



KEPALA BADAN SAR NASIONAL

**PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL
NOMOR : PK. 15 TAHUN 2011**

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR *SEARCH AND RESCUE*

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN SAR NASIONAL,

- Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut dari Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2007 tentang Badan SAR Nasional dan dalam meningkatkan efektifitas pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor *Search And Rescue*, perlu menata kembali Organisasi dan Tata Kerja Kantor *Search And Rescue* 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 4956);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2006 tentang Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4658);
5. Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2007 tentang Badan SAR Nasional;

6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/18/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Organisasi Unit Pelaksana Teknis Kementerian Dan Lembaga Pemerintah Non-Kementerian;
7. Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PER.KBSN-01/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan *Search And Rescue* Nasional, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK. 07 Tahun 2010;

Memperhatikan : Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam surat Nomor B/2430/M.PAN-RB/10/2011 tanggal 11 Oktober 2011;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR *SEARCH AND RESCUE*.**

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN KLASIFIKASI

Pasal 1

- (1) Kantor *Search And Rescue* yang selanjutnya disebut Kantor SAR merupakan Unit Pelaksana Teknis di bidang pencarian dan pertolongan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan SAR Nasional.
- (2) Kantor SAR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara teknis administratif dibina Sekretaris Utama dan secara teknis fungsional dibina oleh Deputi Bidang Operasi SAR dan Deputi Bidang Potensi SAR.
- (3) Kantor SAR dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 2

Kantor SAR mempunyai tugas melaksanakan siaga SAR, pelatihan SAR, pembinaan potensi SAR, tindak awal dan operasi SAR, serta pengerahan dan pengendalian potensi SAR dalam rangka operasi SAR yang meliputi 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 musibah lainnya.

Pasal 3

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

- a. penyusunan rencana dan program kerja Kantor SAR;
- b. pelaksanaan siaga SAR secara terus menerus selama 24 (dua puluh empat) jam setiap hari;
- c. pelaksanaan siaga komunikasi secara terus menerus selama 24 (dua puluh empat) jam setiap hari;
- d. pelaksanaan tindak awal dan operasi SAR;
- e. pengerahan dan pengendalian potensi SAR dalam operasi SAR;
- f. pelaksanaan latihan SAR;
- g. pelaksanaan pembinaan potensi SAR;
- h. pelaksanaan kerja sama di bidang SAR;
- i. pengelolaan sarana dan prasarana SAR; dan
- j. pelaksanaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, kehumasan, hukum, pelayanan kesehatan dan pelaporan Kantor SAR.

Pasal 4

Kantor SAR diklasifikasikan dalam Kantor SAR Kelas A dan Kantor SAR Kelas B.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kantor SAR Kelas A

Pasal 5

Kantor SAR Kelas A terdiri atas :

- a. Subbagian Umum;
- b. Seksi Potensi SAR;
- c. Seksi Operasi SAR; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana dan program kerja Kantor SAR, pelaksanaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, kehumasan, hukum, pelayanan kesehatan dan pelaporan Kantor SAR.
- (2) Seksi Potensi SAR mempunyai tugas melakukan pelaksanaan latihan SAR, pembinaan potensi SAR, kerja sama di bidang SAR serta pengelolaan sarana dan prasarana SAR.
- (3) Seksi Operasi SAR mempunyai tugas melakukan siaga SAR dan siaga komunikasi secara terus menerus selama 24 (dua puluh empat) jam setiap hari, pelaksanaan tindak awal dan operasi SAR serta pengerahan dan pengendalian potensi SAR dalam operasi SAR.

Bagian Kedua

Kantor SAR Kelas B

Pasal 7

Kantor SAR Kelas B terdiri atas :

- a. Urusan Umum;
- b. Subseksi Potensi dan Operasi SAR; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 8

- (1) Urusan Umum mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana dan program kerja Kantor SAR, pelaksanaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, kehumasan, hukum, pelayanan kesehatan dan pelaporan Kantor SAR.
- (2) Subseksi Potensi dan Operasi SAR mempunyai tugas melakukan latihan SAR, pembinaan potensi SAR, kerja sama di bidang SAR, pengelolaan sarana dan prasarana SAR, siaga SAR dan siaga komunikasi secara terus menerus selama 24 (dua puluh empat) jam setiap hari, pelaksanaan tindak awal dan operasi SAR serta pengerahan dan pengendalian potensi SAR dalam operasi SAR.

Bagian Ketiga

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 9

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

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang tugas keahliannya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Kepala Kantor SAR.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pos SAR

Pasal 11

- (1) Pos SAR adalah satuan kerja non struktural dibidang *Search And Rescue* yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor SAR yang membawahkan.
- (2) Pos SAR dipimpin oleh seorang koordinator yang diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Kantor SAR yang membawahkan.

Pasal 12

Pos SAR mempunyai tugas membantu Kantor SAR dalam melaksanakan tugas SAR di wilayah kerja yang menjadi tanggung jawabnya yang meliputi tugas melaksanakan siaga SAR, pelatihan SAR, pembinaan potensi SAR, tindak awal dan operasi SAR, serta pengerahan dan pengendalian potensi SAR dalam rangka operasi SAR yang meliputi 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 musibah lainnya.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 12, Pos SAR menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan siaga SAR secara terus menerus selama 24 (dua puluh empat) jam setiap hari;
- b. pelaksanaan siaga komunikasi secara terus menerus selama 24 (dua puluh empat) jam setiap hari;
- c. pelaksanaan tindak awal dan operasi SAR;
- d. pengerahan dan pengendalian potensi SAR dalam operasi SAR;
- e. pelaksanaan latihan SAR;
- f. pelaksanaan pembinaan potensi SAR;

- g. pelaksanaan kerja sama di bidang SAR; dan
- h. pengelolaan sarana dan prasarana SAR.

Pasal 14

Pos SAR terdiri atas :

- a. Koordinator;
- b. Tim *Rescue*;
- c. Petugas Komunikasi;
- d. Petugas Logistik;
- e. Petugas Administrasi; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 15

- (1) Koordinator Pos SAR mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinasikan tugas dan fungsi Pos SAR.
- (2) Tim *Rescue* mempunyai tugas melakukan pencarian dan pertolongan (*Search And Rescue*).
- (3) Petugas Komunikasi mempunyai tugas melakukan siaga dan pengoperasian alat komunikasi SAR selama 24 jam terus menerus.
- (4) Petugas Logistik mempunyai tugas melakukan inventarisasi dan pemeliharaan serta penyiapan sarana dan prasarana SAR.
- (5) Petugas administrasi mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pos SAR.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Kantor SAR Kelas A, Kepala Subbagian Umum, Kepala Seksi Potensi SAR, Kepala Seksi Operasi SAR dan Kantor SAR Kelas B, Kepala Urusan Umum, Kepala Subseksi Potensi dan Operasi SAR serta Koordinator Pos SAR wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Kantor SAR dan Pos SAR sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 17

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

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

Pasal 19

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kantor SAR bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 20

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

Pasal 21

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut, dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 22

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh Kepala satuan bawahannya dan dalam rangka bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB IV ESELONISASI

Pasal 24

- (1) Kepala Kantor SAR Kelas A merupakan jabatan struktural eselon III.a.
- (2) Kepala Kantor SAR Kelas B merupakan jabatan struktural eselon IV.a.
- (3) Kepala Subbagian Umum, Kepala Seksi Potensi SAR dan Kepala Seksi Operasi SAR pada Kantor SAR Kelas A merupakan jabatan struktural eselon IV.a.
- (4) Kepala Urusan Umum dan Kepala Subseksi Potensi dan Operasi SAR pada Kantor SAR Kelas B merupakan jabatan struktural eselon V.a.
- (5) Koordinator Pos SAR merupakan jabatan non eselon.

BAB V

L O K A S I

Pasal 25

- (1) Sejak berlakunya Peraturan ini, jumlah Kantor SAR dan Pos SAR terdiri atas :
- a. 9 (sembilan) lokasi Kantor SAR Kelas A;
 - b. 20 (dua puluh) lokasi Kantor SAR Kelas B; dan
 - c. 60 (enam puluh) lokasi Pos SAR.
- (2) Nama, Kelas, dan Lokasi Kantor SAR dan Lokasi Pos SAR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK. 08 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor *Search And Rescue* dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Pada saat Peraturan Kepala Badan SAR Nasional ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memegang jabatan di lingkungan Kantor SAR tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan ini.

Pasal 28

Pada saat Peraturan Kepala Badan SAR Nasional ini mulai berlaku, seluruh peraturan pelaksanaan yang terkait dengan organisasi dan tata kerja Kantor SAR dinyatakan tetap berlaku sepanjang belum diubah/ diganti berdasarkan Peraturan ini.

Pasal 29

Perubahan susunan Organisasi dan Tata Kerja menurut Peraturan ini ditetapkan oleh Kepala Badan SAR Nasional setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 30

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : J a k a r t a
Pada tanggal : 01 November 2011

KEPALA BADAN SAR NASIONAL

ttd

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

Salinan Peraturan ini disampaikan kepada :

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
 2. Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
 3. Menteri Keuangan;
 4. Kepala Badan pengawas Keuangan dan Pembangunan;
 5. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
 6. Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan;
 7. Para Pejabat Eselon I, II dan III Basarnas;
 8. Para Kepala Kantor SAR.
-

Salinan sesuai dengan Aslinya

**KEPALA BIRO HUKUM DAN
KEPEGAWAIAN**


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

LAMPIRAN PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL
NOMOR : PK. 15 TAHUN 2011
TANGGAL : 01 November 2011

**DAFTAR NAMA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAN LOKASI POS SAR
DI LINGKUNGAN BADAN SAR NASIONAL**

NO.	NAMA UNIT PELAKSANA TEKNIS	KELAS	LOKASI KANTOR SAR	LOKASI POS SAR
1	2	3	4	5
1.	KANTOR SAR MEDAN	A	MEDAN	a. SIBOLGA b. TANJUNG BALAI c. NIAS
2.	KANTOR SAR PADANG	A	PADANG	a. BENGKULU b. PASAMAN c. KEPULAUAN MENTAWAI
3.	KANTOR SAR JAKARTA	A	JAKARTA	a. SUKABUMI b. MERAK
4.	KANTOR SAR SEMARANG	A	SEMARANG	a. CILACAP b. JEPARA c. YOGYAKARTA d. SURAKARTA
5.	KANTOR SAR SURABAYA	A	SURABAYA	a. JEMBER b. TRENGGALEK
6.	KANTOR SAR DENPASAR	A	DENPASAR	a. KARANG ASEM b. JEMBRANA c. BULELENG

1	2	3	4	5
7.	KANTOR SAR MANADO	A	MANADO	GORONTALO
8.	KANTOR SAR MAKASSAR	A	MAKASSAR	a. BONE b. SELAYAR
9.	KANTOR SAR BIAK	A	BIAK	a. NABIRE b. SERUI
10.	KANTOR SAR BANDA ACEH	B	BANDA ACEH	a. KUTACANE b. MEULABOH c. LANGSA
11.	KANTOR SAR PEKANBARU	B	PEKANBARU	BENGKALIS
12.	KANTOR SAR JAMBI	B	JAMBI	
13.	KANTOR SAR PALEMBANG	B	PALEMBANG	LAMPUNG
14.	KANTOR SAR PANGKAL PINANG	B	PANGKAL PINANG	
15.	KANTOR SAR TANJUNG PINANG	B	TANJUNG PINANG	a. P. NATUNA BESAR b. TANJUNG BALAI KARIMUN c. BATAM
16.	KANTOR SAR BANDUNG	B	BANDUNG	CIREBON
17.	KANTOR SAR MATARAM	B	MATARAM	a. WADU MBOLO b. KAYANGAN

1	2	3	4	5
18.	KANTOR SAR KUPANG	B	KUPANG	a. MABAR LABUAN BAJO b. MAUMERE
19.	KANTOR SAR KENDARI	B	KENDARI	a. BAU-BAU (BUTON) b. KOLAKA c. WAKATOBI
20.	KANTOR SAR PONTIANAK	B	PONTIANAK	a. SINTETE b. KETAPANG
21.	KANTOR SAR BALIKPAPAN	B	BALIKPAPAN	a. TARAkan b. SANGATTA c. NUNUKAN
22.	KANTOR SAR BANJARMASIN	B	BANJARMASIN	a. KOTA BARU b. SAMPIT
23.	KANTOR SAR PALU	B	PALU	MAMUJU
24.	KANTOR SAR TERNATE	B	TERNATE	
25.	KANTOR SAR AMBON	B	AMBON	a. NAMLEA b. BANDA c. TUAL d. SAUMLAKI
26.	KANTOR SAR SORONG	B	SORONG	a. MANOKWARI b. FAK-FAK c. RAJA AMPAT

1	2	3	4	5
27.	KANTOR SAR TIMIKA	B	TIMIKA	a. AGATS b. KAIMANA
28.	KANTOR SAR JAYAPURA	B	JAYAPURA	a. WAMENA b. SARMI c. PUNCAK JAYA
29.	KANTOR SAR MERAUKE	B	MERAUKE	a. OKABA b. BOUVEN DIGUL

KEPALA BADAN SAR NASIONAL

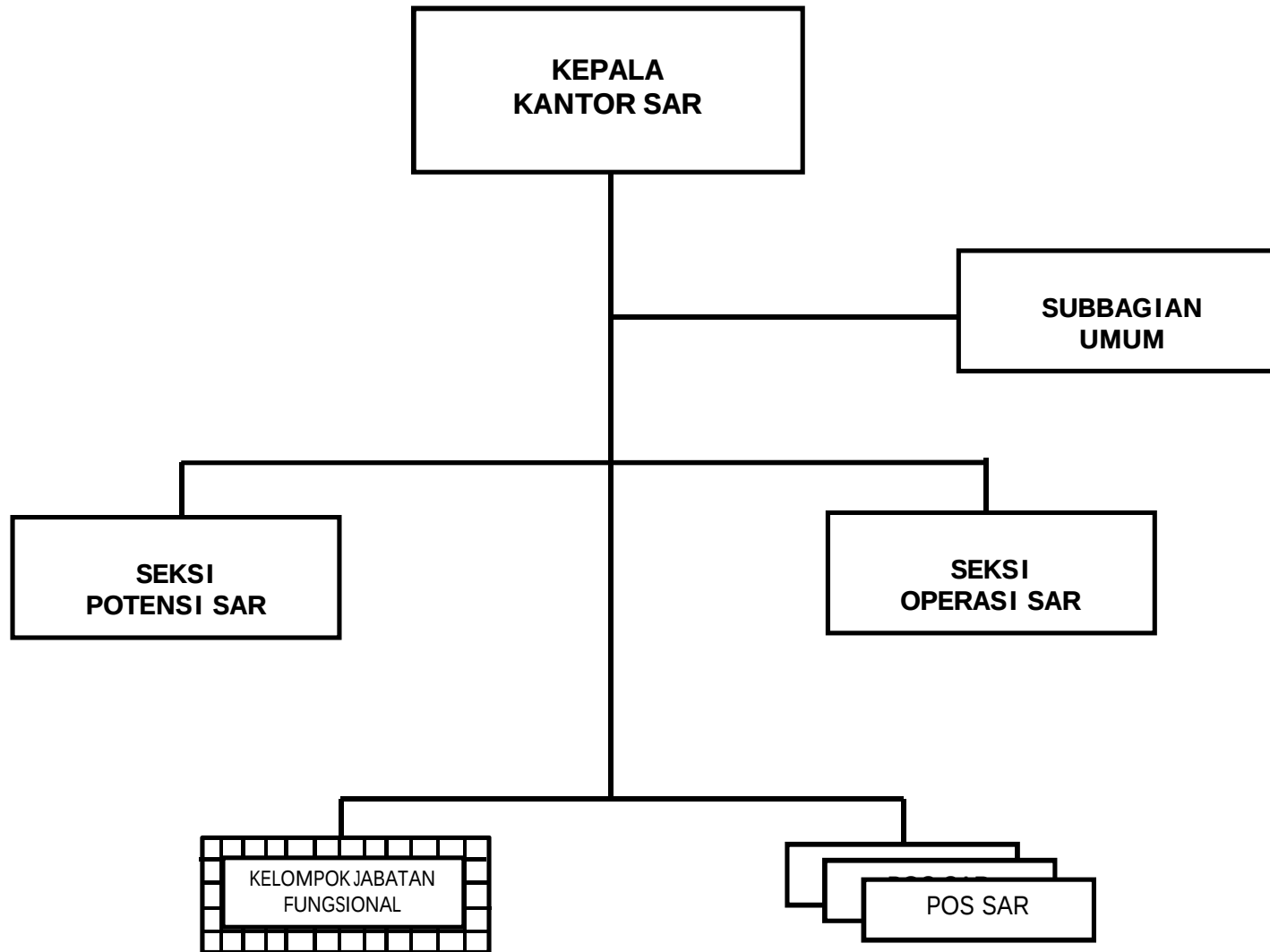
ttd

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

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


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

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR SAR KELAS A



STRUKTUR ORGANISASI KANTOR SAR KELAS B

