



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1476, 2021

BASARNAS. Administrasi Pemerintahan. SOP.
Pencabutan.

PERATURAN BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2021
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
DI LINGKUNGAN BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung tugas dan fungsi serta meningkatkan kinerja pegawai negeri di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dalam memberikan pelayanan publik kepada masyarakat, perlu mengganti Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK. 24 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK. 8 Tahun 2013 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) di Lingkungan Badan SAR Nasional;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;

- Mengingat : 1. 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);
2. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2016 tentang Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 186);
3. Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Lingkungan Badan SAR Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 856);
4. Peraturan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 16 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pencarian dan Pertolongan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1392) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 16 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pencarian dan Pertolongan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 973);
5. Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 2 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 355);
6. Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1367);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN.

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktifitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
2. Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SOP AP adalah standar operasional prosedur dari berbagai proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

- (1) SOP AP menjadi acuan yang mengikat bagi seluruh unsur yang ada di setiap organisasi/satuan/unit kerja di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
- (2) SOP AP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara konsisten dan penuh komitmen oleh pegawai dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di tingkat pusat maupun tingkat Unit Pelaksana Teknis.
- (3) Dokumen SOP AP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 3

- (1) SOP AP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dievaluasi secara berkala paling lama 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

- (2) Selain evaluasi secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), evaluasi dapat dilakukan secara insidental sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 4

- (1) Evaluasi SOP AP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilakukan oleh tim evaluator yang ditetapkan oleh Sekretaris Utama.
- (2) Tim evaluator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketuai oleh pejabat yang bertugas di bidang ketatalaksanaan dan beranggotakan perwakilan dari unit kerja.

Pasal 5

- (1) Hasil evaluasi SOP AP disusun dalam laporan yang terstruktur dan sistematis serta menjadi dasar dalam melakukan penyempurnaan terhadap SOP AP yang ada di unit kerja masing-masing.
- (2) Hasil evaluasi SOP AP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh tim evaluator kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Utama.

Pasal 6

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK. 24 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK. 8 Tahun 2013 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) di Lingkungan Badan SAR Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1908), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Desember 2021

KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

HENRI ALFIANDI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 30 Desember 2021

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BENNY RIYANTO

LAMPIRAN
 PERATURAN BADAN NASIONAL PENCARIAN
 DAN PERTOLONGAN
 NOMOR 6 TAHUN 2021
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
 DI LINGKUNGAN BADAN NASIONAL
 PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 DI LINGKUNGAN BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

NO	NOMOR SOP	NAMA SOP	UNIT KERJA
1.	1 Tahun 2021	SOP Peminjaman	Pusdatin
2.	2 Tahun 2021	SOP Pendokumentasian	Pusdatin
3.	3 Tahun 2021	SOP Pengelolaan	Pusdatin
4.	4 Tahun 2021	SOP Pendokumentasian Informasi Publik	Pusdatin
5.	5 Tahun 2021	SOP Penanganan	Pusdatin
6.	6 Tahun 2021	SOP Penetapan	Pusdatin
7.	7 Tahun 2021	SOP Permohonan	Pusdatin
8.	8 Tahun 2021	SOP Pengujian	Pusdatin
9.	9 Tahun 2021	SOP Penyusunan Rencana Pemeliharaan dan Perawatan Sarana Udara	Direktorat Sarpras
10.	10 Tahun 2021	SOP Pemeliharaan dan Perawatan Helikopter Secara Berkala	Direktorat Sarpras
11.	11 Tahun 2021	SOP Peminjaman Perangkat Inventaris IT	Pusdatin
12.	12 Tahun 2021	SOP Permintaan Akun <i>Captive Portal Internet</i>	Pusdatin
13.	13 Tahun 2021	SOP Permintaan Akses VPN	Pusdatin
14.	14 Tahun 2021	SOP Permintaan Dukungan	Pusdatin

NO	NOMOR SOP	NAMA SOP	UNIT KERJA
		Layanan <i>Video Conference</i>	
15.	15 Tahun 2021	SOP Permohonan <i>Access Point</i>	Pusdatin
16.	16 Tahun 2021	SOP Permintaan Layanan Dukungan Jaringan terhadap Operasi SAR	Pusdatin
17.	17 Tahun 2021	SOP Permintaan Kebutuhan Perangkat <i>Interactive Display</i>	Pusdatin
18.	18 Tahun 2021	SOP Penyelesaian Usul Pencantuman Gelar	Biro Hukum dan Kepegawaiaan
19.	19 Tahun 2021	SOP Penerbitan Surat Keputusan Pencantuman Gelar	Biro Hukum dan Kepegawaiaan
20.	20 Tahun 2021	SOP Pengelolaan Aset	Pusdatin
21.	21 Tahun 2021	SOP Tata Cara Pengelolaan Risiko	Pusdatin
22.	22 Tahun 2021	SOP Pengelolaan Gangguan/Permasalahan dan Permintaan Layanan LPSE	Pusdatin
23.	23 Tahun 2021	SOP Pengelolaan Perubahan dan Rilis Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)	Pusdatin
24.	24 Tahun 2021	SOP Pengelolaan Kapasitas LPSE	Pusdatin
25.	25 Tahun 2021	SOP Akses Ruang <i>Server</i> LPSE	Pusdatin
26.	26 Tahun 2021	SOP Penggunaan Fasilitas LPSE	Pusdatin
27.	27 Tahun 2021	SOP Remote Akses LPSE	Pusdatin
28.	28 Tahun 2021	SOP Backup <i>Server</i> LPSE	Pusdatin
29.	29 Tahun 2021	SOP Pengelolaan Log LPSE	Pusdatin
30.	30 Tahun 2021	SOP Penanganan Kondisi Darurat dan Rencana Kelangsungan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)	Pusdatin

NO	NOMOR SOP	NAMA SOP	UNIT KERJA
31.	31 Tahun 2021	SOP Pengelolaan Anggaran Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)	Pusdatin
32.	32 Tahun 2021	SOP Pengelolaan Penyedia Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)	Pusdatin
33.	33 Tahun 2021	SOP Pengelolaan hubungan Dengan pengguna layanan LPSE	Pusdatin
34.	34 Tahun 2021	SOP Penilaian Internallayanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)	Pusdatin
35.	35 Tahun 2021	SOP Permohonan Pencairan LS Perjalanan Dinas	Biro Umum
36.	36 Tahun 2021	SOP Pendistribusian Barang Jasa	Biro Umum
37.	37 Tahun 2021	SOP Laporan Kehilangan Barang Milik Negara (TPKN) di UPT	Biro Umum
38.	38 Tahun 2021	SOP Laporan Kehilangan Barang Milik Negara (TPKN) di Kantor Pusat	Biro Umum
39.	39 Tahun 2021	SOP Laporan Kehilangan Barang Milik Negara Saat Digunakan Dalam Operasi Pencarian dan Pertolongan	Biro Umum
40.	40 Tahun 2021	SOP Penghapusan Barang Milik Negara di Lingkungan Kantor Pusat	Biro Umum
41.	41 Tahun 2021	SOP Penghapusan Barang Milik Negara di Lingkungan UPT	Biro Umum
42.	42 Tahun 2021	SOP Penghapusan Barang Milik Negara Saat Digunakan Dalam Operasi Pencarian dan Pertolongan	Biro Umum

NO	NOMOR SOP	NAMA SOP	UNIT KERJA
43.	43 Tahun 2021	SOP Administrasi BMN	Biro Umum
44.	44 Tahun 2021	SOP Pelayanan Publik	Biro Umum
45.	45 Tahun 2021	SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat	Biro Umum
46.	46 Tahun 2021	SOP Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat	Biro Umum
47.	47 Tahun 2021	SOP Penanganan Kapal Mati Mesin yang Akan Dievakuasi	Direktorat Operasi
48.	48 Tahun 2021	SOP Pelayanan <i>Emergency Call</i> 115	Direktorat Kesiapsiagaan
49.	49 Tahun 2021	SOP Permohonan Siaga Pencarian dan Pertolongan Khusus	Direktorat Kesiapsiagaan
50.	50 Tahun 2021	SOP Pelayanan Registrasi Sinyal Marabahaya	Direktorat Sistem Komunikasi
51.	51 Tahun 2021	SOP Pelayanan Uji Fungsi Sinyal Marabahaya	Direktorat Sistem Komunikasi
52.	52 Tahun 2021	SOP Permintaan Helikopter Basarnas Dalam Rangka Mendukung Operasi Pencarian dan Pertolongan	Direktorat Operasi
53.	53 Tahun 2021	SOP Pengerahan Helikopter Basarnas Dalam Rangka Mendukung Operasi Pencarian dan Pertolongan	Direktorat Operasi
54.	54 Tahun 2021	SOP Pelayanan Pengusulan Dupak Rescuer	Direktorat Bina Tenaga
55.	55 Tahun 2021	SOP Permohonan Pencairan LS Kuitansi sampai dengan 50 Juta	Biro Umum
56.	56 Tahun 2021	SOP Permohonan Pencairan Uang Persediaan (UP)	Biro Umum

NO	NOMOR SOP	NAMA SOP	UNIT KERJA
57.	57 Tahun 2021	SOP Permohonan Pencairan Dana Mekanisme LS Kontraktual Pembayaran 100%	Biro Umum
58.	58 Tahun 2021	SOP Permohonan Pencairan dana Mekanisme LS Kontraktual Tagihan Termin	Biro Umum
59.	59 Tahun 2021	SOP Permohonan Pencairan Dana Mekanisme LS Kontraktual Tagihan Uang Muka	Biro Umum
60.	60 Tahun 2021	SOP Permohonan Pencairan Dana Mekanisme LS Kontraktual Tagihan <i>Multi Years</i>	Biro Umum
61.	61 Tahun 2021	SOP <i>Revolving</i> Uang Persediaan	Biro Umum
62.	62 Tahun 2021	SOP Penerimaan dan Pemeriksaan Barang Jasa Pengadaan Pusat Untuk Pusat dan/atau Pengadaan UPT untuk UPT	Biro Umum
63.	63 Tahun 2021	SOP Penerimaan dan Pemeriksaan Barang Jasa Pengadaan Pusat Untuk UPT	Biro Umum
64.	64 Tahun 2021	SOP Rekonsiliasi Data Persediaan 1 Bulan Sekali	Biro Umum
65.	65 Tahun 2021	SOP Rekonsiliasi <i>Stock Opname</i> 3, 6, 12 Bulan Sekali	Biro Umum
66.	66 Tahun 2021	SOP Penerimaan Surat	Biro Umum
67.	67 Tahun 2021	SOP Registrasi Arsip	Biro Umum
68.	68 Tahun 2021	SOP Pemberkasan Arsip	Biro Umum
69.	69 Tahun 2021	SOP SOP Pemindahan Arsip dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan II	Biro Umum
70.	70 Tahun 2021	SOP Pemindahan Arsip dari Unit Kearsipan II Ke Unit	Biro Umum

NO	NOMOR SOP	NAMA SOP	UNIT KERJA
		Kearsipan I	
71.	71 Tahun 2021	SOP Pemusnahan Arsip yang Tidak Memiliki Retensi	Biro Umum
72.	72 Tahun 2021	SOP Usulan Persetujuan Pemusnahan Arsip	Biro Umum
73.	73 Tahun 2021	SOP Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi	Biro Umum
74.	74 Tahun 2021	SOP Usulan Persetujuan Penyerahan Arsip	Biro Umum
75.	75 Tahun 2021	SOP Penyerahan Arsip	Biro Umum
76.	76 Tahun 2021	SOP Persiapan Pengawasan Kearsipan Internal	Biro Umum
77.	77 Tahun 2021	SOP Pelaksanaan Pengawasan Kearsipan Internal	Biro Umum
78.	78 Tahun 2021	SOP Revisi Internal Anggaran	Biro Umum
79.	79 Tahun 2021	SOP Permohonan Pencairan LS Bendahara (Honorarium)	Biro Umum
80.	80 Tahun 2021	SOP Permohonan Pencairan LS Perjalanan Dinas dengan Kartu Kredit Pemerintah	Biro Umum
81.	81 Tahun 2021	SOP Permohonan Pencairan LS Perjalanan Dinas Tunai	Biro Umum
82.	82 Tahun 2021	SOP Pengembangan Aplikasi	Pusdatin
83.	83 Tahun 2021	SOP Pembangunan Aplikasi	Pusdatin
84.	84 Tahun 2021	SOP Pengajuan Kapasitas Data Center	Pusdatin
85.	85 Tahun 2021	SOP BPP P1.1. Capacity Planning (<i>Electrical, Cooling, FSS</i>)	Pusdatin
86.	86 Tahun 2021	SOP Rencana Pengadaan Komponen Infrastruktur <i>Data Center</i>	Pusdatin
87.	87 Tahun 2021	SOP BPP P2.1. Pemasukan Perangkat ke Dalam <i>Data</i>	Pusdatin

NO	NOMOR SOP	NAMA SOP	UNIT KERJA
		<i>Center</i>	
88.	88 Tahun 2021	SOP BPP P2.2. Pemasangan dan Pengaturan Komponen Infrastruktur <i>Data Center</i>	Pusdatin
89.	89 Tahun 2021	SOP BPP P2.3. Pemasangan dan Pengaturan Non Infrastruktur <i>Data Center</i>	Pusdatin
90.	90 Tahun 2021	SOP BPP P3.1. Perbaikan/ Pemeliharaan Komponen Infrastruktur <i>Data Center</i>	Pusdatin
91.	91 Tahun 2021	SOP BPP P3.2. Perbaikan / Pemeliharaan Komponen Non Infrastruktur <i>Data Center</i>	Pusdatin
92.	92 Tahun 2021	SOP BPP P3.3. Permintaan Hak Akses Ke Sistem <i>Data Center</i>	Pusdatin
93.	93 Tahun 2021	SOP BPP P3.4. Pengeluaran dan Penghapusan Infrastruktur <i>Data Center</i>	Pusdatin
94.	94 Tahun 2021	SOP BPP P4.1. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Kinerja <i>Data Center</i>	Pusdatin
95.	95 Tahun 2021	SOP BPP P4.2. Kunjungan Tamu <i>Data Center</i>	Pusdatin
96.	96 Tahun 2021	SOP BPP P4.3. Loopback (<i>Survey</i> Kepuasan Pengguna <i>Data Center</i>)	Pusdatin
97.	97 Tahun 2021	SOP BPP P4.4. Peninjauan Kembali Kebijakan	Pusdatin
98.	98 Tahun 2021	SOP Pemanggilan Peserta Uji Kompetensi Kenaikan Jenjang	Direktorat Bina Tenaga
99.	99 Tahun 2021	SOP Permohonan Pencairan LS Pegawai Non ASN	Biro Umum
100.	100 Tahun 2021	SOP Permohonan Pencairan LS Perjalanan Dinas	Biro Umum
101.	101 Tahun 2021	SOP Pencairan LS Perjalanan	Biro Umum

NO	NOMOR SOP	NAMA SOP	UNIT KERJA
		Dinas Pegawai	
102.	102 Tahun 2021	SOP Pencairan LS Pegawai Uang Lembur Siaga SAR Rutin	Biro Umum
103.	103 Tahun 2021	SOP Pemakaian Kendaraan Dinas untuk Operasional Kedinasan	Biro Umum
104.	104 Tahun 2021	SOP Peminjaman Arsip	Biro Umum
105.	105 Tahun 2021	SOP Pengembalian Arsip	Biro Umum
106.	106 Tahun 2021	SOP Proses Pengiriman Surat Dinas	Biro Umum
107.	107 Tahun 2021	SOP Pembentukan Unit Siaga	Biro Hukum dan Kepegawaian
108.	108 Tahun 2021	SOP Pengusulan SOP	Biro Hukum dan Kepegawaian

KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN,

ttd.

HENRI ALFIANDI