



SALINAN

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

KEPUTUSAN KEPALA BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN  
NOMOR: SK.KBSN-166/HM.01.04/VI/BSN-2021

TENTANG

STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK  
BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN,

Menimbang : bahwa untuk mendukung percepatan pelayanan informasi publik di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan tentang Standar Pelayanan Informasi Publik Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);  
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Berita Negara Nomor 5038);  
3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 267, Tambahan Lembaran Berita Negara Nomor 5600);

4. Peraturan . . .

4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99);
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 SAR Nasional Nomor: PK. 17 Tahun 2014 tentang Layanan Informasi Publik dan Dokumentasi Badan SAR Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 940);
9. Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor: PK. 22 Tahun 2014 tentang Pedoman Uji Konsekuensi Informasi Publik di Lingkungan Badan SAR Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1585);
10. 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);

11. Peraturan . . .

11. 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 1378);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN TENTANG STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN.

KESATU : Menetapkan standar pelayanan informasi publik Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan ini.

KEDUA : Tujuan standar pelayanan informasi 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 informasi publik Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan adalah terwujudnya penyusunan, penetapan, dan penerapan standar pelayanan informasi publik dengan baik dan konsisten.

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

- a. yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi:
  - 1) persyaratan;
  - 2) sistem, mekanisme, dan prosedur;
  - 3) jangka waktu;

4. biaya . . .

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

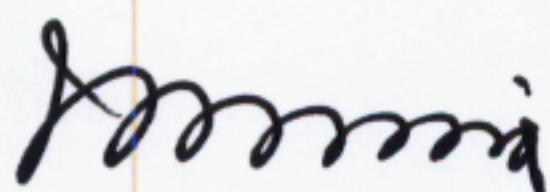
Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 1 Juni 2021

KEPALA BADAN NASIONAL  
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN,

ttd.

HENRI ALFIANDI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM  
DAN KEPEGAWAIAN,



NOER ISRODIN M.

## LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA BADAN NASIONAL  
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

NOMOR: SK.KBSN-166/HM.01.04/VI/BSN-2021

## TENTANG

STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK  
BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN  
PERTOLONGAN

## STANDAR PELAYANAN

## INFORMASI PUBLIK

I. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>1. Untuk memohon informasi atau menyampaikan pengaduan terkait pelayanan informasi, pemohon wajib menunjukkan bukti identitas :</p> <p>a. Perorangan berupa identitas resmi (KTP/SIM/Paspor).</p> <p>b. Badan Hukum dan/atau Badan Publik berupa Akta Notaris dan Dokumen Pengesahan Badan Hukum dan/atau Badan Publik.</p> <p>2. Mengisi formulir permohonan informasi, bisa dilakukan di laman <a href="http://ppid.basarnas.go.id">ppid.basarnas.go.id</a> atau di pelayanan terpadu satu pintu kantor pusat Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.</p>
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>a. Pemohon Informasi Publik mengajukan permintaan informasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), baik langsung secara lisan, melalui surat atau surat elektronik (email), dan juga permintaan dapat dilakukan melalui telepon.</p>

b. Pemohon . . .

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>b. Pemohon informasi harus menuliskan jenis informasi yang diinginkan pada form yang tersedia;</p> <p>c. Pengelola PPID mencatat semua informasi yang di sebutkan oleh pemohon;</p> <p>d. Pemohon informasi harus meminta tanda bukti kepada PPID bahwa telah melakukan permintaan informasi, serta nomor pendaftaran;</p> <p>e. Dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja Pejabat PPID harus memberikan jawaban tertulis atas permintaan informasi yang di butuhkan. PPID dapat meminta perpanjangan waktu 7 (tujuh) hari kerja untuk memenuhi permintaan informasi disertai alasan perpanjangan;</p> <p>f. Setelah waktu yang ditentukan pemohon menerima informasi;</p> <p>g. Jika pemohon merasa tidak puas dengan informasi yang diberikan maka dapat mengajukan keberatan informasi.</p>
4.	Jangka Waktu	Dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja Pejabat PPID harus memberikan jawaban tertulis atas permintaan informasi yang di butuhkan. PPID dapat meminta perpanjangan waktu 7 (tujuh) hari kerja untuk memenuhi permintaan informasi disertai alasan perpanjangan
5.	Biaya/Tarif	Pelayanan pendauan mayarakat tidak dipungut biaya. Namun bila terdapat kegiatan penggandaan informasi maka biaya yang timbul dibebankan kepada pemohon informasi
6.	Produk Pelayanan	Pelayanan Informasi Publik.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	a. Pelayanan secara datang langsung di Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kantor Pusat Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan b. <i>Email</i> : <a href="mailto:ppid@basarnas.go.id">ppid@basarnas.go.id</a> c. <i>Website</i> : <a href="http://ppid.basarnas.go.id">ppid.basarnas.go.id</a> d. <i>Twitter</i> : @ppidbasarnas

## II. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI (MANUFACTURING)

### A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Berita Negara Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 267, Tambahan Lembaran Berita Negara Nomor 5600);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99);
5. 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);
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 . . .

8. Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor: PK. 17 Tahun 2014 tentang Layanan Informasi Publik dan Dokumentasi Badan SAR Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 940);
9. Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor: PK. 22 Tahun 2014 tentang Pedoman Uji Konsekuensi Informasi Publik di Lingkungan Badan SAR Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1585);
10. 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);
11. 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 1378);

#### 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 pelayanan publik; dan
4. Pelatihan kehumasan.

#### D. PENGAWASAN . . .



**D. PENGAWASAN INTERNAL**

Pelaksana pengawasan pelayanan informasi publik dilaksanakan oleh:

1. Para pejabat struktural di lingkungan Humas Basarnas; dan
2. Pusat Data dan Informasi.

**E. JUMLAH PELAKSANA**

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

**F. JAMINAN PELAYANAN**

Mendapatkan pelayanan yang disesuaikan dengan standar pelayanan informasi publik berdasarkan peraturan yang perundang-undangan.

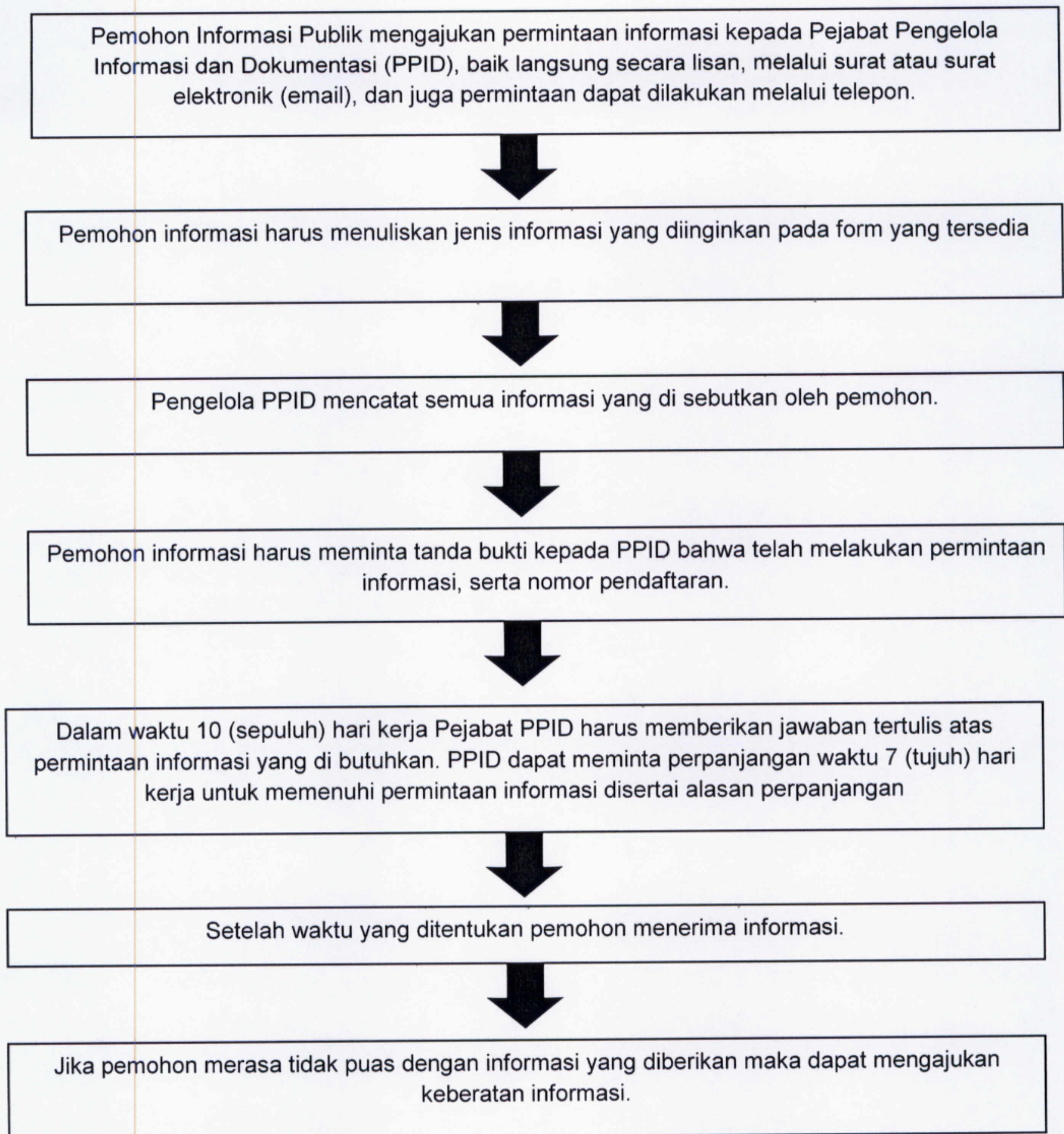
**G. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN**

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

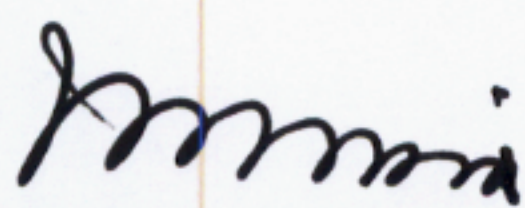
**H. EVALUASI KINERJA PELAYANAN**

Evaluasi kinerja layanan informasi publik dilakukan secara berkala setiap 1 (satu) tahun sekali.

## III. ALUR PELAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT



Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM  
DAN KEPEGAWAIAN,

  
NOER ISRODIN M.

KEPALA BADAN NASIONAL  
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN,

ttd.

HENRI ALFIANDI