



SALINAN

**KEPALA BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
NOMOR : SK.KBSN - 154/HM.01.04/VI/BSN-2020
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN,

- Menimbang : a. bahwa standar pelayanan di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan telah ditetapkan dalam Keputusan Kepala Badan SAR Nasional Nomor : SK.KBSN-110/VII/BSN-2017 tentang Standar Pelayanan Badan SAR Nasional;
- b. bahwa dengan kebutuhan percepatan pelayanan publik di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan, perlu dilakukan penyesuaian terhadap Keputusan Kepala Badan dimaksud;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan tentang Standar Pelayanan Publik Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;

Mengingat . . .

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Berita Negara Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 267, Tambahan Lembaran Berita Negara Nomor 5600);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksana Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2017 tentang Pembinaan Potensi Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6060);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2017 tentang Operasi Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6061);
6. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2016 tentang Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 186);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1417);

8. Peraturan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 8 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 820);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN.
- KESATU : Menetapkan standar pelayanan publik Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan ini.
- KEDUA : Tujuan standar pelayanan publik Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan yaitu:
- a. adanya standar kepastian bagi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan sebagai penyelenggara dan masyarakat serta pihak terkait sebagai penerima pelayanan;
 - b. sebagai alat ukur dalam upaya meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai dengan kebutuhan penerima pelayanan dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapatkan kepercayaan masyarakat; dan
 - c. untuk melaksanakan reformasi birokrasi.
- KETIGA : Sasaran standar pelayanan publik Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan adalah terwujudnya penyusunan, penetapan, dan penerapan standar pelayanan publik dengan baik dan konsisten.
- KEEMPAT : Jenis standar pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri atas:

- a. standar pelayanan operasi pencarian dan pertolongan;
- b. standar pelayanan pembinaan potensi pencarian dan pertolongan;
- c. standar pelayanan registrasi *radio beacon*; dan
- d. standar pelayanan pengaduan masyarakat.

KELIMA

: Komponen Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri atas:

- a. yang terkait dengan dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi:
 - 1) persyaratan;
 - 2) sistem, mekanisme, dan prosedur;
 - 3) jangka waktu;
 - 4) biaya/tarif;
 - 5) produk layanan; dan
 - 6) penanganan pengaduan, saran, dan masukan;
- b. yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*) meliputi:
 - 1) dasar hukum;
 - 2) sarana dan prasarana (fasilitas);
 - 3) kompetensi pelaksana;
 - 4) pengawasan internal;
 - 5) jumlah pelaksana;
 - 6) jaminan pelayanan;
 - 7) jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan; dan
 - 8) evaluasi kinerja layanan.

KEENAM

: Jenis standar pelayan publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT merupakan standar pelaksanaan pelayanan setiap satuan kerja di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan untuk melaksanakan pelayanan.

KETUJUH : Keputusan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Juni 2020

KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN,

ttd

BAGUS PURUHITO

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;
2. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM DAN
KEPEGAWAIAN,



ABDUL HARIS ACHADI

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA BADAN NASIONAL PENCARIAN
DAN PERTOLONGAN

NOMOR: SK.KBSN-154/HM.01.04/VI/BSN-2020

TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK BADAN
NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

STANDAR PELAYANAN

OPERASI PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

I. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">a. Pelapor memberikan identitas jelas.b. Pelapor mengetahui terjadinya kecelakaan.c. Pelapor memberikan nomor kontak yang dapat dihubungi.d. Menyampaikan informasi kejadian secara jelas mengenai kecelakaan, bencana dan/atau kondisi membahayakan manusia.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none">a. Pelapor datang langsung atau menghubungi Badan Nasional Pencarian dan P melalui:<ul style="list-style-type: none">1) Alamat kantor pusat dan kantor pencarian dan pertolongan :2) <i>Emergency Call</i> : 1153) Telepon : 021 - 65867511<ul style="list-style-type: none">a) Kantor pusatb) Kantor pencarian dan pertolongan.4) Email :<ul style="list-style-type: none">a) Kantor pusat<ul style="list-style-type: none">(1) basarnas@basarnas.go.id(2) kagahar@gmail.com(3) kagahar@yahoo.com(4) kagahar@basarnas.go.idb) Kantor Pencarian dan pertolongan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>5) Media sosial (twitter & instagram):</p> <ul style="list-style-type: none">a) Kantor pusat : @SAR_NASIONALb) Kantor Pencarian dan Pertolongan <p>b. Pelapor melaporkan kejadian kecelakaan, bencana dan/atau kondisi membahayakan manusia yang diketahui;</p> <p>c. Petugas menerima dan mencatat laporan kejadian kecelakaan, bencana dan/atau kondisi membahayakan manusia;</p> <p>d. Petugas memverifikasi dan melaksanakan pencarian informasi lebih lanjut tentang terjadinya kejadian kecelakaan, bencana dan/atau kondisi membahayakan manusia;</p> <p>e. Petugas Pencari dan penolong bergerak menuju lokasi kejadian untuk melaksanakan operasi Pencarian dan Pertolongan; dan</p> <p>f. Penyampaian laporan hasil operasi pencarian dan pertolongan kepada masyarakat</p>
3.	Jangka Waktu	Lama pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku
4.	Biaya/Tarif	Biaya pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan selama 7 (tujuh) hari tidak dipungut biaya.
5.	Produk Pelayanan	Pencarian, pertolongan, penyelamatan, dan evakuasi manusia yang menghadapi keadaan darurat dan/atau bahaya dalam kecelakaan, bencana, atau kondisi membahayakan manusia.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Kantor Pusat</p> <ul style="list-style-type: none">1) Datang langsung ke Media Center kantor pusat Badan Nasional pencarian dan pertolongan Jl. Angkasa Blok B.15 Kav. 2 - 3 Jakarta Pusat 10720;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		2) Telepon : 021 – 65867510/11 3) Telepon SMS/WA : 085289000115 4) Email : pengaduan@basarnas.go.id pengaduan.basarnas@gmail.com 5) Web : www.lapor.go.id b. Kantor Pencarian dan Pertolongan.

II. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI (MANUFACTURING)

A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 267, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5600);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2017 tentang Operasi Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6061);
5. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2016 tentang Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 186);

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1417);
7. Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Operasi Pencarian dan Pertolongan;
8. Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 18 Tahun 2018 tentang Siaga Pencarian dan pertolongan;
9. Peraturan Badan nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 6 Tahun 2019 tentang Standar Kebutuhan Operasi Pencarian dan Pertolongan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomer 1602);

B. SARANA DAN PRASARANA (FASILITAS)

1. Sarana penunjang pelayanan

Ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP):

- a. meja;
- b. kursi;
- c. komputer dan printer;
- d. pesawat telepon;
- e. mesin fax;
- f. jaringan internet;
- g. kotak saran;
- h. papan tulis/ papan pengumuman/ layar monitor;
- i. peta wilayah tanggung jawab kansar;
- j. *emergency exit*;
- k. alat tulis kantor;
- l. sarana khusus disabilitas dan prioritas;
- m. struktur organisasi;
- n. air mineral; dan
- o. televisi.

2. Sarana Operasi Pencarian dan Pertolongan

a. Sarana darat

- 1) *Rescue truck*;
- 2) *Rescue truck compartement*;
- 3) *Rescue car*;
- 4) *Rescue car compartement*;
- 5) *Rapid Development Land SAR Unit*;
- 6) *Communication mobile*;
- 7) Mobil Posko komando;
- 8) *Truck personil*;
- 9) Ambulan;
- 10) Mobil jenazah;
- 11) Sepeda motor *trail*; dan
- 12) Peralatan pendukung lainnya.

b. Sarana laut

- 1) *Rescue Boat*;
- 2) *HoverCraft*;
- 3) *Rigid Invlitable Boat*;
- 4) *Rubber boat*;
- 5) *Rafting boat*;
- 6) *Personal water rescue craft (jet ski)*; dan
- 7) Peralatan pendukung lainnya.

c. Sarana udara

- 1) *Rotary wing*;
- 2) *Fix wing*;
- 3) *Drone*; dan
- 4) Peralatan pendukung lainnya.

3. Prasarana

Prasarana pencarian dan pertolongan merupakan tempat dan/atau bangunan yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas/ operasi pencarian dan pertolongan, yang meliputi:

- a. kantor/ gedung;
- b. dermaga;
- c. posko pencarian dan pertolongan;

d. unit . . .

- d. unit siaga pencarian dan pertolongan; dan
- e. *helipad* (bila pencarian/evakuasi menggunakan *helicopter*).

C. KOMPETENSI PELAKSANA

1. Kompetensi pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan dilakukan oleh petugas pencarian dan pertolongan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dan/atau potensi pencarian dan pertolongan yang memiliki kompetensi sesuai dengan jenis kecelakaan, bencana, atau kondisi membahayakan manusia.
2. Kompetensi petugas pencarian dan pertolongan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dan/atau potensi pencarian dan pertolongan harus dibuktikan dengan sertifikat kompetensi.

D. PENGAWASAN INTERNAL

Pelaksanaan pengawasan pelayanan Operasi Pencarian dan Pertolongan dilaksanakan oleh:

1. Deputi Bidang Operasi Pencarian dan Pertolongan dan Kesiapsiagaan;
2. Kepala kantor pencarian dan pertolongan; dan
3. Inspektorat.

E. JUMLAH PELAKSANA

1. Jumlah pelaksana pelayanan operasi pada ruang pelayanan publik berjumlah 2 (dua) orang dan pelaksana dilapangan dalam operasi pencarian dan pertolongan sebanyak 1 (satu) tim *rescue* berjumlah 12 (dua belas) orang yang terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang komandan tim;
 - b. 1 (satu) orang petugas medis;
 - c. 1 (satu) orang petugas humas;
 - d. 2 (dua) orang pengemudi; dan
 - e. 7 (tujuh) orang *rescuer*.
2. Dalam melaksanakan operasi pencarian dan pertolongan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dapat mengerahkan potensi pencarian dan pertolongan dengan jumlah sesuai kebutuhan dan kompetensi yang diperlukan.

F. JAMINAN PELAYANAN

1. Masyarakat dan pihak terkait dapat melaporkan dan meminta bantuan pelayanan operasi pencarian dan pertolongan setiap saat selama 24 (dua puluh empat) jam.
2. Masyarakat dan pihak terkait mendapatkan pelayanan operasi pencarian dan pertolongan sesuai jenis kecelakaan, bencana, atau kondisi membahayakan manusia atau sesuai dengan yang dilaporkan.
3. Masyarakat dan pihak terkait mendapatkan pelayanan operasi pencarian dan pertolongan paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang kembali sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

G. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

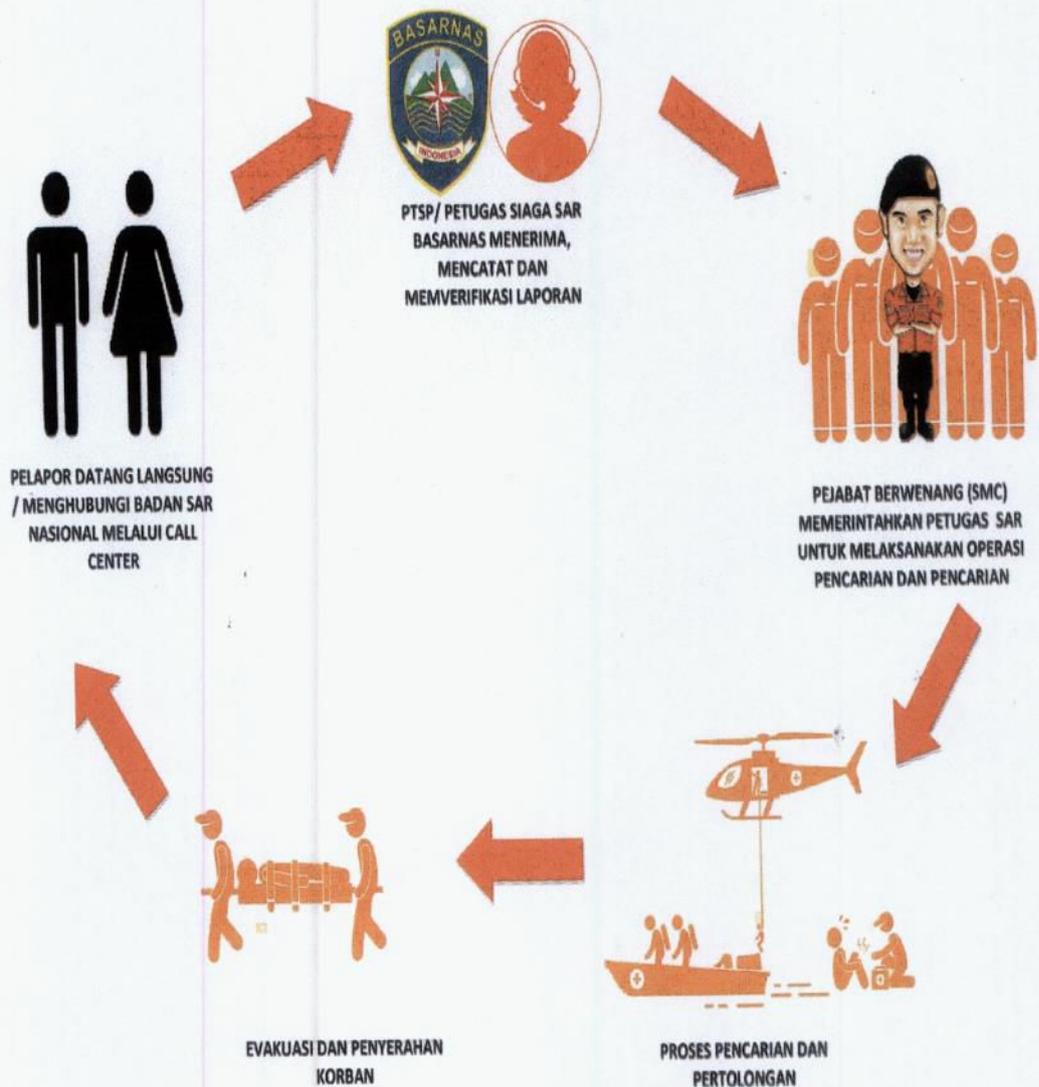
1. Pelayanan operasi pencarian dan pertolongan dilaksanakan oleh petugas pencarian dan pertolongan yang berkompeten di bidang pencarian dan pertolongan.
2. Pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan di bawah pengendalian dan pengawasan Koordinator Pencarian dan Pertolongan (SC) serta Koordinator misi pencarian dan pertolongan (SMC).
3. Petugas pencarian dan pertolongan dalam melaksanakan kegiatan operasi pencarian dan pertolongan dilengkapi dengan:
 - a. Alat Pelindung Diri (APD);
 - b. peralatan individual;
 - c. peralatan beregu; dan
 - d. peralatan pendukung lainnya yang disesuaikan dengan jenis kecelakaan, bencana, atau kondisi membahayakan manusia.
4. Operasi pencarian dan pertolongan diselenggarakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar operasional prosedur (SOP).

H. EVALUASI KINERJA LAYANAN

Evaluasi kinerja layanan operasi pencarian dan pertolongan dilakukan setiap akhir pelaksanaan pelayanan operasi pencarian dan pertolongan dan dituangkan dalam laporan operasi pencarian dan pertolongan.

III. ALUR LAYANAN OPERASI PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

ALUR LAYANAN OPERASI PENCARIAN DAN PERTOLONGAN (SAR)



STANDAR PELAYANAN
PEMBINAAN POTENSI PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

I. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>a. Pria dan/atau wanita;</p> <p>b. Usia minimal 4 (empat) sampai dengan 17 (tujuh belas) tahun untuk <i>SAR Goes to School</i>;</p> <p>c. Usia 18 (delapan belas) sampai dengan 45 (empat puluh lima) tahun untuk Pembinaan Potensi Pencarian dan Pertolongan lainnya; dan</p> <p>d. Sehat jasmani dan rohani.</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>a. Pemohon mengajukan surat permohonan secara tertulis dan/ atau mengisi form kepada Kantor Pencarian dan Pertolongan dan/atau Direktorat Bina Potensi melalui pelayanan terpadu, pos, fax, email dan/atau datang langsung;</p> <p>b. Petugas pelayanan terpadu menerima pendaftaran dan menindaklanjuti;</p> <p>c. Pejabat berwenang menverifikasi berkas persyaratan untuk selanjutnya menginformasikan/memberitahukan persetujuan/penolakan Pemohon;</p> <p>d. Proses pelaksanaan <i>SAR Goes to School</i>;</p> <p>e. Proses pelaksanaan Pembinaan Potensi Pencarian dan Pertolongan lainnya berlangsung; dan</p> <p>f. Pemberian Sertifikat Pembinaan Potensi Pencarian dan Pertolongan lainnya oleh Pejabat yang Berwenang dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>
3.	Jangka Waktu	<p>a. Persetujuan/penolakan permohonan</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		c. Pelaksanaan Pembinaan Potensi Pencarian dan Pertolongan lainnya sesuai dengan kurikulum dan silabus serta jadwal yang telah ditetapkan.
4.	Biaya/Tarif	Pembinaan Potensi Pencarian dan Pertolongan yang dilaksanakan oleh Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan tidak dipungut biaya.
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">a. SAR Goes to School;b. Asistensi SAR Goes to School;c. Pelatihan Teknis Potensi Pencarian dan Pertolongan;d. SAR Community;e. Konsultasi Pembinaan Potensi Pencarian dan Pertolongan;f. Narasumber/ Instruktur Pembinaan Potensi Pencarian dan Pertolongan;g. Uji Kompetensi Potensi Pencarian dan Pertolongan;h. Pemantauan/Monitoring Pembinaan Potensi Pencarian dan Pertolongan; dani. Bimbingan Teknis Potensi Pencarian dan Pertolongan.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<i>Email:</i> pengaduan@basarnas.go.id , direktorat.binapotensi@gmail.com binpot@basarnas.go.id

II. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI (MANUFACTURING)

A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 267, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5600);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 83 Tahun 2016 tentang Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 186);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2017 tentang Pembinaan Potensi Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6060);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1417);
7. Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 4 Tahun 2018 Tentang Standar Kompetensi Teknis Potensi Pencarian dan Pertolongan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 658);
8. Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 5 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Potensi Pencarian dan pertolongan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 657);
9. Peraturan Badan Nasinal Pencarian dan Pertolongan No 8 Tahun 2018 Tentang Sertifikasi Petugas Pencarian dan Pertolongan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1196);
10. Peraturan Badan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Bimbingan, Penyuluhan dan Desiminasi Pencarian dan Pertolongan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 404); dan
11. Keputusan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan No. SK.KBSN-135/IX/BSN-2018 Tentang Kurikulum dan

B. SARANA DAN PRASARANA (FASILITAS)

1. Sarana

a. Sarana Darat

- 1) *rescue truck*;
- 2) *rescue car* ;
- 3) *rapid development land sar unit*;
- 4) *truck personil*;
- 5) *ambulance*;
- 6) sepeda motor; dan
- 7) peralatan pencarian dan pertolongan pendukung lainnya.

b. Sarana Laut

- 1) *rubber boat*;
- 2) *rafting boat*; dan
- 3) peralatan Pencarian dan Pertolongan pendukung lainnya.

2. Prasarana yang disediakan dalam pelaksanaan pembinaan potensi Pencarian dan Pertolongan, meliputi:

- a. ruang rapat;
- b. ruang kelas;
- c. ruang inap;
- d. ruang ibadah;
- e. area parkir;
- f. menara/ tower untuk aplikasi lapangan;
- g. kolam renang;
- h. area pantai/ danau/ sungai/ waduk untuk aplikasi lapangan; dan
- i. area hutan/ gunung untuk aplikasi lapangan.

C. KOMPETENSI PELAKSANA

Pelaksanaan pelayanan publik pembinaan potensi pencarian dan pertolongan didukung oleh narasumber/ instruktur yang berkompeten yang dibuktikan oleh sertifikat dan pengalaman nasional dan/ atau internasional, di bidang antara lain:

1. pendidikan dan pelatihan dasar pencarian dan pertolongan;
2. *medical first responder*/ teknik pertolongan pertama;

5. *high angle rescue technique*/ teknik pertolongan di ketinggian;
6. *Confined Space Search And Rescue*/ teknik pertolongan di ruang terbatas;
7. *Collapsed Structure Search And Rescue (CSSR)*/teknik pertolongan di bangunan runtuh;
8. *Vehicle Accident Rescue (VAR)*/teknik pertolongan di kecelakaan;
9. *helly rescue*/teknik pertolongan dari helikopter;
10. Pelatihan Instruktur Petugas Lapangan (PIPL);
11. *Training Of Trainer (TOT)*;
12. *SAR Planning*; dan
13. *Search Mission Coordinator (SMC)*.

D. PENGAWASAN INTERNAL

Pengawasan internal terkait dengan pelaksanaan standar pelayanan di bidang pembinaan potensi pencarian dan pertolongan dilaksanakan oleh:

1. Para pejabat struktural di lingkungan Direktorat Bina Potensi;
2. Kepala Kantor Pencarian dan Pertolongan; dan
3. Inspektorat.

E. JUMLAH PELAKSANA

Jumlah pelaksana dalam pembinaan potensi pencarian dan pertolongan disesuaikan dengan jenis pembinaan potensi pencarian dan pertolongan antara lain:

1. pelayanan pelatihan teknis potensi pencarian dan pertolongan jumlah pelaksanaan paling sedikit 10 (sepuluh) orang;
2. pelayanan *SAR Goes To School* jumlah pelaksana paling sedikit 6 (enam) orang;
3. pelayanan *SAR community* jumlah pelaksana paling sedikit 6 (enam) orang;
4. pelayanan konsultasi pembinaan potensi pencarian dan pertolongan jumlah pelaksana paling sedikit 1 (satu) orang;
5. pelayanan narasumber pembinaan potensi pencarian dan pertolongan jumlah pelaksana paling sedikit 1 (satu) orang;
6. pelayanan uji kompetensi potensi pencarian dan pertolongan jumlah pelaksana paling sedikit 6 (enam) orang;

8. Bimbingan Teknis Potensi Pencarian dan Pertolongan jumlah pelaksana paling sedikit 2 (dua) orang.

F. JAMINAN PELAYANAN

1. Potensi Pencarian dan Pertolongan mendapatkan pelayanan yang disesuaikan dengan standar pembinaan bagi potensi Pencarian dan Pertolongan berdasarkan peraturan yang berlaku;
2. Potensi Pencarian dan Pertolongan akan dibina dengan narasumber/ instruktur yang berkompeten dan tersertifikasi;
3. Pelaksanaan pembinaan dilengkapi dengan materi dan modul ajar yang berstandar nasional/ internasional;
4. Pelaksanaan pembinaan didukung dengan fasilitas dan peralatan Pencarian dan Pertolongan yang memadai;
5. Kompetensi Potensi Pencarian dan Pertolongan diuji oleh Asesor yang kompeten dan tersertifikasi; dan
6. Potensi Pencarian dan Pertolongan mendapatkan sertifikat sesuai dengan jenis pembinaan potensi Pencarian dan Pertolongan yang diikuti.

G. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

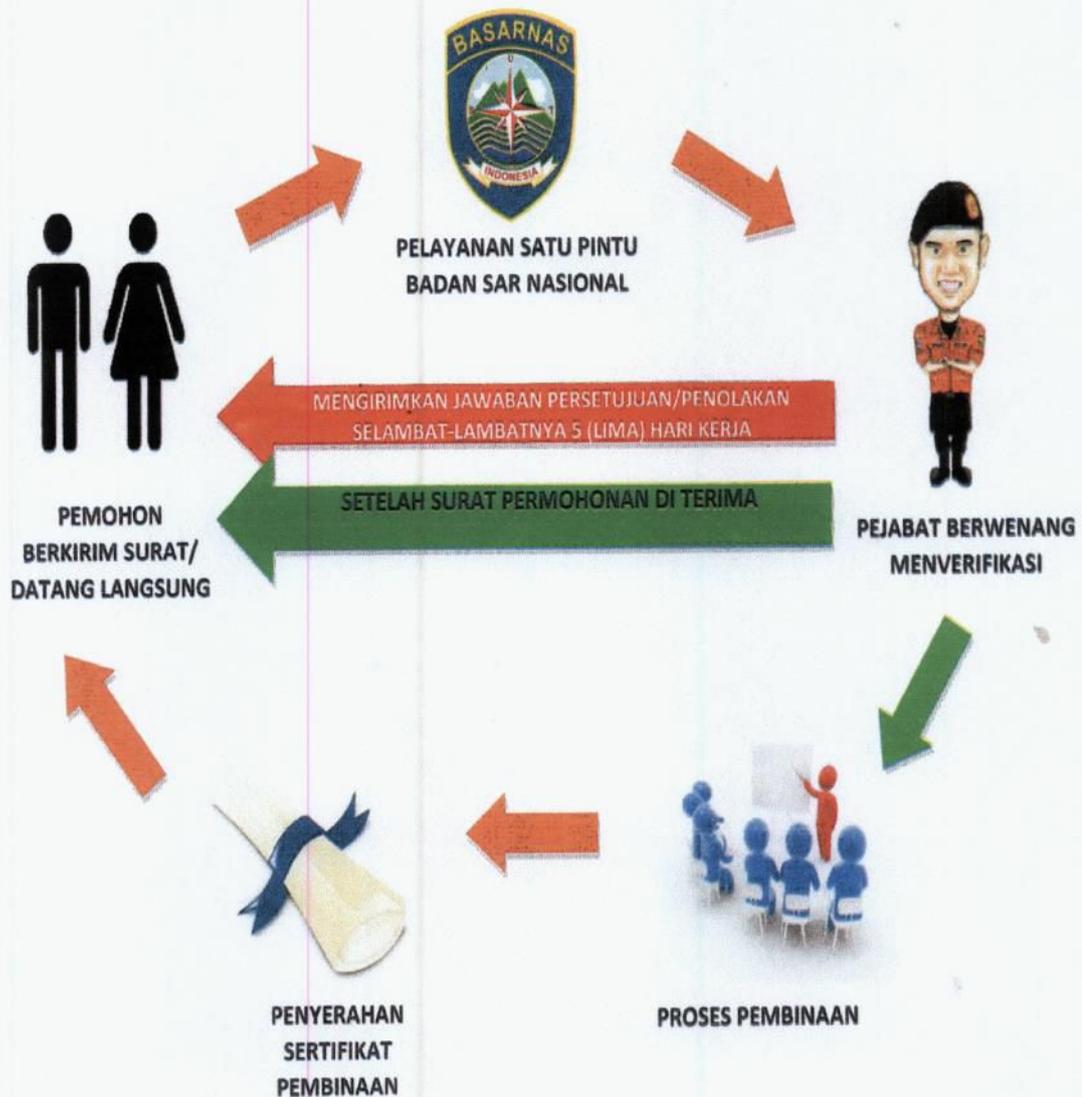
1. Kegiatan pembinaan potensi Pencarian dan Pertolongan dilaksanakan oleh instruktur atau tenaga pengajar lainnya yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidangnya.
2. Kegiatan pembinaan potensi Pencarian dan Pertolongan berada di bawah pemantauan observer yang berkompeten.
3. Kegiatan pembinaan potensi Pencarian dan Pertolongan berada di bawah pengawasan dan pengamanan tenaga medis.
4. Pembinaan potensi Pencarian dan Pertolongan yang memiliki tingkat resiko kecelakaan yang tinggi akan dilengkapi dengan asuransi keselamatan dan kesehatan.
5. Pembinaan potensi Pencarian dan Perolongan diselenggarakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur (SOP).

H. EVALUASI KINERJA LAYANAN

Evaluasi kinerja layanan dilakukan setelah kegiatan pembinaan potensi Pencarian dan Pertolongan selesai dilaksanakan dan dituangkan dalam laporan kegiatan pembinaan potensi pencarian dan pertolongan.

III. ALUR PELAYANAN PEMBINAAN POTENSI PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

ALUR LAYANAN PEMBINAAN POTENSI SAR



STANDAR PELAYANAN
REGISTRASI RADIO *BEACON*

I. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>a. Manual</p> <ol style="list-style-type: none">1) untuk permohonan registrasi, pemohon wajib:<ol style="list-style-type: none">a) membawa Surat Permohonan Registrasi;b) data-data <i>Beacon</i> (Data pesawat/Kapal/Personal);2) untuk permohonan uji fungsi, pemohon wajib:<ol style="list-style-type: none">a) membawa Surat permohonan uji fungsi;b) membawa Surat yang telah diregistrasi;3) mengisi formulir registrasi, bisa dilakukan di tempat pelayanan, atau dapat dikirimkan via pos ke alamat sebagai berikut: Direktorat Sistem Komunikasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Gedung Basarnas, Lantai 12 Jl. Angkasa Blok.B 15 Kav, 2-3 Jakarta 10720 Telp. (021) 65701116 Ext. 2221 65867510 65867511 Fax. (021) 65701121 <i>E-mail:</i> reg_beacon@basarnas.go.id <p>b. <i>On Line</i></p> <ol style="list-style-type: none">1) masuk ke <i>website</i> http://www.basarnas.go.id

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>2) melakukan pengisian formulir untuk pendaftaran baru;</p> <p>3) setelah pengisian form registrasi baru akan diverifikasi oleh admin Basarnas dengan mengirimkan aktivasi user ke email pemohon;</p> <p>4) pemohon akan mengaktivasi hasil email yang dikirimkan dari admin Basarnas;</p> <p>5) pemohon dapat menginput data registrasi sesuai dengan data peralatan radio beacon yang dimiliki; dan</p> <p>6) hasil yang telah diinput akan verifikasi oleh admin Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan, jika ya akan dikeluarkan surat registrasi, jika tidak akan dikembalikan ke pemohon.</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>a. pemohon mengisi formulir pendaftaran registrasi beacon dan membawa berkas/dokumen yang dibutuhkan atau dipersyaratkan.</p> <p>b. petugas registrasi melakukan pengecekan kelengkapan berkas/ dokumen.</p> <p>c. apabila data belum lengkap, maka petugas akan meminta kepada pemohon untuk melengkapi data dimaksud, dan bila data sudah lengkap maka akan ditindaklanjuti.</p> <p>d. melakukan proses registrasi radio <i>beacon</i></p> <p>e. meminta pengesahan pimpinan</p> <p>f. surat registrasi selesai dan disampaikan kepada pemohon.</p>
3.	Jangka Waktu	Pelayanan registrasi radio <i>beacon</i> paling lama 1 (satu) hari kerja
4.	Biaya/Tarif	Biaya jasa pelayanan registrasi radio <i>beacon</i> pada dasarnya tidak dipungut biaya atau gratis.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
5.	Produk Pelayanan	Produk pelayanan yang diberikan berupa penyediaan informasi yang bisa didapatkan baik dalam bentuk <i>hardcopy (printing)</i> sesuai dengan ketersediaan dan <i>softcopy (data digital)</i> dengan mengacu kepada ketentuan yang berlaku.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	a. pengaduan, saran, dan masukan, pengguna informasi dapat menyampaikannya dengan cara memasukkan materi aduan atau masukan ke dalam kotak pengaduan yang tersedia di Unit Direktorat Sistem Komunikasi. b. pengaduan juga dapat dilakukan melalui <i>website</i> PPID Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan di http://ppid.basarnas.go.id dengan menyebutkan subjek "Aduan PPID", atau melalui email basarnas@basarnas.go.id .

II. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI (MANUFACTURING)

A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4958);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 267, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5600);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2016 tentang Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 186);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1417);
8. Peraturan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 8 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 820);

B. SARANA DAN PRASARANA (FASILITAS)

1. Ruang pelayanan informasi yang bersih dan nyaman;
2. Komputer;
3. Internet;
4. Meja dan kursi;
5. Rak informasi;
6. Telepon;
7. Fax;
8. *Printer*, dan
9. Ruang tunggu (meja dan kursi).

C. KOMPETENSI PELAKSANA

1. Memiliki pengetahuan tentang sinyal marabahaya khususnya radio *beacon*;
2. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik;
3. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien;
4. Memiliki kemampuan kerjasama tim;
5. Mampu mengoperasikan komputer dengan baik;
6. Berpenampilan rapi dan santun;

D. PENGAWASAN INTERNAL

Pelaksanaan pengawasan pelayanan registrasi *radio beacon* dilaksanakan oleh:

1. pengawasan dilakukan oleh atasan langsung; dan
2. sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional dilakukan oleh Inspektorat.

E. JUMLAH PELAKSANA

Pelaksana pelayan registrasi *radio beacon* paling sedikit 2 (dua) orang petugas.

F. JAMINAN PELAYANAN

1. Layanan registrasi *radio beacon* diberikan sesuai jadwal yang telah ditentukan; dan
2. Layanan registrasi *radio beacon* diberikan oleh petugas yang telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.

G. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

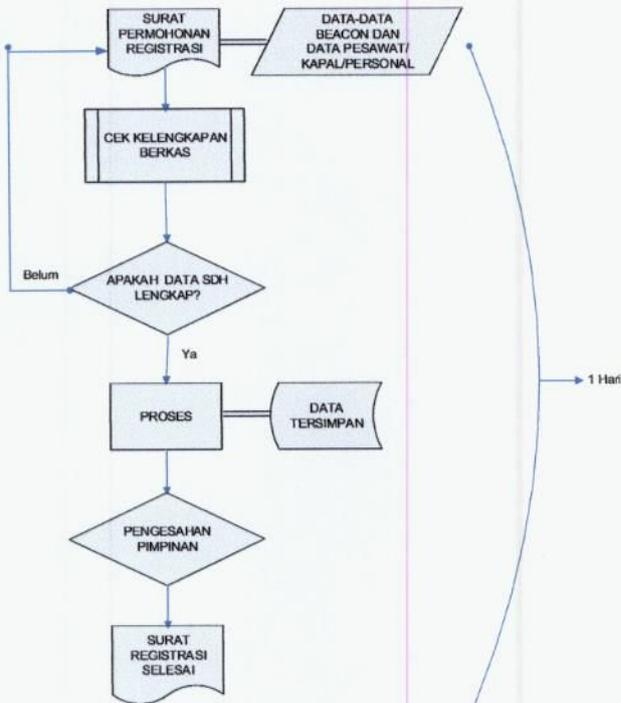
1. Pelayanan registrasi *radio beacon* yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan;
2. Petugas yang memberikan pelayanan registrasi *radio beacon* telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung;
3. Keamanan dan keselamatan pengguna layanan registrasi *radio beacon* menjadi tanggung jawab pihak Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
4. Pelayanan registrasi *radio beacon* dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur (SOP).

H. EVALUASI KINERJA PELAKSANA

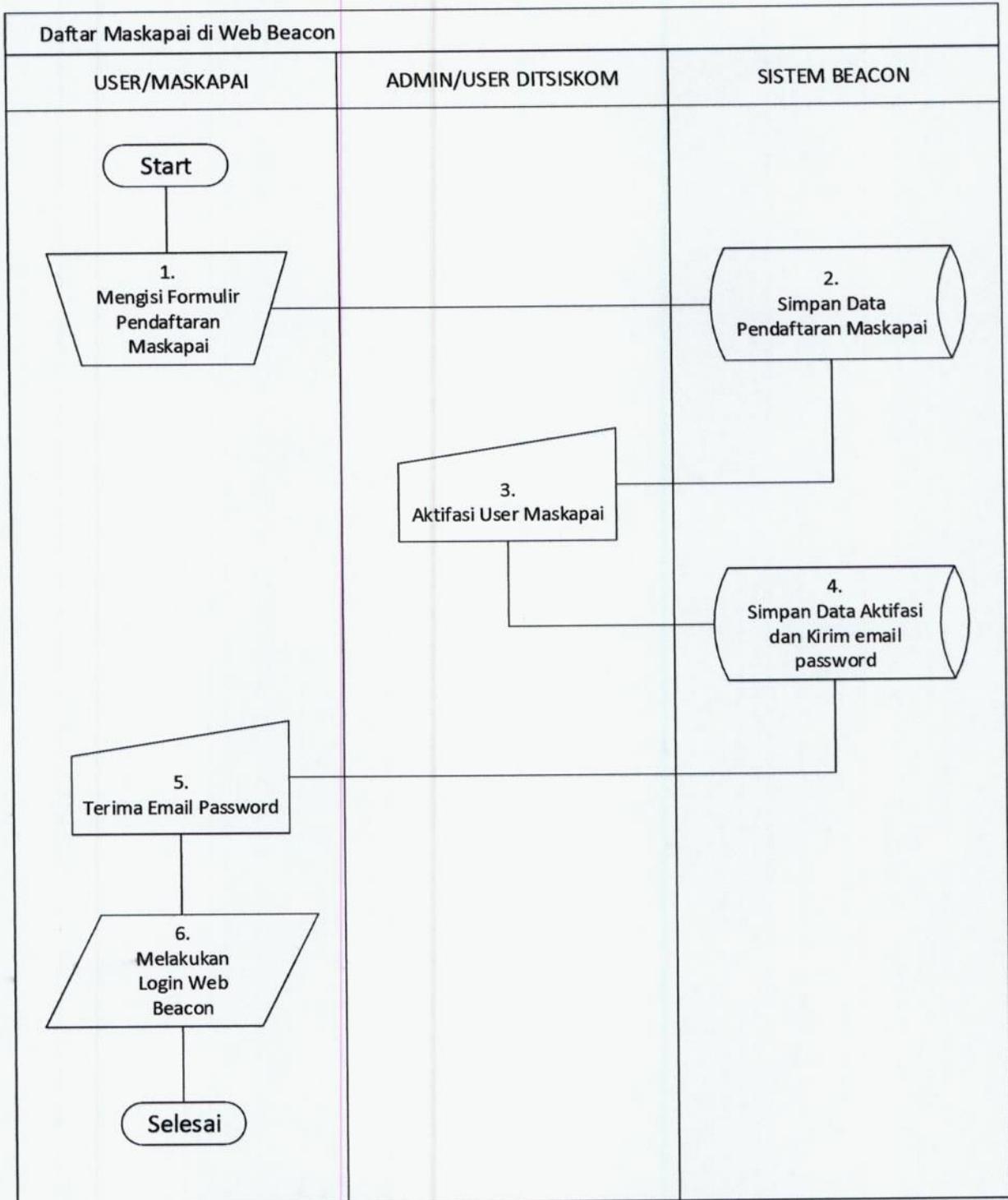
Evaluasi kinerja layanan registrasi *radio beacon* dilakukan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan dan setiap tahun dan dituangkan dalam laporan tahunan.

III. ALUR PELAYANAN REGISTRASI *RADIO BEACON*

ALUR PROSES REGISTRASI ELT/EPIRB/PLB



ALUR PROSES REGISTRASI *ON LINE*
ELT/EPIRB/PLB



STANDAR PELAYANAN
PENGADUAN MASYARAKAT

I. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>a. Kelengkapan dan kejelasan identitas pelapor;</p> <p>b. Nomor kontak yang dapat dihubungi; dan</p> <p>c. Kelengkapan dan kejelasan informasi yang disampaikan.</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>a. mengisi dan/atau menyampaikan aduan melalui sarana pengaduan resmi yang tersedia:</p> <ul style="list-style-type: none">1) petugas penerima pengaduan (datang langsung)2) surat3) layanan sms pengaduan4) surat elektronik (<i>email</i>)5) media sosial6) <i>Website</i> SP4N LAPOR! : lapor.go.id <p>b. menerima dan melakukan pencatatan aduan pada buku register aduan;</p> <p>c. melakukan identifikasi, analisis, klasifikasi aduan dan mendisposisikan aduan;</p> <p>d. unit terkait menerima pengaduan dan memproses pengaduan;</p> <p>e. unit terkait menindaklanjuti laporan pengaduan;</p> <p>f. unit terkait menyerahkan hasil tindak lanjut ke petugas pelayanan pengaduan;</p> <p>g. petugas pengaduan masyarakat menyampaikan perkembangan proses pengaduan; dan</p> <p>h. petugas pelayanan pengaduan menyerahkan hasil ke pelapor dan mengarsipkan hasil tindak lanjut sebagai</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
3.	Jangka Waktu	a. jangka waktu penyelesaian pengaduan yang tidak berkadar pengawasan maksimal 10 hari kerja; dan b. jangka waktu penyelesaian pengaduan yang berkadar pengawasan maksimal 90 hari kerja.
4.	Biaya/Tarif	Pelayanan pendauan masyarakat tidak dipungut biaya.
5.	Produk Pelayanan	Pengaduan masyarakat.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	a. Pengaduan secara datang langsung (Kantor Pusat dan Kantor Pencarian dan Pertolongan) b. <i>Email</i> : pengaduan@basarnas.go.id pengaduan.basarnas@gmail.com c. Telp/SMS/WA : 085289000115 d. Media sosial : basarnas@basarnas.go.id Twitter dan Instagram : @SAR_NASIONAL e. <i>Website</i> SP4N LAPOR! : lapor.go.id

II. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI (MANUFACTURING)

A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 267, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5600);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

4. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
5. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2016 tentang Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 186);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Indonesia Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1417);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pelayanan Publik Secara Nasional;
9. Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor 07 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Badan SAR Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 331);

B. FASILITAS

1. Meja;
2. Kursi;
3. Komputer dan printer;
4. Pesawat telepon;
5. Formulir catatan aduan masyarakat;
6. Kotak aduan; dan
7. Buku tamu.

C. KOMPETENSI PELAKSANA

1. Sarjana (S1) atau Diploma-III (DIII);
2. Pelatihan Prima;
3. Pelatihan audit internal; dan

D. PENGAWASAN INTERNAL

Pelaksana pengawasan pelayanan pengaduan masyarakat dilaksanakan oleh:

1. Para pejabat struktural di lingkungan Humas Basarnas; dan
2. Inspektorat.

E. JUMLAH PELAKSANA

Jumlah personil/petugas yang mengelola layanan pengaduan masyarakat Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan sebanyak 2 (dua) orang/ hari.

F. JAMINAN PELAYANAN

Mendapatkan pelayanan yang disesuaikan dengan standar pelayanan pengaduan masyarakat berdasarkan peraturan yang perundang-undangan

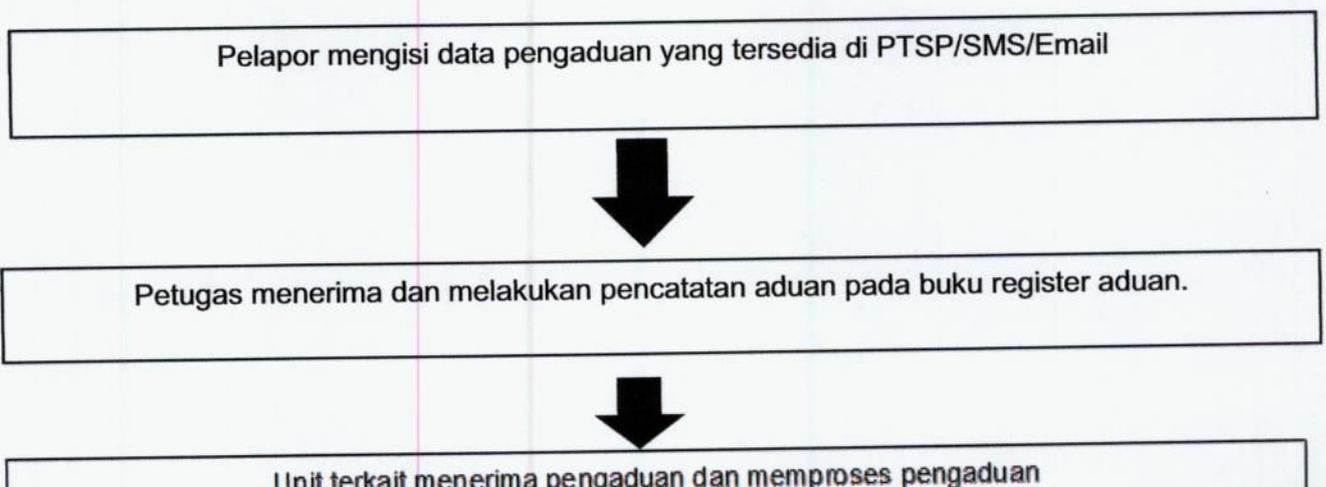
G. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

1. Pengawasan lingkungan menggunakan CCTV;
2. Penyediaan alat pengaman kerja seperti tabung pemadam kebakaran, kotak P3K; dan
3. Sistem pengamanan jaringan komputer.

H. EVALUASI KINERJA PELAYANAN

Evaluasi kinerja layanan pengaduan masyarakat dilakukan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali.

III. ALUR PELAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT





Unit terkait menindaklanjuti laporan pengaduan.



Unit terkait menyerahkan hasil tindak lanjut ke petugas pelayanan pengaduan.



Petugas pelayanan pengaduan menyerahkan hasil ke pelapor dan mengarsipkan hasil tindak lanjut sebagai laporan ke pimpinan.



Petugas penerima pengaduan, melakukan klasifikasi, dan mendisposisi pengaduan tersebut

Unit terkait menerima pengaduan dan memproses pengaduan

KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN					
NO	NAMA KANSAR	ALAMAT EMAIL	TELP/SMS/WA	MEDIA SOSIAL	ALAMAT KANSAR
1	Kendari	sar304kendari@gmail.com	0853972000 78	twiter : Basarnas Kendari fb : @basarnaskendari IG : Basarnas Kendari	Jl. Kapten Pierre Tendeau, Baruga, Kendari, Kota Kendari, Sulawesi Tenggara 93116, Indonesia
2	Surabaya	surabaya.rescue@gmail.com	0822-3442-9711	twitter : @kansarsuroboyo FB : @basarnas.suroboyo IG : @humassar surabaya	Jalan Bypass Bandara Juanda, desa Semampir, kecamatan Sedati, kabupaten Sidoarjo, Jawa Timur 61253
3	Makassar	siagakom.makassar@gmail.com	0811447115	twiter : BSN_Makassar fb : Badan SAR Nasional Makassar IG : Basarnas_Makassar	Bandar Udara Sultan Hasanuddin Makassar 90552
4	Merauke	kansarmrk@gmail.com	0822 4881 8332	FP : Basarnas Merauke IG : Basarnas Merauke Official Youtube : basarnas merauke	Jl. Laksamana RE Martadinata, Mandala, Kec. Merauke, Kabupaten Merauke, Papua 99611, Indonesia

5	Kupang	kantorsarkupang@yahoo.com	0811381155	fb : Basarnas Kupang IG : basarnas_kupang	Jalan Adi Sucipto, Penfui, Maulafa, Kota Kupang, Nusa Tenggara Tim., Indonesia
6	Bandung	kantorsarbandung@gmail.com	+62 822-1545-4147	twitter : @sar_bandung IG : @Basarnas_jabar web: bandung.basarnas.go.id	Jl. Raya Bandung - Garut Km.27, Desa Sindang Pakuon, Kecamatan Cimanggung, Kabupaten Sumedang, Jawa Barat 45364, Indonesia
7	Banjarmasin	basarnasbjm202@gmail.com	0811 5015 115 (Comm Center)	IG : sar_banjarmasin YouTube channel : Kantor Pencarian dan Pertolongan Banjarmasin	Jl.Ahmad Yani Km.28,2 Banjarbaru 70721, Kalimantan Selatan
8	Natuna	kantorsarnatuna@gmail.com	0773-3211080	IG : humassarnatuna	Jl. Adam Malik, Ranai Kota, Bunguran Tim., Kabupaten Natuna, Kepulauan Riau 29783
9	Balikpapan	sar203balikpapan@gmail.com	08119887661	IG : basarnasbalikpapan	Jl. Marsma R. Iswahyudi RT. 11 No. 3, Sepinggan, Balikpapan Sel., Kota Balikpapan, Kalimantan Timur 76115, Indonesia
10	Pontianak	ops_kom105ptk@yahoo.com	082159249416	fb : Basarnas Pontianak	Jl. Adisucipto KM. 15,6 Kubu Raya Pontianak, Kalimantan Barat

11	Cilacap	basarnas_cilacap@yahoo.com	0282-521880	twitter : fb : basarnas clp IG : basarnas_cilacap	Jl. Penyu No. 115 Kelurahan Pandananrang Kec. Cilacap Selatan Kab. Cilacap, Jawa Tengah
12	Yogyakarta	sar_yogyakarta@yahoo.co.id subsieops.jogja@gmail.com	082241618080	fb : Basarnas Yogyakarta ig : humas_basarnas_yogyakarta twitter : @basarnas14yyk	Jalan Raya Wates Km 11,5 Sedayu, Argorejo, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55752, Indonesia
13	Palangkaraya	sar.palangkarya@gmail.com	08115129965	fb : basarnas palangkarya IG : basarnas palangkarya	Jl. Edi Suwargono, No. 05, Pangkalanbun, Kalteng
14	Tarakan	basarnastrk@gmail.com	5512026444 081350243869	fb : Basarnas Trk IG : basarnas_tarakan	Jl. Lestari RT. 02 No. 102 Kel. Karang Harapan, Kec. Tarakan 77116
15	Lampung	komsarlampung@gmail.com	082180048006	twitter : @Basarnas_LPG fb : kantor SAR	Jl. Branti Raya, Bumisari, Natar, Kabupaten Lampung Selatan, Lampung 35362

16	Sorong	kantor.sar.sorong@gmail.com	0822 3876 0154	fb: Basarnas Soq	Jalan Perwakilan, Klawuyuk, Sorong Utara, Kota Sorong, Papua Bar. 98416, Indonesia
17	Padang	padang.basarnas@gmail.com	+627514845 34	IG : kom_102	Jl. By Pass KM 25, Anak Air, Koto Tengah, Ps. Ambacang, Kuranji, Kota Padang, Sumatera Barat 25179, Indonesia
18	Manado	ops.manado302@gmail.com komunikasi302@mail.com	0823441107 07	fb : @basarnas manado IG : Basarnas Manado	Jl. Raya Manado, Bitung, Minahasa, Kaasar, Kauditan, Kabupaten Minahasa Utara, Sulawesi Utara, Indonesia
19	Jayapura	sar_jayapura@yahoo.co.id	0811489540 1	fb : Basarnas Jayapura	Jl. Hawaii Sentani, Sentani Kota, Sentani, Jayapura, Papua 99359, Indonesia
20	Medan	Komsarmedan@gmail.com	0812609063 07	twiter : @Basarnas Medan fb : Basarnas (Kantor SAR Medan) IG : Basarnas_ Medan	Jl. Jamin Ginting No.99, Sidomulyo, Medan Tuntungan, Kota Medan, Sumatera Utara 20137, Indonesia
21	Dumai	sardenpasar@	0821470388	twiter : @sardenpas	Jl. Raya Uluwatu No.201, Jimbaran, Kuta, Kabupaten Bali

				basarnas_b ali	
22	Banten	kansarbanten .siagaoperasi @gmail.com	0811191511 5	IG : https://ww w.instagram .com/hu mas_basarn as.banten/	Jl. Raya Serang- Cilegon Km. 70, Wanayasa- Kramatwatu, Wanayasa, Serang, Banten 42616
23	Ternate	Office : sarternate@y ahoo.co. id Siaga : subsieops306 @gmail.com	0821150261 43	fb : Humasbasa rnas Ternate IG : basarnas_te rnate	Jl. Batu Angus, Kelurahan Jambula, Kecamatan Pulau Ternate, Kota Ternate, Maluku Utara, 97751
24	Mataram	sar_mataram @yahoo.co.id	0370- 6333253	fb : Humas basarnas kansar mataram	Jln. TGH Lopan kecamatan Labuapi kabupaten Lombok Barat Nusa Tenggara Barat
25	Maumere	kansar.maum ere01@gmail. com	0821878034 01	twitter : @basarnas maumere Instagram : basarnasm aumere Facebook : basarnasm aumere	Jalan Diponegoro, Kelurahan Wolomarang, Kecamatan Alok Barat, Kabupaten Sikka, Nusa Tenggara Timur
26	Biak	office : sar.biak@yah oo.co.id operasi : seksioperasi0	0812-4771- 2090	FB : Basarnas Biak IG : basarnas_bi	Jalan Bosnik Raya No.111 Biak- Papua 98111

27	Bengkulu	bengkulubasarnas@yahoo.com	0811732511 5	youtube : Kantor SAR Bengkulu fb : KantorSAR Bengkulu IG : KantorSAR Bengkulu	Jln. Suprpto Dalam No. 10 Kel. Betungan Kec. Selebar Bengkulu 38877, Indonesia
28	Gorontalo	office : sargorontalo@yahoo.co.id operasi : kansargto@gmail.com Humas : humasbasarnas307@gmail.com	0812-43177-48	FB : Sar Gorontalo IG : @SarGorontalo	JL Pangeran Hidayat II, kel. Pulubala, kec.Kota Tengah, Kota Gorontalo, Gorontalo 96127, Indonesia
29	Palembang	office : sar.palembang@yahoo.co.id operasi : oprad.bsn104@gmail.com humas : humas104@gmail.com	0711 - 417602/418372	FB : Basarnas Palembang IG : basarnas_palembang youtube : Basarnas Palembang	Jl. Akses Bandara SMB II, Sukarame, Kebun Bunga, Sukarami, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30961, Indonesia
30	Palu	Office : kantorsarpalu@yahoo.co.id Komunikasi : komunikasi3	(0451) 481110	FB : Basarnas Palu	Jalan Elang No.12, Birobuli Utara, Palu Selatan, Birobuli Utara, Palu, Kota Palu, Sulawesi Tengah 94111, Indonesia

31	Ambon	bsn_ambon@yahoo.com	0857105888 97	fb : Kantor SAR Ambon IG : Kantor SAR Ambon	Jl. Dr. J. Leimena, Hative Besar - Kota Ambon 97234
32	Jambi	kansarjambi@yahoo.com	0 812-7321-5511	fb : SAR JAMBI IG : Kantor SAR Ambon	Jl. Jawa RT.07, Kel. Talang Bakung, Kec. Paal Merah, Talang Bakung, Paal Merah, Kota Jambi, Jambi 36128, Indonesia
33	Pekanbaru	kantorsar.pekanbaru@yahoo.co.id	0811777011 5	Ig: KantorSarPekanbaru	Jalan Jendral Sudirman (Arah AURI) Simpang Tiga, Maharatu, Marpoyan Damai, Kota Pekanbaru, Riau 28288, Indonesia
34	Manokwari	komp405manokwari@gmail.com	0853963296 02	fb :Basarnas Manokwari IG :basarnasmanokwari	Jalan Drs Esau Sesa Gunung, Sowi, Manokwari Selatan, Sowi, Manokwari, Kabupaten Manokwari, Papua Bar. 98315, Indonesia
35	Mamuju	Office : kansar.mamuju@gmail.com Operasi : kansar.mamuju309@gmail.com Humas : humasbasarnas309@gmail.com	0813550811 60	fb : basarnasmamuju ig : basarnasmamuju	Jl.Poros Trans Sulawesi Barat Lingkar Dua Bandara Tampa Padang Kab. Mamuju Prov.Sulba

36	Mentawai	kansar.mentawai@gmail.com	0759 3211 503	IG : kantorsarm entawai	Jalan Raya Tua Pejat KM.9 Kabupaten Kepulauan Mentawai, Sipora Jaya, Sipora Utara, Kepulauan Mentawai, Sumatera Barat 25932
37	Banda aceh	office : kansaraceh@gmail.com Humas : humaskansaraceh108@gmail.com	0895608800 850	FB : humaskansaraceh108@gmail.com IG : @humasbasarnasaceh TW : @humasbasarnasaceh	Jln. Sultan Malikulsaleh No.108, Kelurahan Lhong Raya, Kecamatan Banda Raya, Kota Banda Aceh
38	Tanjung pinang	Office : sar.x.tanjungpinang@gmail.com Humas : humastanjungpinang106@gmail.com	Call Centre : 0771 - 311111 Call WA : 0813 6517 0786		Jl. Raja Haji Fisabilillah km. 6,5 atas no. 2, Kelurahan Batu IX, Kecamatan Tanjungpinang Timur, Kota Tanjung Pinang, Kepulauan Riau 29124, Indonesia
39	Jakarta	siaga.komunikasi.jakarta@gmail.com / kansar.jkt@gmail.com	0812143661 62	Twitter : Kansar_Jkt IG : Kansar_Jakarta Youtube : Kansar Jakarta	Jl. Marsekal Suryadharma RT. 02 RW. 04 No. 115, Selapanjang, Neglasari, Tangerang 15127
40	Semarang	sar_semarang	0812600011	Twitter : @basarnasjateng IG : basarnas_jateng Fb :	Perum Permata Puri, Jl. Bukit Barisan A.IV No. 09, Ngaliyan, Bringin, Ngaliyan, Kota Semarang, Jawa Tengah 50189, Indonesia

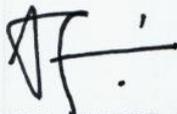
41	Pangkalpinang	kansar_pangkalpinang@yahoo.com	085664259668	Fb : @KansarPangkalpinang IG : Basarnas_BangkaBelitung	Jl. Pulau Pelepas, Desa Beluluk, Kec. Pangkalan Baru, Beluluk, Pangkalan Baru, Kabupaten Bangka Tengah, Kepulauan Bangka Belitung 33684, Indonesia
42	Nias	KPP.nias@gmail.com	081361922269	Fb: Basarnas Nias	Bandara Binaka Kec. Gunung Sitoli Selatan, Kab. Nias
43	Timika	sar_timika1@yahoo.co.id	0901322190		Jl. Yos sudarso Km. 5, Wonosari Jaya, Mimika Baru, Kabupaten Mimika, Papua 99910, Indonesia

KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN,

ttd

BAGUS PURUHITO

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM DAN
KEPEGAWAIAN,



ABDUL HARIS ACHADI