



KEPALA BADAN SAR NASIONAL

PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL

NOMOR : PK. 06 TAHUN 2012

TENTANG

PELAKSANAAN TUGAS POS SAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN SAR NASIONAL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 11, Pasal 12, Pasal 13, Pasal 14, dan Pasal 15 Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK.15 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor *Search And Rescue*, perlu mengatur Pelaksanaan Tugas Pos SAR dengan Peraturan Kepala Badan SAR Nasional;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4956);

3. 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);

4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2007 tentang Badan SAR Nasional;

5. 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;

6. Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK.15 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor *Search And Rescue*;
7. Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK.17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pembentukan Pos SAR;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL TENTANG PELAKSANAAN TUGAS POS SAR.**

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 1

- (1) Pos *Search And Rescue* yang selanjutnya disebut Pos SAR merupakan satuan kerja non struktural di bidang pencarian dan pertolongan (*Search And Rescue*) yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor SAR yang membawahnya.
- (2) Pos SAR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara teknis administratif dikoordinasikan oleh Kepala Subbagian Umum/Kepala Urusan Umum.
- (3) Pos SAR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara teknis operasional dikoordinasikan oleh Kepala Seksi Operasi, Kepala Seksi Potensi /Kepala Subseksi Potensi dan Operasi SAR.

Pasal 2

Pos SAR dipimpin oleh seorang Koordinator.

Pasal 3

- (1) Pos SAR mempunyai tugas membantu Kantor SAR dalam melaksanakan tugas SAR di wilayah kerja yang menjadi tanggung jawabnya.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. pelaksanaan siaga SAR;
 - b. pelaksanaan tindak awal dan operasi SAR;
 - c. koordinasi dan pengerahan potensi SAR dalam operasi SAR;
 - d. pembinaan dan pelatihan potensi SAR.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Pos SAR menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan siaga SAR secara terus menerus selama 24 (dua puluh empat) jam setiap hari;
- b. pelaksanaan siaga komunikasi SAR;
- c. pelaksanaan tindak awal dan operasi SAR;
- d. koordinasi, pendataan dan pengerahan potensi SAR dalam operasi SAR;
- e. penyiapan dan pemeliharaan sarana dan prasarana SAR;
- f. pelaksanaan administrasi dan kerumahtanggaan Pos SAR.

Pasal 5

Wilayah kerja Pos SAR merupakan bagian dari wilayah tanggung jawab Kantor SAR yang membawahnya.

Pasal 6

Susunan/Perangkat Organisasi Pos SAR terdiri dari:

- a. koordinator;
- b. tim *rescue*;
- c. petugas komunikasi;
- d. petugas logistik;

- e. petugas administrasi;
- f. kelompok jabatan fungsional.

BAB II

PENUNJUKAN KOORDINATOR POS SAR

Pasal 7

- (1) Koordinator Pos SAR di tunjuk oleh Kepala Kantor SAR.
- (2) Penunjukan Koordinator Pos SAR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Kantor SAR.

Pasal 8

Untuk dapat ditunjuk sebagai Koordinator Pos SAR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 seseorang harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. sehat jasmani dan rohani;
- b. memiliki sikap dan mental yang baik;
- c. *rescuer* senior;
- d. memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 8 (delapan) Tahun;
- e. memiliki pangkat serendah-rendahnya Pengatur (II/c);
- f. memiliki sertifikat SAR lanjutan;
- g. memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang operasi SAR;
- h. memahami bidang administrasi perkantoran (tata naskah, keuangan, perencanaan, kepegawaian);
- i. memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan, bertindak tegas dan keteladanan dalam sikap dan perilaku.

BAB III

KEWENANGAN KOORDINATOR POS SAR

Pasal 9

- (1) Koordinator Pos SAR mempunyai kewenangan dalam aspek:
 - a. administrasi;
 - b. operasional.
- (2) Kewenangan dari aspek administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. bidang perencanaan;
 - b. bidang keuangan;
 - c. bidang kepegawaian;
 - d. ketata usahaan.
- (3) Kewenangan dari aspek operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. bidang pembinaan;
 - b. bidang siaga;
 - c. bidang operasi;
 - d. bidang pendidikan dan pelatihan dan pemasyarakatan SAR.

Pasal 10

- (1) Kewenangan Koordinator Pos SAR dalam bidang perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. menyusun rencana dan program kerja;
 - b. menyusun dan mengusulkan rencana anggaran belanja;
 - c. menyusun dan mengusulkan kebutuhan peralatan inventaris kantor dan ATK;

- d. menyusun dan mengusulkan kebutuhan peralatan SAR sesuai dengan kondisi wilayah kerja Pos SAR;
 - e. mengusulkan kebutuhan biaya perawatan sarana dan prasarana SAR di Pos SAR untuk 1 (satu) tahun ke depan;
 - f. menyusun dan mengusulkan kebutuhan pegawai Pos SAR.
- (2) Kewenangan Koordinator Pos SAR dalam bidang keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b meliputi:
- a. mengetahui alokasi anggaran/keuangan pada Pos SAR yang menjadi tanggung jawabnya;
 - b. mengusulkan biaya operasi SAR melalui SMC;
 - c. mengusulkan kebutuhan biaya pelatihan/pembinaan pegawai dan potensi SAR;
 - d. mengusulkan dan mengelola biaya siaga *rescue* dan operator radio;
 - e. mengusulkan dan mengelola biaya koordinasi/rapat-rapat;
 - f. mengusulkan dan mengelola biaya pemeliharaan peralatan SAR dan peralatan kantor;
 - g. melaksanakan perawatan sarana dan prasarana SAR.
- (3) Kewenangan Koordinator Pos SAR dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c meliputi:
- a. memberikan rekomendasi terhadap permohonan cuti;
 - b. mengusulkan pengangkatan CPNS sebagai PNS melalui Kepala Kantor SAR;
 - c. mengusulkan kenaikan pangkat;
 - d. mengusulkan kenaikan gaji berkala;
 - e. mengusulkan mutasi pegawai;
 - f. menyampaikan laporan terhadap pelanggaran disiplin;
 - g. mengusulkan pemberhentian dan pensiun;

- h. memberikan rekomendasi terhadap penilaian pekerjaan bagi pegawai di Pos SAR yang menjadi tanggung jawabnya untuk diusulkan ke pejabat penilai.
- (4) Kewenangan Koordinator Pos SAR dalam bidang ketata usahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf d meliputi:
- a. untuk dan atas nama Kepala Kantor SAR menandatangani surat perintah yang menyangkut tugas di lingkungan pos SAR;
 - b. menandatangani Nota dinas;
 - c. untuk dan atas nama Kepala Kantor SAR menandatangani surat keluar yang telah mendapat persetujuan dari Kepala Kantor SAR;
 - d. melaksanakan pembinaan dan peningkatan hubungan masyarakat, pers media dan publikasi;
 - e. menyusun laporan berkala kegiatan di Pos SAR.

Pasal 11

- (1) Kewenangan Koordinator Pos SAR dalam bidang pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a meliputi:
- a. melaksanakan pembinaan dan peningkatan kompetensi pegawai di lingkungan Pos SAR;
 - b. melaksanakan pembinaan kepada instansi pemerintah, instansi terkait dan organisasi/potensi SAR terkait dengan kegiatan SAR di wilayah kerja Pos SAR atas arahan Kepala Kantor SAR.
- (2) Kewenangan Koordinator Pos SAR dalam bidang siaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b meliputi:
- a. menyusun dan mengatur jadwal tugas siaga rutin dan khusus di Pos SAR;
 - b. melaksanakan pengawasan siaga rutin dan khusus.
- (3) Kewenangan Koordinator Pos SAR dalam bidang operasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf c meliputi:
- a. melaksanakan tindak awal (*initial action*);
 - b. melaksanakan operasi SAR atas perintah Kepala Kantor SAR;

- c. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan organisasi/potensi SAR untuk dan atas nama Kepala Kantor SAR;
 - d. melaksanakan latihan operasi SAR atas arahan Kepala Kantor SAR;
 - e. menghadiri undangan/seminar yang terkait dengan kegiatan SAR di wilayah kerjanya dan melaporkan hasilnya kepada Kepala Kantor SAR.
- (4) Kewenangan Koordinator Pos SAR dalam bidang pendidikan, pelatihan dan pemasyarakatan SAR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf d meliputi:
- a. melaksanakan pendidikan dan pelatihan untuk *internal* Pos SAR;
 - b. melaksanakan pendidikan dan pelatihan untuk *eksternal* Pos SAR atas arahan Kepala Kantor SAR;
 - c. melaksanakan latihan gabungan/bersama dengan instansi dan organisasi/potensi SAR secara berkala dilingkungan Pos SAR atas arahan / persetujuan Kepala Kantor SAR;
 - d. melaksanakan pemasyarakatan SAR di wilayah kerja Pos SAR.

BAB IV

RINCIAN TUGAS PETUGAS POS SAR

Pasal 12

- (1) Rincian tugas Tim *Rescue* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b meliputi:
- a. melaksanakan siaga *rescue*;
 - b. melaksanakan tugas operasi dan latihan SAR;
 - c. memelihara kesemaptan jasmani/olahraga;
 - d. melakukan pengecekan peralatan SAR secara rutin dan berkala agar selalu siap pakai;
 - e. melaksanakan latihan SAR secara rutin untuk menjaga kemampuan/skill;
 - f. meningkatkan pengetahuan dan keterampilan terutama teknik-teknik SAR;

- g. mengajukan usulan kepada Koordinator Pos SAR untuk latihan berkala *internal* Pos SAR;
 - h. melakukan pendokumentasian pada kegiatan operasi SAR.
- (2) Rincian tugas Petugas Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c meliputi:
- a. melaksanakan siaga komunikasi;
 - b. menerima dan memonitor berita musibah;
 - c. mencatat berita musibah;
 - d. melaporkan berita musibah kepada Koordinator Pos SAR;
 - e. melakukan koordinasi dengan instansi terkait sesuai arahan koordinator Pos SAR;
 - f. menerima dan mencatat berita selain musibah untuk diserahkan ke petugas agenda/agendaris untuk di distribusikan.
- (3) Rincian tugas Petugas Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d meliputi:
- a. menginventarisasi peralatan SAR yang ada;
 - b. mengelompokan peralatan SAR sesuai dengan fungsinya;
 - c. melakukan pengecekan peralatan SAR;
 - d. merawat dan memelihara peralatan SAR;
 - e. menyiapkan dan mengawasi peralatan SAR pada saat operai SAR dan latihan SAR;
 - f. mengajukan kebutuhan perawatan dan pemeliharaan peralatan SAR kepada Koordinator Pos SAR;
 - g. mengusulkan perbaikan kerusakan peralatan SAR kepada Koordinator Pos SAR;
 - h. mengusulkan untuk penghapusan peralatan SAR kepada Koordinator Pos SAR;
 - i. melakukan pencatatan kondisi peralatan SAR.

- (4) Rincian tugas Petugas Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e meliputi:
- a. melaksanakan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di Pos SAR;
 - b. menyiapkan laporan Pos SAR;
 - c. melakukan tugas administrasi bidang kepegawaian di Pos SAR;
 - d. menyelenggarakan fungsi kehumasan.

Pasal 13

Dengan mempertimbangkan beban kerja pada masing-masing Pos SAR, pada Pos SAR dapat ditambahkan petugas lainnya.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Koordinator Pos SAR dalam menjalankan tugas, wajib mengikuti petunjuk/ arahan Kepala Kantor SAR yang membawahnya.
- (2) Hasil arahan Kepala Kantor SAR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib meneruskan kepada para pegawai Pos SAR .

Pasal 15

Dalam kesempatan pertama Koordinator Pos SAR wajib melaporkan setiap terjadinya musibah dan bencana di wilayah kerjanya kepada Kepala Kantor SAR yang membawahnya.

Pasal 16

Koordinator Pos SAR dalam kesempatan pertama wajib membuat laporan secara tertulis hasil kegiatan operasi SAR dan menyampaikan secara langsung kepada Kepala Kantor SAR.

Pasal 17

- (1) Koordinator Pos SAR secara berkala wajib melaporkan semua kegiatan rutin di Pos SAR kepada Kepala Kantor SAR yang membawahnya.
- (2) Laporan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. laporan bulanan;
 - b. laporan triwulan dan;
 - c. laporan tahunan.

Pasal 18

Masing-masing Kepala Kantor SAR wajib menginformasikan hal-hal yang terkait dengan alokasi anggaran/keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) kepada Koordinator Pos SAR.

Pasal 19

Masing-masing Kepala Kantor SAR agar melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan ini.

Pasal 20

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : J a k a r t a

Pada tanggal : 06 Februari 2012

KEPALA BADAN SAR NASIONAL

ttd

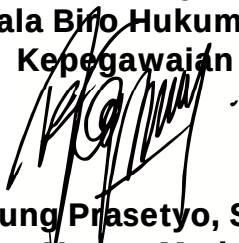
**DARYATMO, S.IP.
MARSEKAL MADYA TNI**

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;
 4. Para Koordinator Pos SAR di lingkungan Badan SAR Nasional.
-

Salinan sesuai dengan aslinya

**Kepala Biro Hukum Dan
Kepegawaian**



**Agung Prasetyo, S.H.
Pembina Utama Muda (IV/c)**