAR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan latihan yang dilaksanakan untuk membina pola pikir dan pola tindak petugas dalam penyelenggaraan operasi SAR.
- (4) Latihan SAR untuk membina kesiapan fasilitas SAR dalam operasi SAR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan latihan untuk membina kesiapan dan kemampuan fasilitas SAR dalam penyelenggaraan operasi SAR.

Pasal 5

- (1) Berdasarkan jenisnya latihan SAR terdiri atas:
 - a. Latihan bersama antar negara;
 - b. Latihan bersama dengan potensi SAR;
 - c. Latihan bersama antar Kantor SAR;
 - d. Latihan peragaan/demo;
 - e. Latihan satuan/tim;
 - f. Latihan antar tim; dan
 - g. Latihan perorangan.
- (2) Latihan bersama antar negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan latihan yang diselenggarakan oleh Basarnas dengan negara tetangga, negara sahabat dan organisasi internasional.

- (3) Latihan bersama dengan potensi SAR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan latihan yang diselenggarakan oleh Basarnas dengan para potensi SAR.
- (4) Latihan bersama antar Kantor SAR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan latihan yang diselenggarakan oleh Kantor SAR yang wilayah kerjanya berdekatan.
- (5) Latihan peragaan/demo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan latihan yang diselenggarakan oleh Basarnas untuk menunjukkan/mensimulasikan prosedur penyelenggaraan operasi SAR.
- (6) Latihan satuan/tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan latihan yang diselenggarakan oleh Basarnas terhadap unit terkecil dalam struktur organisasi operasi SAR.
- (7) Latihan antar tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan latihan yang diselenggarakan oleh Basarnas antara pelaku dalam struktur organisasi operasi SAR.
- (8) Latihan perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan latihan yang diselenggarakan oleh Basarnas dan Kantor SAR dalam melakukan pembinaan secara terus-menerus kepada para petugas SAR.

Pasal 6

- (1) Berdasarkan macamnya latihan SAR terdiri atas:
 - a. Latihan SAR skala kecil/terbatas;
 - b. Latihan pos komando SAR;
 - c. Latihan SAR skala penuh (manuver).
- (2) Latihan SAR skala kecil/terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan latihan yang dilaksanakan secara parsial dan periodik oleh Kantor Pusat dan Kantor SAR.
- (3) Latihan pos komando SAR merupakan latihan yang dilaksanakan dalam bentuk simulasi berdasarkan tahapan skenario dalam semua tahapan SAR (*SAR Stages*) tanpa menggerakkan SRU.
- (4) Latihan SAR skala penuh (manuver) merupakan latihan yang dilaksanakan sesuai tahapan skenario dalam semua tahapan SAR (*SAR Stages*) dengan pergerakan SRU.

Pasal 7

- (1) Berdasarkan bentuknya latihan SAR terdiri atas:
 - a. seri;
 - b. paralel.
- (2) Seri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan latihan yang dapat dilaksanakan dalam hal pelaku yang dilatihkan dengan waktu tidak bersamaan, tempat latihan yang digunakan sama dan tugas/soal yang disampaikan sebagian atau seluruhnya sama.
- (3) Paralel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan latihan yang dapat dilaksanakan dalam hal pelaku yang dilatihkan dengan waktu bersamaan, tempat latihan yang digunakan tidak sama dan tugas/soal yang disampaikan sebagian atau seluruhnya sama.

Pasal 8

- (1) Berdasarkan sifatnya latihan SAR terdiri atas:
 - a. Latihan SAR dikendalikan;
 - b. Latihan SAR tidak dikendalikan.
- (2) Latihan SAR dikendalikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan latihan yang didasarkan pada Rencana Operasi Latihan (ROL) dan Rencana Informasi Latihan (RIL).
- (3) Latihan SAR tidak dikendalikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan latihan yang didasarkan pada skenario latihan dimana pelaku melaksanakan rencana operasi SAR secara mandiri dan penyelenggara latihan hanya memfasilitasi dukungan latihan, arah latihan dan tema latihan selama rencana yang dilaksanakan memenuhi aspek keselamatan.

Pasal 9

- (1) Berdasarkan tingkatnya latihan SAR terdiri atas:
 - a. Satu tingkat;
 - b. Dua tingkat.
- (2) Satu tingkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan latihan dimana satu instansi melatih satu tingkat administrasi dibawahnya.

- (3) Dua tingkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan latihan dimana instansi melatih dua tingkat administrasi dibawahnya.

BAB IV
PENYELENGGARAAN LATIHAN SAR
Pasal 10

- (1) Penyelenggaraan Latihan SAR diselenggarakan secara bertahap.
- (2) Tahapan penyelenggaraan Latihan SAR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
- a. tahap persiapan;
 - b. tahap uji materi latihan;
 - c. tahap pelaksanaan latihan;
 - d. tahap pelaporan.

Pasal 11

- (1) Tahap persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a meliputi :
- a. administrasi latihan;
 - b. materi latihan;
 - c. kesiapan lokasi dan fasilitas pendukung latihan.
- (2) Tahap pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf d meliputi :
- a. penyerahan sertifikat;
 - b. penyelesaian administrasi;
 - c. penyelesaian laporan.

Pasal 12

Latihan SAR diselenggarakan oleh:

- a. Kantor Pusat;
- b. Kantor SAR;
- c. Pos SAR; dan
- d. Potensi SAR.

BAB V
ORGANISASI LATIHAN SAR
Pasal 13

Dalam penyelenggaraan latihan terdapat organisasi yang memiliki tugas berbeda pada setiap pentahapan latihan.

Pasal 14

Organisasi latihan SAR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 terdiri atas:

- a. Pimpinan umum latihan;
- b. Pengarah latihan;
- c. Pengawas/evaluasi latihan;
- d. Direktur latihan;
- e. Pemerhati;
- f. Sekretariat latihan;
- g. Asisten operasi;
- h. Asisten komunikasi;
- i. Asisten logistik;
- j. Ketua wasdal
- k. Wasit; dan
- l. Pengendali.

Pasal 15

Pimpinan Umum Latihan (Pimumlat) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a mempunyai tugas:

- a. mengeluarkan kebijakan latihan dan memberikan petunjuk-petunjuk sebagai pedoman pelaksanaan latihan berupa Surat Keputusan kepada penyelenggara latihan atas dasar program latihan yang ditetapkan.
- b. Bertanggung jawab kepada Pimpinan di atas penyelenggara latihan.

Pasal 16

Pengarah latihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b mempunyai tugas:

- a. memberikan saran-saran dan pertimbangan baik diminta atau tidak terhadap pelaksanaan latihan;
- b. melaksanakan rapat bila terdapat perubahan-perubahan yang bersifat kebijakan dari pimpinan yang menyangkut pelaksanaan latihan;
- c. bertanggung jawab kepada Pimumlat dalam pelaksanaan tugasnya.

Pasal 17

Pengawas/evaluasi latihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan latihan yang dilaksanakan oleh seluruh unsur-unsur penyelenggara latihan pada aspek keselarasan program latihan yang ditetapkan sistem dan Metode latihan serta penerapan teknik penanggulangan bencana;
- b. bertanggung jawab kepada Pimumlat dalam pelaksanaan tugasnya.

Pasal 18

Direktur latihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf d mempunyai tugas:

- a. merencanakan latihan, menghimpun dan mengorganisir dukungan yang diperlukan untuk latihan, menyusun unsur-unsur yang terlibat dalam latihan, melaksanakan latihan dan mengakhirinya;
- b. menyajikan situasi, memprakarsai dan mengkoordinir perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengakhiran latihan;
- c. merencanakan, mengkoordinir dan menentukan persyaratan untuk pengujian dan penilaian serta mengawasi penerapannya dalam pelaksanaan latihan;
- d. mengatur kegiatan unsur-unsur penyelenggara latihan dan bertanggung jawab atas seluruh kegiatan pelaksanaan latihan;
- e. bertanggung jawab kepada Pimumlat yang memerintahkan menyelenggarakan latihan.

Pasal 19

Pemerhati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf e mempunyai tugas:

- a. mengikuti dan melakukan pengamatan saat perencanaan dan pelaksanaan latihan;
- b. memberikan masukan secara lisan dan atau tertulis hasil pengamatan pada perencanaan dan pelaksanaan Latihan SAR kepada Direktur Latihan.

Pasal 20

Sekretariat latihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf f mempunyai tugas:

- a. menyiapkan/memberikan pelayanan kesekretariatan latihan;
- b. melaksanakan administrasi latihan;
- c. Sekretariat Latihan (Setlat) bertanggung jawab kepada Direktur Latihan.

Pasal 21

Asisten operasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf g mempunyai tugas:

- a. menyiapkan Buku I sampul warna merah;
- b. menyiapkan Buku II sampul warna biru;
- c. menyiapkan Buku III sampul warna orange;
- d. Asisten Operasi (Asops) dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan Staf Latihan dan bertanggung jawab kepada Direktur Latihan.

Pasal 22

Asisten komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf h mempunyai tugas:

- a. membantu Asisten Operasi (Asops) di bidang penyusunan rencana dan penyelenggaraan komunikasi, untuk kelancaran pelaksanaan latihan;
- b. memberikan saran-saran dibidang komunikasi untuk peningkatan latihan yang akan datang;
- c. Asisten Komunikasi (Askom) dalam melaksanakan tugasnya dikoordinasikan ke Staf Latihan dan bertanggung jawab kepada Direktur Latihan.

Pasal 23

Asisten logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf i mempunyai tugas:

- a. membantu Asisten Operasi (Asops) dibidang penyusunan rencana dan penyelenggaraan administrasi dan logistik untuk kelancaran pelaksanaan latihan;
- b. mengawasi pelaksanaan dukungan logistik untuk kelancaran latihan;
- c. Asisten Logistik (Aslog) dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan Staf Latihan dan bertanggung jawab kepada Direktur Latihan.

Pasal 24

Ketua wasdal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf j mempunyai tugas:

- a. mengendalikan serta mewasiti jalannya latihan;
- b. mengendalikan para pelaku dengan berpedoman pada Rencana Informasi Latihan (RIL);
- c. mewasiti pelaksanaan latihan sesuai dengan sasaran yang ingin dicapai.

Pasal 25

Wasit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf k mempunyai tugas:

- a. mewasiti tindakan pengendali dan pelaku;
- b. bertindak jujur dan tegas;
- c. mengirimkan laporan kepada Ketua Wasdal tepat waktu;
- d. selalu mengikuti jalannya latihan atau dinamika yang dilakukan oleh pengendali dan pelaku;
- e. menyusun laporan tentang data-data kegiatan dan tindakan yang telah diambil oleh pengendali dan pelaku;
- f. menilai hasil perencanaan dan pelaksanaan latihan.

Pasal 26

Pengendali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf l mempunyai tugas:

- a. mengawasi penyampaian RIL;
- b. mengawasi tindakan yang diambil oleh pelaku;
- c. memberitahu pengendali bila pelaksanaan latihan tidak sesuai dengan tujuan latihan;
- d. memberikan RIL tambahan kepada pengendali agar pelaksanaan latihan sesuai dengan tujuan latihan;
- e. mengatur jalannya latihan sesuai dengan materi dan skenario latihan;
- f. bertindak selaku Pengendali atas, samping dan bawah;
- g. mendistribusikan informasi-informasi latihan sesuai dengan skenario agar pelaku dapat memecahkan persoalan-persoalan yang diberikan baik teknik, administrasi;
- h. mengarahkan pelaku kepada jawaban yang sesuai dengan prosedur yang berlaku;
- i. bertindak sebagai pimpinan satuan/ instansi yang lebih tinggi/setingkat/ samping atau instansi bawah;
- j. mengendalikan pelaku dan menciptakan situasi/kondisi yang mendekati dengan realistik-realistik sesuai dengan skenario latihan;
- k. mengkoordinir dan mengecek serta mendistribusikan berita-berita/data-data/info-info/keterangan-keterangan latihan sesuai skenario latihan;
- l. mengkoordinir semua penilaian, tanggapan dan pengarahan terhadap pelaksanaan operasi-operasi para Pelaku dan mengambil keputusan guna kelancaran latihan secara wajar;
- m. mengkoordinir semua laporan hasil latihan yang dibuat oleh Staf Latihan dan diajukan kepada Direktur Latihan, disertai saran-saran yang perlu untuk bahan penyempurnaan latihan yang akan datang;
- n. mengendalikan latihan dan menentukan serta menggambarkan akibat tindakan dalam rangka operasi SAR yang dilakukan oleh para pelaku, serta mengatur agar para pelaku dapat mengambil dan mengerjakan tindakan yang realistis berdasarkan informasi latihan, untuk membuat:
 - 1) perkiraan-perkiraan;
 - 2) keputusan;
 - 3) perencanaan;
 - 4) perumusan;
 - 5) pelaksanaan.

BAB VI PELAKSANAAN LATIHAN SAR

Pasal 27

Latihan SAR dilaksanakan secara rutin sesuai dengan program dan jadwal yang telah ditetapkan dalam tiap tahunnya.

Pasal 28

- (1) Latihan SAR yang dilaksanakan oleh Kantor SAR disupervisi Direktorat Operasi dan Latihan.
- (2) Supervisi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 meliputi:
 - a. kegiatan perencanaan;
 - b. persiapan;
 - c. pelaksanaan;
 - d. evaluasi;
 - e. laporan.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 29

- (1) Sumber pembiayaan penyelenggaraan latihan SAR terdiri atas:
 - a. DIPA Kantor Pusat;
 - b. DIPA Kantor SAR;
 - c. Bantuan dari pihak ketiga yang tidak mengikat.
- (2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

Deputi Bidang Operasi SAR melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

- (1) Buku Petunjuk Pelaksanaan Latihan SAR secara lengkap sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.
- (2) Lampiran sebagaimana tercantum dalam Peraturan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Pasal 32

Dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka PK. 21 Tahun 2009 dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 33

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : JAKARTA
Pada tanggal : 26 Januari 2012

KEPALA BADAN SAR NASIONAL

ttd

DARYATMO, S.IP.
MARSEKAL MADYA TNI

Salinan Peraturan ini disampaikan kepada:

1. Para Pejabat Eselon I di Lingkungan Badan SAR Nasional;
 2. Para Pejabat Eselon II di Lingkungan Badan SAR Nasional;
 3. Para Kepala Kantor SAR di Lingkungan Badan SAR Nasional.
-

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN
KEPEGAWAIAN


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

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

- a. Berbagai bencana, kecelakaan dan musibah yang kerap kali terjadi di negara kita ini membutuhkan pelayanan jasa SAR sebagai bagian dari tugas kemanusiaan yang mempunyai arti yang sangat besar guna membantu meringankan penderitaan bagi korban yang tertimpa bencana, musibah dan kecelakaan.
- b. Berkaitan dengan beban tugas dan tanggung jawab pelayanan SAR yang mencakup seluruh wilayah tanah air dan kualitas musibah maka Basarnas membutuhkan kesiapsiagaan penuh dalam menghadapi situasi tersebut.
- c. Guna mendukung situasi tersebut di atas, dibutuhkan suatu manajemen latihan yang dapat menggerakkan unsur-unsur yang ada dibawahnya sehingga memperoleh tingkat kemampuan mulai dari perorangan sampai tingkat satuan yang diatur dalam suatu proses pembinaan latihan.
- d. Pelaksanaan latihan sebagai salah satu kegiatan dalam pembinaan latihan harus dapat direncanakan, disiapkan, dilaksanakan, diawasi dan dikendalikan serta dievaluasi secara terukur, untuk dapat tercapainya tujuan dan sasaran latihan yang ditetapkan, pelaksanaan latihan dapat dilaksanakan dengan berbagai metode latihan sesuai dengan pentahapan dan tingkat latihan yang dilaksanakan.
- e. Latihan SAR merupakan latihan yang dilaksanakan oleh seluruh pegawai Badan SAR Nasional dengan memperhatikan pengetahuan yang telah dipelajari sebelumnya untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan dan keterampilan di lapangan serta menguji kemampuan tim SAR di daerah musibah/bencana yang mendekati situasi dan kondisi sebenarnya.

2. Tujuan dan Sasaran Latihan

- a. Tujuan latihan adalah membina petugas SAR agar memiliki kemampuan dan keterampilan standar SAR yang ditetapkan guna penyelenggaraan operasi SAR.

- b. Sasaran latihan adalah terwujudnya standar kemampuan dan keterampilan petugas SAR dalam Penyelenggaraan operasi SAR.

Berdasarkan tujuan dan sasaran, Latihan SAR terdiri dari:

- a. Latihan untuk menguji prosedur operasi SAR adalah latihan yang diselenggarakan untuk menguji prosedur yang berlaku dalam penyelenggaraan operasi SAR.
- b. Latihan untuk membina petugas pelaksana organisasi operasi SAR adalah latihan yang dilaksanakan untuk membina pola pikir dan pola tindak petugas dalam penyelenggaraan operasi SAR;
- c. Latihan untuk membina kesiapan fasilitas SAR didalam penyelenggaraan operasi SAR untuk membina kesiapan dan kemampuan fasilitas SAR dalam penyelenggaraan operasi SAR.

3. Asas Latihan

- a. Tujuan

Dalam setiap penyelenggaraan latihan, Komando latihan harus selalu berpegang teguh kepada tujuan yaitu pencapaian sasaran latihan agar organisasi mampu melaksanakan tugas pokoknya.

- b. Manfaat

Dalam setiap materi yang dilatihkan dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin untuk mendukung penyelenggaraan operasi SAR.

- c. Profesional

Latihan harus mampu memberikan dan membekali keterampilan perorangan dan satuan sesuai dengan standar profesional untuk mendukung tugas dan tanggung jawabnya.

- d. Daya Guna

Latihan harus dapat memberikan nilai tambah pada efektifitas satuan sehingga dapat meningkatkan daya guna satuan tersebut.

- e. Dinamis

Penyelenggaraan latihan harus mampu menyesuaikan dengan kondisi lingkungan yang berlaku.

f. Sederhana

Latihan yang diselenggarakan dengan memperhatikan efektifitas dan efisiensi dukungan yang tersedia tanpa mengesampingkan tuntutan hasil latihan yang ditentukan.

g. Keterpaduan

Setiap penyelenggaraan latihan harus direncanakan, disiapkan dan dilaksanakan secara terpadu antar fungsi di lingkungan Basarnas.

h. Prioritas

Penyelenggaraan latihan didasarkan pada prioritas disesuaikan dengan sasaran yang ingin dicapai dengan memperhatikan sumber daya yang tersedia.

i. Keselamatan

Dalam setiap penyelenggaraan latihan harus selalu memperhatikan faktor dan tindakan keselamatan tanpa mengabaikan realisme dan pencapaian serts hasil latihan yang diharapkan.

BAB II

JENIS, MACAM, BENTUK, SIFAT, TINGKAT

1. Jenis

Berdasarkan jenisnya latihan SAR terdiri dari:

- a. Latihan bersama antar negara adalah latihan yang diselenggarakan oleh Basarnas dengan negara tetangga, negara sahabat dan organisasi internasional;

Contoh :

- 1) Latihan SAR Indopura;
- 2) Latihan SAR Malindo;
- 3) Latihan SAR Ausindo;
- 4) Latihan SAR Ardex;
- 5) Latihan SAR Marpolex;
- 6) Latihan SAR ARF Direx.

- b. Latihan bersama dengan potensi SAR adalah latihan yang diselenggarakan oleh Basarnas dengan potensi SAR.
 - 1) Latihan SAR Karuna Nisevanam;
 - 2) Latihan SAR pada tanggap darurat bencana.
- c. Latihan bersama antar Kantor SAR adalah Latihan yang diselenggarakan oleh kantor SAR yang wilayah kerjanya bedekatan.
- d. Latihan peragaan/demo adalah Latihan yang diselenggarakan oleh Basarnas untuk menunjukkan/mensimulasikan prosedur penyelenggaraan operasi SAR.
- e. Latihan satuan/tim adalah latihan yang diselenggarakan oleh Basarnas terhadap unit terkecil dalam struktur organisasi operasi SAR.

Contoh :

- 1) Latihan profisiensi tim SAR;
 - 2) Latihan profisiensi awak rescue boat;
 - 3) Latihan profisiensi awak RIB;
 - 4) Latihan profisiensi crew heli *rescue*;
 - 5) Latihan profisiensi awak *rescue car*.
- f. Latihan antar tim adalah latihan yang diselenggarakan oleh Basarnas antara pelaku dalam sruktur organisasi operasi SAR.

Contoh:

- 1) Kerjasama antara OSC dengan SAR unit di lapangan;
 - 2) Kerjasama antara SAR unit dilapangan yang lebih dari satu;
 - 3) Kerjasama antara staf SMC;
 - 4) Kerjasama antara SMC dan OSC dan SAR Unit;
 - 5) Latihan unit SAR laut;
 - 6) Latihan unit SAR udara;
 - 7) Latihan unit SAR darat;
 - 8) Latihan antar unit SAR laut-udara-darat.
- g. Latihan perorangan, adalah Latihan yang diselenggarakan oleh Basarnas dan Kantor SAR dalam melakukan pembinaan secara terus menerus terhadap petugas SAR.

Contoh :

- 1) Kesemaptan;
- 2) Membaca peta;

- 3) Teknik pencarian didarat;
- 4) *Survival* dilaut;
- 5) *Survival* dihutan;
- 6) *Heli rappeling*;
- 7) *Heli freejump*;
- 8) Tali temali;
- 9) Sistem evakuasi diketinggian;
- 10) Teknik berenang;
- 11) Teknik defends dan release;
- 12) Teknik mendayung;
- 13) Teknik mengendarai moped;
- 14) *Medical first responder*;
- 15) *Road Accident Rescue*;
- 16) *Confine Space Rescue*;
- 17) *Collapsed Structure Search and Rescue*;
- 18) *Hazardous Material Rescue*;
- 19) SAR Plan;
- 20) SMC.

2. Macam Latihan SAR

Berdasarkan macam Latihan SAR terdiri dari:

- a. Latihan SAR Skala Kecil/Terbatas adalah merupakan latihan yang dilaksanakan secara parsial dan periodik oleh Kantor pusat Basarnas dan Kantor SAR.
- b. Latihan Pos Komando SAR merupakan latihan yang dilaksanakan dalam bentuk simulasi berdasarkan tahapan skenario dalam semua tahapan SAR (*SAR Stages*) tanpa menggerakkan SRU.
- c. Latihan SAR Skala Penuh (*manuver*) merupakan latihan yang dilaksanakan sesuai tahapan skenario dalam semua tahapan SAR (*SAR Stages*) dengan pergerakan SRU.

3. Bentuk Latihan SAR

Berdasarkan bentuk latihan SAR terdiri dari:

- a. Seri adalah bentuk latihan yang dapat dilaksanakan bila pelaku yang dilatihkan dengan waktu tidak bersamaan, tempat latihan yang digunakan sama dan tugas/soal yang disampaikan sebagian atau seluruhnya sama.

- b. Paralel adalah bentuk latihan yang dapat dilaksanakan bila pelaku yang dilatihkan dengan waktu bersamaan, tempat latihan yang digunakan tidak sama dan tugas/soal yang disampaikan sebagian atau seluruhnya sama.

4. Sifat Latihan SAR

Berdasarkan sifatnya Latihan SAR terdiri dari:

- a) Latihan SAR dikendalikan adalah latihan yang didasarkan pada Rencana Operasi Latihan (ROL) dan Rencana Informasi Latihan (RIL).
- b) Latihan SAR tidak dikendalikan adalah latihan yang didasarkan pada skenario latihan dimana pelaku melaksanakan rencana operasi SAR secara mandiri dan penyelenggara latihan hanya memfasilitasi dukungan latihan, arah latihan dan tema latihan selama rencana yang dilaksanakan memenuhi aspek keselamatan.

5. Tingkat Latihan SAR

Berdasarkan tingkatnya, latihan SAR terdiri:

- a. Satu tingkat adalah apabila satu instansi melatih satu tingkat administrasi dibawahnya, Contoh : Kantor Pusat Basarnas dan Kantor SAR.
- b. Dua tingkat adalah apabila instansi melatih dua tingkat administrasi dibawahnya, Contoh : Kantor Pusat Basarnas dan Kantor SAR serta Pos SAR.

BAB III

TAHAPAN PENYELENGGARAAN LATIHAN SAR

1. Tahapan penyelenggaraan Latihan SAR, antara lain:

- a. Tahap persiapan, antara lain:
 - 1) Administrasi latihan
 - 2) Materi latihan;
 - 3) kesiapan lokasi dan fasilitas pendukung latihan.
- b. Tahap uji materi latihan.
- c. Tahap Pelaksanaan latihan:
 - 1) Latihan dimulai dengan pemberian perintah atau taklimat kepada pimpinan pelaku, sehingga membuat pelaku untuk melaksanakan kegiatan latihan.
 - 2) Tindakan pimpinan pelaku setelah menerima perintah atau taklimat melakukan kegiatan dalam kelompoknya untuk memecahkan tugas/persoalan yang sedang dihadapinya.
 - 3) Pimpinan pelaku dengan staf dalam merencanakan kegiatannya membutuhkan informasi tentang daerah musibah/bencana, yang

diperoleh dengan meminta dari pengendali/instansi terkait. Bila pimpinan pelaku melaksanakan prosedur yang benar dalam mencari informasi maka pengendali akan memberikan informasi yang dibutuhkan pelaku tersebut. Selain itu mengidentifikasi situasi dan kondisi bencana yang dibuat oleh Peraga (Bulsi).

- 4) Setelah selesai akhir pelaksanaan latihan (konsolidasi) kemungkinan pelaku akan diberikan tugas lanjutan sesuai Rencana Operasi Latihan yang ditetapkan manajemen latihan, namun pada dasarnya pelaksanaan latihan lapangan hanya dilaksanakan untuk satu macam operasi saja.

d. Tahap pelaporan;

- 1) Penyerahan sertifikat;
- 2) Penyelesaian administrasi;
- 3) Penyelesaian laporan.

2. Penyelenggara Latihan SAR

Latihan SAR diselenggarakan oleh:

- a. Kantor Pusat Badan SAR Nasional;
- b. Kantor SAR;
- c. Pos SAR; dan
- d. Potensi SAR.

3. Siklus Latihan SAR

- a. Pada tiga bulan pertama melaksanakan latihan perorangan di masing-masing Kantor SAR dan Pos SAR yang berpedoman pada program latihan standarisasi yang diatur oleh Basarnas;
- b. Pada bulan keempat sampai bulan ke enam melaksanakan latihan unit SAR (satuan), antar unit SAR dan latihan terpadu dengan potensi SAR;
- c. Pada bulan ke tujuh sampai dengan dua belas menggelar seluruh kekuatan SAR dalam suatu latihan gabungan untuk memberikan gambaran tentang prosedur penyelenggaraan operasi SAR.

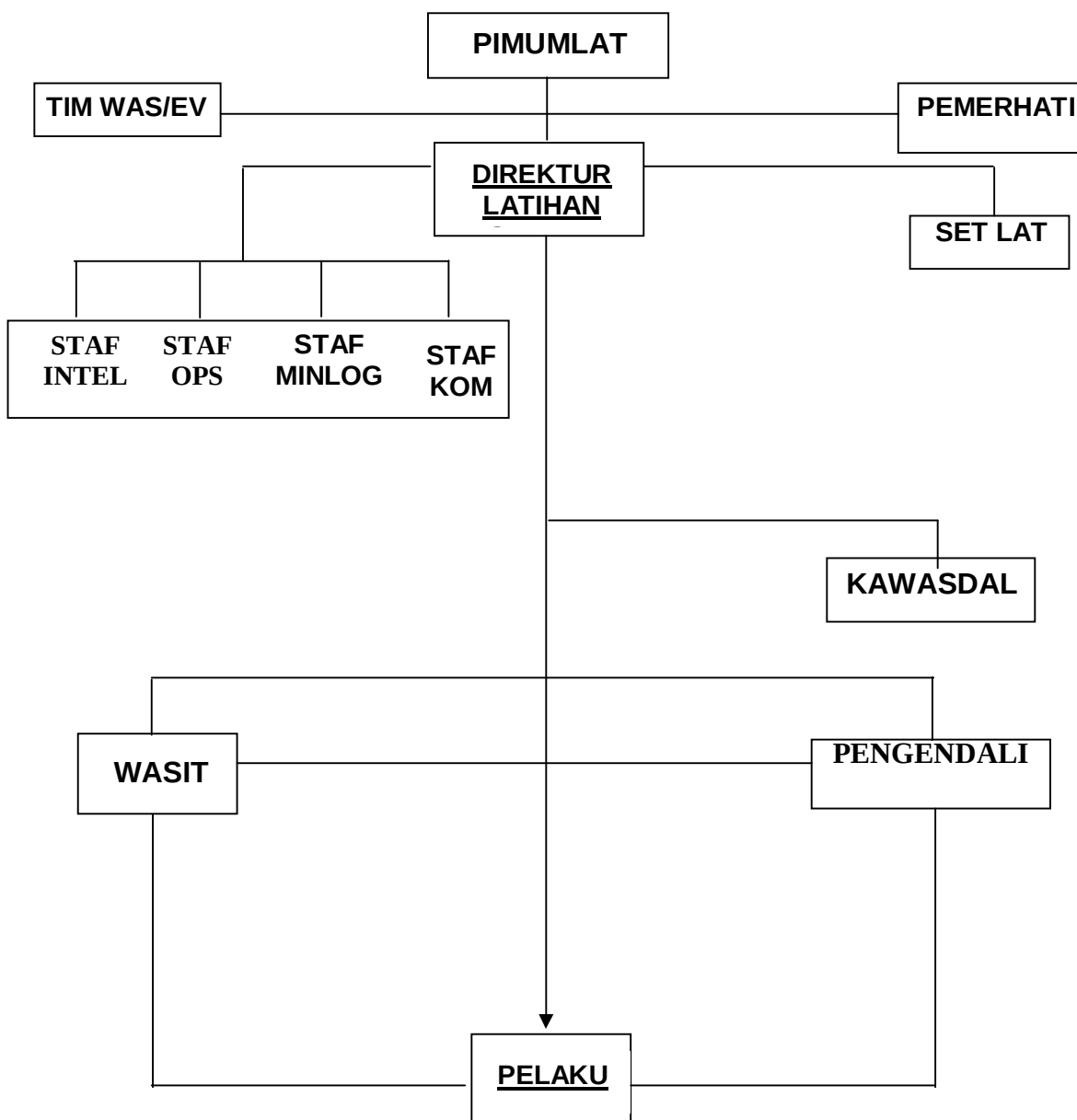
BAB IV

Organisasi Latihan SAR

1. Organisasi latihan

Jenis, sifat dan tingkat pelaku yang dilatih akan menentukan pengorganisasian latihan. Semakin besar tingkat pelaku maka akan semakin lengkap unsur dalam organisasi penyelenggara latihan, dalam penyelenggaraan latihan terdapat organisasi yang memiliki tugas berbeda pada setiap pentahapan latihan.

STRUKTUR ORGANISASI LATIHAN



2. Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Pimpinan Umum Latihan (Pimumlat)
 - 1) Mengeluarkan kebijakan latihan dan memberikan petunjuk-petunjuk sebagai pedoman pelaksanaan latihan berupa Surat Keputusan kepada penyelenggara latihan atas dasar program latihan yang ditetapkan.
 - 2) Bertanggung jawab kepada Pimpinan di atas penyelenggara latihan.
- b. Pengarah Latihan (Rahla)
 - 1) Memberikan saran-saran dan pertimbangan baik diminta atau tidak terhadap pelaksanaan latihan.
 - 2) Melaksanakan rapat bila terdapat perubahan-perubahan yang bersifat kebijakan dari pimpinan yang menyangkut pelaksanaan latihan.
 - 3) Bertanggung jawab kepada Pimumgla dalam pelaksanaan tugasnya.
- c. Pengawas/Evaluasi Latihan (Was/Evla)
 - 1) Melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan latihan yang dilaksanakan oleh seluruh unsur-unsur penyelenggara latihan pada aspek keselarasan program latihan yang ditetapkan sistem dan Metode latihan serta penerapan teknik penanggulangan bencana.
 - 2) Bertanggung jawab kepada Pimumlat dalam pelaksanaan tugasnya.
- d. Direktur Latihan (Dirla)
 - 1) Merencanakan latihan, menghimpun dan mengorganisir dukungan yang diperlukan untuk latihan, menyusun unsur-unsur yang terlibat dalam latihan, melaksanakan latihan dan mengakhirinya.
 - 2) Menyajikan situasi, memprakarsai dan mengkoordinir perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengakhiran latihan.
 - 3) Merencanakan, mengkoordinir dan menentukan persyaratan untuk pengujian dan penilaian serta mengawasi penerapannya dalam pelaksanaan latihan.
 - 4) Mengatur kegiatan unsur-unsur penyelenggara latihan dan bertanggung jawab atas seluruh kegiatan pelaksanaan latihan.
 - 5) Bertanggung jawab kepada Pimumla yang memerintahkan menyelenggarakan latihan.

- e. Pemerhati:
- 1) Mengikuti dan melakukan pengamatan saat perencanaan dan pelaksanaan latihan;
 - 2) Memberikan masukan secara lisan dan atau tertulis hasil pengamatan pada perencanaan dan pelaksanaan Latihan SAR kepada Direktur Latihan.
- f. Sekretariat Latihan :
- 1) Menyiapkan/memberikan pelayanan kesekretariatan latihan;
 - 2) Melaksanakan administrasi latihan;
 - 3) Sekretariat Latihan (Setlat) bertanggung jawab kepada Direktur Latihan.
- g. Asisten Operasi (Asops):
- 1) Menyiapkan Buku I warna cover dan kertas merah.
 - 2) Menyiapkan Buku II warna cover dan kertas biru.
 - 3) Menyiapkan Buku III warna cover dan kertas orange.
 - 4) Asisten Operasi (Asops) dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan Staf Latihan dan bertanggung jawab kepada Direktur Latihan.
- h. Asisten Komunikasi (Askom)
- 1) Membantu Asisten Operasi (Asops) di bidang penyusunan rencana dan penyelenggaraan komunikasi, untuk kelancaran pelaksanaan latihan;
 - 2) Memberikan saran-saran dibidang komunikasi untuk peningkatan latihan yang akan datang;
 - 3) Asisten Komunikasi (Askom) dalam melaksanakan tugasnya dikoordinasikan ke Staf Latihan dan bertanggung jawab kepada Direktur Latihan.
- i. Asisten Logistik (Aslog):
- 1) Membantu Asisten Operasi (Asops) dibidang penyusunan rencana dan penyelenggaraan administrasi dan logistik untuk kelancaran pelaksanaan latihan.
 - 2) Mengawasi pelaksanaan dukungan logistik untuk kelancaran latihan.
 - 3) Asisten Logistik (Aslog) dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan Staf Latihan dan bertanggung jawab kepada Direktur Latihan.

j. Ketua Wasdal:

- 1) Mengendalikan serta mewasiti jalannya latihan.
- 2) Mengendalikan para pelaku dengan berpedoman pada Rencana Informasi Latihan (RIL).
- 3) Mewasiti pelaksanaan latihan sesuai dengan sasaran yang ingin dicapai.

k. Wasit:

- 1) Mewasiti tindakan pengendali dan pelaku;
- 2) Bertindak jujur dan tegas;
- 3) Mengirimkan laporan kepada ketua Wasdal tepat waktu;
- 4) Selalu mengikuti jalannya latihan atau dinamika yang dilakukan oleh pengendali dan pelaku;
- 5) Menyusun laporan tentang data-data kegiatan dan tindakan yang telah diambil oleh pengendali dan pelaku.
- 6) Menilai hasil perencanaan dan pelaksanaan latihan.

l. Pengendali :

- 1) Mengawasi penyampaian RIL;
- 2) Mengawasi tindakan yang diambil oleh pelaku;
- 3) Memberitahu pengendali bila pelaksanaan latihan tidak sesuai dengan tujuan latihan;
- 4) Memberikan RIL tambahan kepada pengendali agar pelaksanaan latihan sesuai dengan tujuan latihan;
- 5) Mengatur jalannya latihan sesuai dengan materi dan skenario latihan;
- 6) Bertindak selaku Pengendali atas, samping dan bawah;
- 7) Mendistribusikan informasi-informasi latihan sesuai dengan skenario agar pelaku dapat memecahkan persoalan-persoalan yang diberikan baik teknik, administrasi;
- 8) Mengarahkan pelaku kepada jawaban yang sesuai dengan prosedur yang berlaku;
- 9) Bertindak sebagai pimpinan satuan/ instansi yang lebih tinggi/setingkat/ samping atau instansi bawah;
- 10) Mengendalikan pelaku dan menciptakan situasi/kondisi yang mendekati dengan realistis sesuai dengan skenario latihan;

- 11) Mengkoordinir dan mengecek serta mendistribusikan berita-berita/data-data/info-info/keterangan-keterangan latihan sesuai skenario latihan;
- 12) Mengkoordinir semua penilaian, tanggapan dan pengarahan terhadap pelaksanaan operasi-operasi para Pelaku dan mengambil keputusan guna kelancaran latihan secara wajar;
- 13) Mengkoordinir semua laporan hasil latihan yang dibuat oleh Staf Latihan dan diajukan kepada Direktur Latihan, disertai saran-saran yang perlu untuk bahan penyempurnaan latihan yang akan datang;
- 14) Mengendalikan latihan dan menentukan serta menggambarkan akibat tindakan dalam rangka operasi SAR yang dilakukan oleh para pelaku, serta mengatur agar para pelaku dapat mengambil dan mengerjakan tindakan yang realistis berdasarkan informasi latihan, untuk membuat:
 - a) Perkiraan-perkiraan.
 - b) Keputusan.
 - c) Perencanaan.
 - d) Perumusan.
 - e) Pelaksanaan.

BAB V

PELAKSANAAN LATIHAN SAR

1. Latihan SAR dilaksanakan secara rutin sesuai dengan program dan jadwal yang telah ditetapkan dalam tiap tahunnya.
 - a. Latihan SAR yang dilaksanakan oleh Kantor SAR disupervisi oleh Seksi Latihan Direktorat Operasi dan Latihan.
 - b. Supervisi meliputi tahapan:
 - 1) kegiatan perencanaan;
 - 2) persiapan;
 - 3) pelaksanaan;
 - 4) evaluasi;
 - 5) laporan.
2. Pengawasan dan pengendalian latihan.
 - a. Pengawasan latihan oleh Direktorat Operasi dan Latihan Basarnas diarahkan pada aspek program latihan yang dikeluarkan dengan mengawasi program yang dialokasikan apakah telah dijabarkan dan dilaksanakan secara benar oleh pelaksana latihan sesuai dengan kebijakan, tujuan, dan sasaran yang ditetapkan;

- b. Pengawasan latihan oleh Kantor SAR diarahkan untuk mengawasi penyelenggaraan latihan Kantor SAR dan melaporkan secara berkala ke Ditopslat Basarnas;
 - c. Pelaksana dan Pengendalian latihan adalah Kasubdit Siaga, Latihan dan Standarisasi.
3. Anggaran
- Sumber pembiayaan penyelenggaraan Latihan SAR terdiri dari:
- a. APBN Kantor Pusat Basarnas;
 - b. APBN Kantor SAR;
 - c. Bantuan dari pihak ketiga yang tidak mengikat.

RENCANA LATIHAN (BUKU I)

Penunjukan : Peta : Cantumkan daerah peta yang akan digunakan
 Skala : Cantumkan Skala peta yang akan digunakan
 Tahun : Cantumkan tahun pembuatan peta.

Daerah waktu :

1. Dasar.
Cantumkan data/keterangan yang mendasari diselenggarakannya Latihan.
2. Tujuan dan Sasaran Latihan.
 - a. Tujuan.
Uraian singkat tentang tujuan diselenggarakan Latihan SAR.
 - b. Sasaran.
Uraian singkat tentang tingkat kemampuan yang ingin dicapai pelaku.
(Dilihat dari aspek Pengetahuan dan aspek Keterampilan)
3. Materi yang ingin dikembangkan.
Pelajaran yang dapat dikembangkan untuk kepentingan meningkatkan/memelihara kemampuan pelaku.
4. Ruang Lingkup Latihan.
Cantumkan materi-materi yang akan di Latihankan.
5. Berdasarkan jenis, bentuk, sifat, tingkat:
 - a. Latihan Skala Kecil/ Terbatas, latihan Koordinasi SAR,latihan Skala Penuh;
 - b. Latihan Teknis, latihan Taktis, Latihan Peragaan (teknis & taktis) operasi SAR;
 - c. Dikendalikan,Tidak dikendalikan.

6. Ringkasan Cerita Latihan:
 - a. Tema;
Sesuaikan dengan yang ada dalam Surat keputusan/perintah.
 - b. Daerah;
Jelaskan daerah latihan yang akan digunakan tempat Latihan.
 - c. Materi/tugas;
Tugas/soal yang akan diberikan kepada pelaku disesuaikan dengan tujuan dan sasaran Latihan yang akan dicapai serta kemampuan dan batas kemampuan pelaku.
 - d. Waktu;
Waktu yang digunakan untuk peristiwa-peristiwa dalam Skenario Latihan, dapat menggunakan Waktu Asumsi dan Waktu sesungguhnya.
 - e. Kemampuan SRU;
Kemampuan SRU dalam penanganan musibah penerbangan, pelayaran, musibah lainnya dan bencana yang ada.
7. Administrasi Logistik.
Kebutuhan administrasi dan logistik selama Latihan.
8. Komando dan Komunikasi.
 - a. Komando;
Sebutkan tindakan dan sarana yang digunakan dalam pengendalian
 - b. Komunikasi;
Sebutkan alat komunikasi yang digunakan.
9. Petunjuk Lain-lain.

Dikeluarkan di:
Pada tanggal :

Pimpinan Umum Latihan

Nama

SKENARIO LATIHAN (BUKU I)

Penunjukan : Peta : Cantumkan daerah peta yang akan digunakan
Skala : Cantumkan Skala peta yang akan digunakan
Tahun : Cantumkan tahun pembuatan peta.

Daerah waktu :

1. Pemeran Latihan.
 - a. Musibah/Bencana: Musibah/Bencana yang dihadapi.
 - b. Pelaksana Latihan SAR. Personel yang tugaskan/dilibatkan dalam latihan penyelenggaraan operasi SAR.
2. Latar Belakang:

Suatu keadaan yang menyebabkan Basarnas melaksanakan Penyelenggaraan operasi SAR dan berakhir dengan rencana pelaksanaan Penyelenggaraan operasi SAR.
3. Rencana Pelaksanaan:

Dimulai dari surat perintah Ka.Basarnas/Ka.Kansar kepada jajarannya untuk melaksanakan latihan Penyelenggaraan operasi SAR.
4. Pelaksanaan Latihan. Berisi uraian dari tiap-tiap tahap bagaimana kegiatan latihan penyelenggaraan operasi SAR yang dilaksanakan oleh peserta latihan. Latihan SAR Tanggal ... bulan ... s/d tanggal ... bulan ... 20...
 - a. Situasi dan kondisi
 - 1) Musibah/Bencana. Macam musibah/bencana yang ada
 - 2) SRU. Personel dan sarana prasarana yang dilibatkan dalam latihan penyelenggaraan operasi SAR.
 - b. Tugas dan Materi; Tugas-tugas dan materi yang akan ditanyakan dalam Latihan.

Dikeluarkan di
Pada tanggal
Pimpinan Umum Latihan

Nama

RENCANA DISTRIBUSI LATIHAN (BUKU I)

NO	TAHAP/ PHASE	WAKTU		SITUASI DAN KONDISI DALAM CERITA	PENGARAHAN UNTUK PELAKU	KEGIATAN WASDAL & PELAKU	KET
		TANGGAL	JAM				
	Persiapan	... s/d ...		1. Keadaan Umum.	Briefing pimpinan kepada Staf.	Kegiatan Wasit	Diisi bila diperlukan
	Pelaksanaan	... s/d ...		2. Keadaan Khusus.	Perencanaan awal.	Kegiatan Pengendali Kegiatan Pelaku	

Dikeluarkan di

Pada tanggal

Pimpinan Umum latihan

Nama

RENCANA INFORMASI LATIHAN (BUKU I)

NO	TANGGAL / WAKTU		BERITA INFORMASI		PERSOALAN	TINDAKAN / JAWABAN YANG DIHARAPKAN	KET
	<u>SESUNGGUHNYA</u>	ASUMSI	DARI	UNTUK			
1	2	3	4		5	6	7
1. Dst	080800 MRT 09		Kolat	Peserta Latihan	Upacara Buka Latihan	Seluruh Peserta Mengikuti	Sarana Alkom
6.	081000 MRT 09	030930 DES 20A	Asisten Adminlog	Staf adminlog	Agar melaporkan kekuatan tim	Catat, Lapor dan buat laporan	Sarana Alkom

Dikeluarkan di

Pada tanggal

Pimpinan Umum Latihan

Nama

LEMBAR PENDAHULUAN BUKU II

1. Dasar. Cantumkan landasan hukum yang mendasari diselenggarakannya Latihan.
2. Tujuan dan Sasaran.
 - a. Tujuan. Uraian singkat tentang tujuan diselenggarakan Latihan SAR (Memberi, Meningkatkan, Memelihara atau Menguji).
 - b. Sasaran. Uraian singkat tentang tingkat kemampuan yang ingin dicapai pelaku. (Dilihat dari aspek Pengetahuan dan aspek Ketrampilan)
3. Pelajaran yang ingin dikembangkan. Pelajaran yang dapat dikembangkan untuk kepentingan meningkatkan/memelihara kemampuan pelaku.
4. Ruang lingkup. Mengenai lingkup penyelenggaraan Latihan, berkaitan dengan tingkat instansi pelaku.
5. Referensi. Bahan rujukan yang mendukung penyelenggaraan Latihan.
6. Peta. Cantumkan Peta yang akan digunakan.
7. Tempat Latihan. Jelaskan nama lokasi yang digunakan sebagai tempat Latihan.
8. Waktu Latihan. Tuliskan waktu dan lamanya diselenggarakan Latihan
9. Jenis dan bentuk
 - a. Jenis. Jenis Latihan yang akan dilaksanakan.
 - b. Sifat. Satu pihak dikendalikan.
10. Tema Latihan. Sesuaikan dengan yang ada dalam Surat keputusan/perintah.
11. Peserta Latihan. Pelaku dan penyelenggara.
12. Briefing Latihan. Tempat dan waktu briefing dilaksanakan.
13. Tugas-tugas Pelaku untuk menyiapkan diri. Tugas yang diberikan kepada pelaku agar menyiapkan diri untuk melaksanakan Latihan.
14. Lain-lain. Data-data lain yang belum tercantum di atas.

Dikeluarkan di
Pada tanggal
Pimpinan Umum Latihan

Nama

KEADAAN UMUM (BUKU II)

Penunjukan : Peta : Cantumkan daerah peta yang akan digunakan
Skala : Cantumkan skala peta yang akan digunakan
Tahun : Cantumkan tahun pembuatan peta.

BERISI :

1. Umum. Menjelaskan secara umum tentang jenis musibah/bencana.
2. Musibah. Keterangan terperinci musibah/bencana di lokasi.
3. SRU. Keterangan tentang SRU (kekuatan, disposisi, tugas dan rencananya, komposisi serta).
4. Keadaan lokasi musibah/bencana. Berisi keadaan medan, cuaca, geografi, demografi serta kondisi sosial di lokasi bencana.

Dikeluarkan di

Pada tanggal

Pimpinan Umum Latihan

Nama

KEADAAN KHUSUS (BUKU II)

Penunjukan : Peta : Cantumkan daerah peta yang akan digunakan.
Skala : Cantumkan Skala peta yang akan digunakan.
Tahun : Cantumkan tahun pembuatan peta.

BERISI :

1. Umum. Menjelaskan secara umum.
2. Bencana. Keterangan tentang bencana satu tingkat dari pelaku.
3. SRU. Keterangan tentang SRU (kekuatan, disposisi, tugas dan rencananya, komposisi serta susunan tugas).
4. Keadaan Topografi. Memuat tentang keadaan medan dan cuaca secara khusus.

Dikeluarkan di

Pada tanggal

Pimpinan Umum Latihan

Nama

ANALISA DAERAH LATIHAN (BUKU II)

Penunjukan : Peta : Cantumkan daerah peta yang akan digunakan.
Skala : Cantumkan skala peta yang akan digunakan.
Tahun : Cantumkan tahun pembuatan peta.

Daerah waktu : Sebutkan waktu yang digunakan

1. Tujuan dan Pertimbangan yang membatasi.
 - a. Tujuan. Uraian secara singkat tentang tujuan analisa daerah bencana.
 - b. Pertimbangan yang membatasi.
 - 1) Tugas Pokok.
 - 2) Pertimbangan.
2. Keterangan Umum Daerah Musibah/Bencana.
 - a. Keadaan Iklim dan Cuaca.
 - 1) Musim.
 - 2) Kabut.
 - 3) Awan.
 - 4) Suhu.
 - 5) Angin.
 - 6) Curah hujan.
 - b. Keadaan lokasi bencana.
 - 1) Kountur permukaan.
 - 2) Benda buatan manusia
 - c. Ciri lain :
 - 1) Jumlah struktur penduduk dan penyebaran penduduk.
 - 2) Keadaan sosial ekonomi.
3. Pengaruh Daerah Musibah/Bencana.
 - a. Pengaruh terhadap cara bertindak dalam menanggulangi musibah/bencana.
 - b. Pengaruh terhadap cara bertindak tim yang dilibatkan untuk menanggulangi musibah/bencana.
4. Lain-lain.

Dikeluarkan di

Pada tanggal

Pimpinan Umum Latihan

Nama

URAIAN KEJADIAN MUSIBAH/BENCANA (BUKU II)

NO	WAKTU/TGL	URAIAN KEJADIAN	KET
1	2	3	4
1.	0810.00 MRT...	Telah terjadi	Dari
dst			
15.	2706.00 MRT ...	Telah terjadi	Sumber informasi:ATC

Dikeluarkan di
Pada tanggal
Pimpinan Umum Latihan

Nama

JADWAL LATIHAN

NO	WAKTU		KEGIATAN	KET
	TANGGAL	JAM		
1	2	3	4	5
1.	20-3 - 2009	08 30	Pimpinan melaksanakan	Tempat bencana
dst				
20.	21- 3- 2009	11 00	Staf bawahan melaksanakan ...	

Dikeluarkan di
Pada tanggal
 Pimpinan Umum Latihan

Nama

PETUNJUK LATIHAN (BUKU II)

1. Dasar. Landasan hukum yang mendasari diselenggarakannya latihan.
2. Tujuan dan Sasaran.
 - a. Tujuan. Uraian singkat tentang tujuan diselenggarakan Latihan.
 - b. Sasaran. Uraian singkat tentang tingkat pengetahuan dan keterampilan yang ingin dicapai pelaku.
3. Pelajaran yang ingin dikembangkan. Pelajaran yang dapat dikembangkan untuk mencapai sasaran.
4. Ruang lingkup. Mengenai lingkup penyelenggaraan latihan yang disesuaikan dengan tingkat instansi pelaku.
5. Referensi. Bahan acuan yang dapat mendukung penyelenggaraan latihan.
6. Peta. Cantumkan Peta yang akan digunakan.
7. Daerah dan Tempat latihan. Nama lokasi yang akan digunakan sebagai tempat latihan.
8. Waktu. Tuliskan waktu dan lamanya diselenggarakan latihan
9. Pentahapan latihan. Berisi tahap-tahap penyelenggaraan latihan.
10. Bentuk, Sifat dan Tingkat.
 - a. Jenis. (Contoh) Latihan taktis yang hanya diikuti oleh pimpinan dan staf.
 - b. Sifat. Satu pihak dikendalikan.
 - c. Tingkat. Satu tingkat Instansi pelaku yang dimainkan.
11. Tema latihan. Sesuaikan dengan yang ada dalam Surat keputusan/perintah.
12. Organisasi latihan. Struktur organisasi latihan.
13. Peserta latihan. Pelaku dan penyelenggara.
14. Penugasan latihan. Tugas/soal yang diberikan kepada pelaku dalam pelaksanaan latihan.
15. Briefing latihan. Penyampaian hal-hal penting yang akan dilaksanakan selama latihan.
16. Instruksi. Perintah untuk keseragaman atribut latihan.
17. Komunikasi. Alat komunikasi yang digunakan selama latihan.
18. Keamanan. Langkah-langkah pengamanan untuk personel dan materiil selama latihan.
19. Administrasi. Dukungan administrasi logistik yang diperlukan selama latihan (logistik, dana, kesehatan, akomodasi, transportasi, ATK, dll).
20. Lain-lain. Data-data lain yang belum tercantum di atas.

Dikeluarkan di

Pada tanggal

Direktur Latihan

Nama

KOMANDO PENGENDALIAN LATIHAN

1. Umum. Penjelasan secara umum tentang pengendalian.
2. Tujuan. Tujuan dari pengendalian latihan.
3. Organisasi latihan. Susunan organisasi latihan.
4. Struktur Organisasi. Gambarkan struktur organisasi.
5. Tugas dan Tanggung Jawab. Uraikan tugas dan tanggung jawab.
 - a. Pimpinan umum latihan.
 - b. Penasehat latihan.
 - c. Direktur latihan.
 - d. Wakil direktur latihan.
 - e. Staf latihan.
 - f. Sekretaris latihan.
 - g. Kaurum latihan.
 - h. Wasit penilai.
 - i. pengendalian
 - j. Pelaku.
6. Lain-lain. (Sesuai kebutuhan).

Dikeluarkan di.....

Pada tanggal

Direktur Latihan

Nama

PETUNJUK TATA TERTIB

1. Umum. Penjelasan secara umum tentang tata tertib.
2. Maksud dan Tujuan. Penjelasan maksud dan tujuan dibuat petunjuk Tata tertib.
3. Peserta Latihan. Penjelasan tentang Tata terib bagi peserta latihan.
4. Pembagian ruangan. Penjelasan tentang pembagian ruangan yang dipakai.
5. Pembagian waktu. Penjelasan tentang jadwal waktu kegiatan.
6. Pakaian. Penjelasan tentang pakaian yang dipakai.
7. Tanda Pengenal. Penjelasan tentang tanda pengenal yang dipakai.
8. Keamanan. Penjelasan tentang prosedur keamanan.
9. Laporan perijinan. Penjelasan tentang ketentuan perijinan.
10. Administrasi. Penjelasan tentang dukungan akomodasi.
11. Perlengkapan. Penjelasan tentang perlengkapan yang dibutuhkan dan digunakan.
12. Kesehatan. Penjelasan tentang pelayanan kesehatan.
13. Perawatan. Penjelasan tentang pelayanan Bekal.
14. Angkutan. Penjelasan tentang pelayanan angkutan.
15. Lain-lain. (Pasal dapat ditambah atau dikurangi menurut kebutuhan)

Dikeluarkan di

Pada tanggal

Direktur Latihan

Nama

PETUNJUK KEAMANAN

1. Umum. Penjelasan secara umum tentang petunjuk keamanan.
2. Maksud dan Tujuan. Penjelasan maksud dan tujuan dibuat petunjuk keamanan.
3. Ruang Lingkup. Tentang ruang lingkup yang dibahas.
4. Dasar. Hal-hal yang mendasari atau melandasi petunjuk Keamanan.
5. Keamanan Personel.
 - a. Tamu Undangan.
 - b. Pelaku.
 - c. Staf Kogla/wasit penilai dan pengendali.
6. Keamanan Materiil.
 - a. Kendaraan.
 - b. Alat komunikasi.
 - c. Lain-lain.
7. Keamanan Bahan keterangan/Pemberitaan.
 - a. Dokumentasi.
 - b. Komunikasi dan Telepon.
 - c. Lain-lain.
8. Keamanan Kegiatan.
9. Keamanan Daerah Latihan.
10. Instruksi Koordinasi. Penjelasan tentang petunjuk-petunjuk khusus.
11. Lain-lain. Penjelasan tentang ketentuan lain yang belum tercantum.

Dikeluarkan di

Pada tanggal

Direktur Latihan

Nama

PROSEDUR TETAP LATIHAN

1. Umum. Penjelasan secara umum tentang Prosedur Tetap Latihan.
2. Tujuan. Tujuan dari Prosedur Tetap Latihan
3. Ruang Lingkup. Tentang ruang lingkup yang dibahas dalam Prosedur Tetap Latihan.
4. Pertanggung jawaban. Pertanggung jawaban masing-masing bidang dalam tugasnya.
5. Urusan Dalam. Ketentuan yang ditetapkan masalah urusan dalam.
6. Keamanan dan Ketertiban. Peraturan tentang keamanan dan ketertiban latihan.
7. Perijinan. Ketentuan tentang perijinan.
8. Tindakan/perlakuan terhadap Komando latihan. Tindakan terhadap Personel Komando latihan.
9. Tindakan/perlakuan terhadap Pelaku. Tindakan terhadap Personel Pelaku
10. Tindakan/perlakuan terhadap Wasit penilai dan pengendali. Tindakan terhadap Personel Wasit penilai dan pengendali.
11. Lain-lain. Uraikan ketentuan lain yang belum tercantum.

Dikeluarkan di

Pada tanggal

Direktur Latihan

Nama

PETUNJUK ADMINISTRASI DAN LOGISTIK

1. Umum. Penjelasan secara umum tentang petunjuk administrasi.
2. Maksud dan Tujuan. Penjelasan singkat tentang maksud dan tujuan dibuat petunjuk Administrasi.
3. Ruang Lingkup. Tentang ruang lingkup yang dibahas.
4. Dasar. Hal-hal yang mendasari atau melandasi petunjuk Administrasi.
5. Personel. Penyelenggaraan administrasi personel untuk latihan.
 - a. Pemeliharaan Kekuatan.
 - b. Pembinaan Personel.
 - c. Pemeliharaan Moril.
 - d. Pemeliharaan Hukum, Disiplin dan Tata Tertib.
 - e. Pembinaan Urusan Dalam.
 - f. Lain-lain yang berkaitan dengan fungsi Personel.
6. Logistik. Tentang kebutuhan logistik.
 - a. Pembekalan.
 - b. Pelayanan Angkutan, Komunikasi.
 - c. Pemeliharaan Alat peralatan.
 - d. Perawatan Kesehatan.
- 7 Lain-lain. (Pasal-pasal dapat ditambah atau dikurangi menurut kebutuhan).

Dikeluarkan di

Pada tanggal

Direktur Latihan

Nama

LAPORAN PENYELENGGARAAN LATIHAN BUKU III WARNA ORANGE

PENDAHULUAN

1. Umum. Penjelasan secara umum untuk mengantar laporan penyelenggaraan latihan.
2. Maksud dan Tujuan. Penjelasan tentang maksud dan tujuan dibuat laporan penyelenggaraan latihan.
3. Ruang lingkup dan Tata urutan. Lingkup pembahasan laporan penyelenggaraan latihan.
4. Dasar. Hal-hal yang mendasari atau melandasi laporan penyelenggaraan latihan.

POKOK - POKOK PENYELENGGARAAN LATIHAN

5. Umum. Penjelasan umum untuk mengantar pokok-pokok penyelenggaraan latihan.
6. Tujuan. Uraian singkat tentang tujuan diselenggarakan Latihan Posko.
7. Sasaran. Uraian singkat tentang tingkat kemampuan yang ingin dicapai pelaku.
8. Waktu. Tuliskan waktu diselenggarakan latihan.
9. Peserta. Tuliskan jumlah orang yang terlibat sebagai peserta latihan (Penyelenggara latihan dan Pelaku)
10. Bentuk, Sifat dan Tingkat.
 - a. Jenis. Latihan taktis tanpa melibatkan personel (hanya pimpinan saja).
 - b. Sifat. Satu pihak dikendalikan.
 - c. Tingkat. Satu tingkat instansin pelaku yang dimainkan.
11. Materi Latihan. Tuliskan bencana apa yang akan dilatihkan sebagai materi latihan.

PELAKSANAAN LATIHAN

12. Umum. Penjelasan umum untuk mengantar pelaksanaan latihan.
13. Pelaksanaan Latihan.
 - a. Tahap Perencanaan. Uraikan tentang kegiatan penyelenggara dalam menyiapkan latihan dan kesiapan pelaku untuk mengikuti latihan.
 - b. Tahap Persiapan. Uraikan kegiatan penyiapan Komando latihan, penataran/penyuluhan dan latihan pendahuluan organisasi Wasit penilai dan pengendali, rapat pelaku, penyiapan personel, Alat peralatan dan logistik.
 - c. Tahap Pelaksanaan. Uraikan mekanisme pelaksanaan latihan yang melibatkan Kogla, Organisasi Wasit penilai, pengendali dan Pelaku.

d. Tahap Pengakhiran. Uraikan kegiatan pada saat Kaji Ulang.

14. Pelaksanaan kegiatan lain yang dianggap perlu untuk dilaporkan. *Contoh:* Uraikan penggunaan penggunaan anggaran dalam latihan.

HASIL YANG DICAPAI

15. Hasil yang dicapai. Uraikan hasil yang dicapai selama penyelenggaraan latihan, hadapkan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai.
16. Kendala dan Upaya mengatasi. Uraikan tentang hambatan/ kendala yang ditemui dan bagaimana upaya mengatasinya.
17. Hal-hal yang menonjol. Uraikan tentang temuan-temuan positif dan negatif serta Hal-hal lain yang menonjol selama pelaksanaan latihan.

PENUTUP

18. Kesimpulan. Uraikan tentang kesimpulan yang didapat dari proses penyelenggaraan latihan.
19. Saran. Uraikan saran-saran yang perlu disampaikan kepada pimpinan untuk perbaikan penyelenggaraan latihan pada masa mendatang.

Dikeluarkan di

Pada tanggal

Direktur Latihan

Nama

**MATRIK KEGIATAN LATIHAN SAR KANTOR SAR DAN POS SAR
DIREKTORAT OPERASI DAN LATIHAN BADAN SAR NASIONAL**

NO	URAIAN KEGIATAN	TRIWULAN I												MATERI	PELAKSANA
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES		
1.	LATIHAN PERORANGAN/PROFISIENSI RESCUER														
	a. Kesemaptaan													Lari-push up-sit up-back up-pull up-shuttle run-renang	
	b. Rescuer Fitness Drill													Gunung-Rimba-Laut-Rawa	
	c. Hight angle rescue technique													Peralatan mountainering	
	d. Water Rescue													Open water / under water	
	e. Jungle rescue													Navigasi darat/ESAR	
	f. MFR													Perkolongan pertama	24 KANTOR SAR DAN 48 POS SAR
	g. RAR													Dril peralatan RAR	
	h. Confine Space Rescue													Dril peralatan CSR	
	i. Heli rescue													Dril dengan tower utk rappling	
	j. Sea Survival													Kudle/help position/membalikkan LCR	
	k. Jungle survival													Kemampuan individu bertahan di hutan	
	l. CSSR													Dril peralatan CSSR	
2.	LATIHAN PROFISIENSI KAPAL SAR														
	a. Manuverability													Kemampuan nakhoda dan ABK	
	b. Intercept													Penjemputan korban	
	c. Medevac													Pemindahan korban	24 KANTOR SAR DAN 48 POS SAR
	d. Aplikasi search pattern													Pola pencarian	
	e. Komunikasi SAR													Jaring komunikasi	
	f. Navigasi													Membaca peta/GPS/Echo sounder dll	
	g. Emergency procedure														
3.	LATIHAN PROFISIENSI AWAK RIB														
	a. Manuverability													Kemampuan nakhoda dan ABK	
	b. Intercept													Penjemputan korban	
	c. Medevac													Pemindahan korban	24 KANTOR SAR DAN 48 POS SAR
	d. Aplikasi search pattern													Pola pencarian	
	e. Komunikasi SAR													Jaring komunikasi	
	f. Navigasi													Membaca peta/GPS/Echo sounder dll	
4.	LATIHAN PROFISIENSI AWAK RECUE TRUCK														
	a. Manuverability													Kamampuan Supir dan rescuer	
	b. Dril Peralatan Rescue truck													peralatan CSSR/RAR/CSR/HART/WATER	24 KANTOR SAR DAN 48 POS SAR
	c. Komunikasi SAR													Komunikasi Lapangan	
	d. Navigasi													GPS/PETA	

NO	URAIAN KEGIATAN	TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV			MATERI	PELAKSANA
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES		
5.	LATIHAN BEREQU														
	a. SAR Planning													Plotting/Search Plan/rescue plan/Beacon search/Risk analyze	
	b. Hight angle rescue technique													Lowering/lifting/tyroline/one person rescue	
	c. Water Rescue													RTRGT/Defend/Release/Dayung/Mopel/SCUBA	
	d. Jungle rescue													Navigasi Darat/ESAR	
	e. MFR													Penilaian Korban/BHD/RP/Pemeriksaan fisik/Spinal injury/pemindahan	24 KANTOR SAR DAN 48 POS SAR
	f. RAR													Extrikasi korban yang terjebak kendaraan	
	g. Confine Space Rescue													Extrikasi korban yang terjebak di ruang terbatas	
	h. Heli rescue													Free jump/Rappelling/Horse collar/rescue net/jangkar	
	i. CSSR													Insarag Marking/Land search/Akses/Breaching/Cuuting/Shoring	
6.	LATIHAN PROFISIENSI CREW HR														
	a. Navigation Exercdse													Navigasi	
	b. Night Search													Terbang malam	
	c. Dropping													Helly box/free jump/rappeling	
	d. Observasi													Observer	
	e. Searching													Pola pencarian/Intercept	ATS, JUANDA, T.PINANG
	f. Rescue													Evakuasi dengan horse collar/rescue net/jangkar	
	g. Low level Flight														
	h. Emergency procedure														

Mengetahui,
DIREKTUR OPERASI DAN LATIHAN

SUNARBOWO SANDI, M.Sc.
MARSEKAL PERTAMA TNI

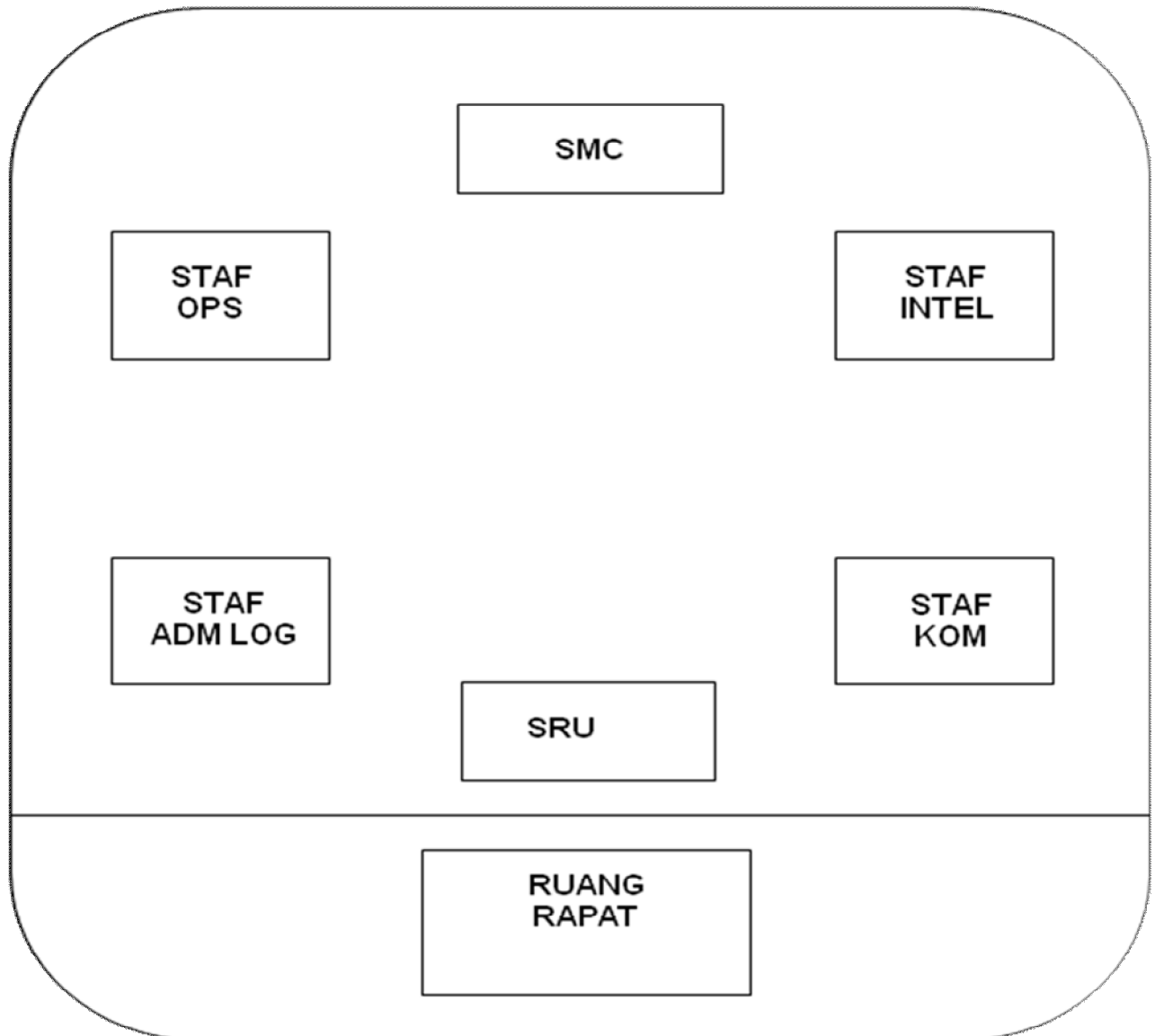
Menyetujui,
DEPUTI BIDANG OPERASI

HADI LUKMONO
MAYOR JENDERAL TNI

Jakarta, 2012
KASUBDIT SIAGA, LATIHAN DAN STANDARISASI

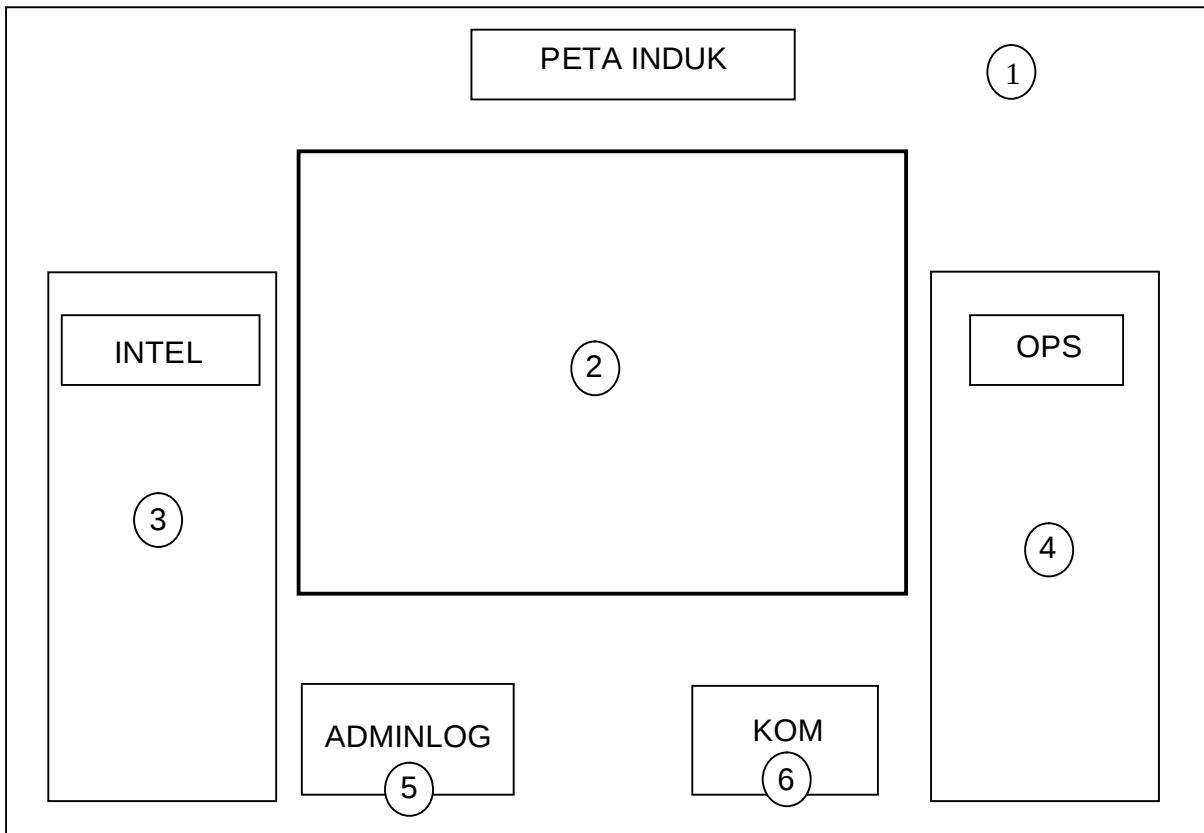
DIDI HAMZAR S.Sos.M.M
PEMBINA IV/a

DENAH POS KOMANDO PELAKU



Catatan : Disposisi diatas tidak mengikat, disesuaikan tempat yang tersedia

CONTOH PETA LOKASI DAERAH MUSIBAH/BENCANA



Keterangan:

1. Papan Peta.
2. Peta memuat tentang :
 - a. Peta Situasi memuat keadaan bencana/musibah dan kondisi korban.
 - b. Peta Operasi memuat dislokasi pelaku dan perkembangan yang akan dilakukan.
 - c. Peta Administrasi Logistik memuat Jalur Evakuasi dan kedudukan instalasi dorongan logistik.
 - d. Peta Intel memuat kedudukan instansi lain yang dapat mendukung tim SAR dalam penanggulangan bencana/musibah.
3. Kumpulan data tentang perkembangan keadaan Bencana/Musibah (dipelihara oleh Staf Intel).
4. Kumpulan data tentang perkembangan keadaan Ops (dipelihara oleh Staf Ops).
5. Kumpulan data tentang perkembangan keadaan adminlog (dipelihara oleh Staf adminlog).
6. Kumpulan data tentang perkembangan keadaan Kom (dipelihara oleh Staf kom).

Salinan sesuai dengan aslinya
**KEPALA BIRO HUKUM DAN
KEPEGAWAIAN**

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

KEPALA BADAN SAR NASIONAL

ttd

DARYATMO, S.IP.
MARSEKAL MADYA TNI

