



KEPALA BADAN SAR NASIONAL

**PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL
NOMOR PK. 08 TAHUN 2013**

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
DI LINGKUNGAN BADAN SAR NASIONAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN SAR NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik dan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas, maka diperlukan prosedur kerja yang ditata dengan baik dalam bentuk Standar Operasional Prosedur (SOP) pada seluruh unit kerja dan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Badan SAR Nasional;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) dengan Peraturan Kepala Badan SAR Nasional;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2006 tentang Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4658);
4. Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2007 tentang Badan SAR Nasional;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Tata Laksana;

6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
7. Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PER.KBSN-01/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan SAR Nasional sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK.18 Tahun 2012;
8. Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor 20 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Badan SAR Nasional;
9. Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK. 24 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor SAR;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) DI LINGKUNGAN BADAN SAR NASIONAL.**

Pasal 1

- (1) Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disebut SOP merupakan instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses aktivitas organisasi di lingkungan Badan SAR Nasional sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun oleh setiap unit kerja di lingkungan Badan SAR Nasional.
- (3) SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disahkan oleh pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 2

- (1) SOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dijadikan acuan seluruh unit kerja dalam melaksanakan tugas dan fungsi di lingkungan Badan SAR Nasional.
- (2) SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara lengkap sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan ini.
- (3) Dalam hal terdapat penyusunan dan/atau penghapusan SOP pada masing-masing unit kerja akan dilakukan perubahan terhadap lampiran Peraturan ini.

Pasal 3

- (1) Pelaksanaan SOP dilakukan evaluasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) tahun pada masing-masing unit kerja.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mengetahui keefektifan SOP dalam menunjang tugas dan fungsi.
- (3) Evaluasi SOP dilakukan berdasarkan hasil monitoring.
- (4) Evaluasi SOP dilakukan oleh tim evaluator yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan SAR Nasional.
- (5) Tim evaluator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diketuai oleh pejabat yang bertugas di bidang ketatalaksanaan dan beranggotakan perwakilan dari unit kerja.

Pasal 4

- (1) Hasil evaluasi SOP disusun dalam laporan yang terstruktur dan sistematis serta menjadi dasar dalam melakukan penyempurnaan terhadap SOP yang ada di unit kerja masing-masing.
- (2) Hasil kegiatan evaluasi SOP disampaikan oleh tim evaluator kepada Kepala Badan SAR Nasional, Sekretaris Utama dan para Deputi.

Pasal 5

Sekretaris Utama bertanggung jawab melaksanakan pengawasan administrasi ketatalaksanaan terhadap SOP.

Pasal 6

Pejabat Eselon I bertanggung jawab melaksanakan pengawasan teknis SOP.

Pasal 7

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: JAKARTA
Pada Tanggal: 25 Maret 2013

KEPALA BADAN SAR NASIONAL

ttd

**MUHAMMAD ALFAN BAHARUDIN
LETNAN JENDERAL TNI (MAR)**

Salinan Peraturan ini disampaikan kepada:

1. Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
 2. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
 3. Kepala Badan SAR Nasional;
 4. Para Pejabat Eselon I dilingkungan Badan SAR Nasional;
 5. Para Pejabat Eselon II dilingkungan Badan SAR Nasional;
 6. Para Pejabat Eselon III dilingkungan Badan SAR Nasional; dan
 7. Para Kepala Kantor SAR.
-

Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BIRO HUKUM Dan
KEPEGAWAIAN**



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