



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.881, 2017 BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN.
Jabatan Fungsional. *RESCUER*. Juknis.

PERATURAN

KEPALA BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

NOMOR 10 TAHUN 2017

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL *RESCUER*

DAN ANGKA KREDITNYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional *Rescuer* dan Angka Kreditnya, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional *Rescuer* dan Angka Kreditnya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 Presiden Nomor 83 Tahun 2016 tentang Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 186);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional *Rescuer* dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 410);
5. 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 : PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL *RESCUER* DAN ANGKA KREDITNYA.

Pasal 1

Petunjuk teknis jabatan fungsional *rescuer* dan angka kreditnya merupakan pedoman bagi:

- a. *rescuer* dalam pengumpulan angka kredit;
- b. tim penilai dalam melakukan penilaian angka kredit; dan
- c. pejabat yang menetapkan angka kredit serta pejabat lain dalam melaksanakan penetapan angka kredit.

Pasal 2

Petunjuk teknis jabatan fungsional *rescuer* dan angka kreditnya tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 3

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Juni 2017

KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN,

ttd

M. SYAUGI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 22 Juni 2017

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
NOMOR 10 TAHUN 2017
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS JABATAN
FUNGSIONAL *RESCUER* DAN ANGKA
KREDITNYA

PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL *RESCUER*
DAN ANGKA KREDITNYA

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Bahwa dalam pengembangan dan peningkatan profesionalisme bagi para *rescuer* dalam melaksanakan tugas di bidang pencarian dan pertolongan, maka perlu menetapkan jabatan fungsional *rescuer* dan angka kreditnya. Hal ini kemudian ditindaklanjuti oleh Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan menetapkan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional *Rescuer* dan Angka Kreditnya.

Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan sebagai instansi pembina jabatan fungsional *rescuer* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional *Rescuer* dan Angka Kreditnya, bertanggung jawab dalam menyusun ketentuan pelaksanaan dan ketentuan teknis Jabatan Fungsional *Rescuer*, sehingga untuk melaksanakan hal ini, secara teknis Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan perlu menetapkan petunjuk teknis Jabatan fungsional *recuer* dan angka kreditnya dengan pengumpulan, penyusunan, dan pengusulan angka kredit jabatan fungsional *rescuer*.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya petunjuk teknis jabatan fungsional *rescuer* dan angka kreditnya untuk mengatur rincian butir kegiatan yang merupakan tolak ukur kegiatan *rescuer*.

Tujuan disusunnya petunjuk teknis jabatan fungsional *rescuer* dan angka kreditnya ini sebagai pedoman bagi *rescuer*, tim penilai, pejabat yang menetapkan angka kredit serta pejabat lain dalam melaksanakan penetapan angka kredit bagi jabatan fungsional *rescuer*.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup petunjuk teknis jabatan fungsional *rescuer* dan angka kreditnya ini meliputi pengumpulan, penyusunan, dan pengusulan Angka Kredit Jabatan Fungsional *Rescuer*.

D. Pengertian

1. Jabatan Fungsional *Rescuer* adalah jabatan di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pencarian dan pertolongan.
2. Pencarian dan Pertolongan adalah segala usaha dan kegiatan mencari, menolong, menyelamatkan, dan mengevakuasi manusia yang menghadapi keadaan darurat dan/atau bahaya dalam kecelakaan, bencana atau kondisi membahayakan manusia.
3. *Rescuer* adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan Pencarian dan Pertolongan.
4. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh *Rescuer* dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
5. Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat DUPAK adalah daftar usulan yang memuat data perorangan *Rescuer* yang berisi rincian butir kegiatan dengan mencantumkan nilai Angka Kredit yang diperoleh dalam kurun waktu tertentu sebagai bahan penilaian dalam penetapan Angka Kredit.

6. Pejabat Yang Menetapkan Angka Kredit adalah pejabat yang berwenang atau pejabat lain yang ditunjuk menetapkan Angka Kredit bagi *Rescuer*.
7. Pejabat Pengusul Penetapan Angka Kredit adalah pejabat yang berwenang mengusulkan DUPAK *Rescuer*.
8. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah surat penetapan dari Pejabat yang menetapkan Angka Kredit yang berisi satuan nilai dari hasil penilaian butir kegiatan dan atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang diperoleh *Rescuer* dalam kurun waktu tertentu.
9. Tim Penilai Jabatan *Rescuer* yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas membantu pimpinan dalam menetapkan Angka Kredit *Rescuer*.
10. Pejabat Yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB II

UNSUR UTAMA DAN PENUNJANG KEGIATAN *RESCUER*

A. Umum

Unsur kegiatan penilaian angka kredit jabatan fungsional *rescuer* meliputi:

1. unsur utama; dan
2. unsur penunjang.

B. Unsur Utama

Unsur utama tugas *rescuer* meliputi:

1. Pendidikan, terdiri atas:
 - a. Pendidikan formal dan memperoleh ijazah/gelar:
 - 1) SLTA/ Sederajat;
 - 2) Diploma II (D2); dan
 - 3) Diploma III (D3).
 - b. Pendidikan dan Pelatihan:
 - 1) Pendidikan dan Pelatihan teknis/fungsional *Rescuer* dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPL) atau sertifikat;
 - 2) Pendidikan dan Pelatihan teknis di bidang Pencarian dan Pertolongan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPL) atau sertifikat; dan
 - 3) Pendidikan dan Pelatihan prajabatan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPL) atau sertifikat.
2. Pencarian dan pertolongan, terdiri atas:
 - a. persiapan;
 - b. kesiapsiagaan pencarian dan pertolongan;
 - c. penyelenggaraan operasi pencarian dan pertolongan; dan
 - d. evaluasi dan laporan.
3. Pengembangan profesi, terdiri atas:
 - a. pembuatan karya inovasi di bidang pencarian dan pertolongan;
 - b. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang pencarian dan pertolongan; dan

- c. penyusunan ketentuan pelaksanaan/ ketentuan teknis di bidang pencarian dan pertolongan.

B. Unsur Penunjang

Unsur Penunjang tugas *rescuer* adalah:

- a. pengajar/pelatih di bidang pencarian dan pertolongan;
- b. peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang pencarian dan pertolongan;
- c. keanggotaan dalam organisasi profesi *rescuer*;
- d. keanggotaan dalam tim penilai; dan
- e. perolehan tanda jasa/ penghargaan.

BAB III

CARA PENGAJUAN USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pemangku jabatan fungsional *rescuer* dalam mengajukan usul penetapan angka kreditnya, melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

- A. Pemangku jabatan fungsional *rescuer* menyusun seluruh pelaksanaan kegiatan tugas dan fungsinya sesuai dengan jenjang jabatan dan/atau tugas lain yang telah selesai dilaksanakan disertai dengan bukti fisik;
- B. Bukti fisik pelaksanaan tugas kegiatan dituangkan dalam surat pernyataan sebagai berikut:
 1. butir-butir kegiatan dari unsur kegiatan pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis jabatan fungsional *rescuer* dituangkan dalam suatu surat pernyataan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis dibuat sebagaimana dimaksud dalam contoh a Peraturan Kepala Badan ini;
 2. butir-butir kegiatan dari unsur kegiatan pencarian dan pertolongan jabatan fungsional *rescuer* dituangkan dalam suatu surat pernyataan melakukan kegiatan pencarian dan pertolongan dibuat sebagaimana dimaksud dalam contoh b Peraturan Kepala Badan ini;
 3. butir-butir kegiatan dari unsur kegiatan pengembangan profesi jabatan fungsional *rescuer* dituangkan dalam suatu surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi dibuat sebagaimana dimaksud dalam contoh c Peraturan Kepala Badan ini;
 4. butir-butir kegiatan dari unsur kegiatan penunjang jabatan fungsional *rescuer* dituangkan dalam suatu surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang dibuat sebagaimana dimaksud dalam contoh d Peraturan Kepala Badan ini;
- C. surat pernyataan seperti tersebut pada angka 2 ditandatangani oleh atasan langsung, *rescuer* yang bersangkutan dan disampaikan kepada pejabat pengusul penetapan angka kredit melalui pimpinan unit kerja dengan melampirkan bukti fisik pelaksanaan kegiatan;
- D. berkas-berkas yang telah disampaikan sebagaimana dimaksud pada angka 3, dituangkan dalam formulir DUPAK;

- E. penyampaian DUPAK bagi pemangku jabatan fungsional *rescuer*, paling lambat minggu pertama bulan:
1. Juli, untuk angka kredit yang diperoleh atas prestasi kerjanya pada bulan Januari sampai dengan bulan Juni tahun berjalan;
 2. Januari, untuk angka kredit yang diperoleh atas prestasi kerjanya pada bulan Juli sampai dengan bulan Desember tahun sebelumnya.
- F. Penyampaian DUPAK bagi pemangku jabatan fungsional *rescuer* disertai dengan Lampiran yang diperlukan sebagai berikut:
1. surat tanda lulus pendidikan dan/atau pelatihan serta kursus;
 2. surat pernyataan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis serta bukti-bukti pelaksanaan kegiatannya;
 3. surat pernyataan melakukan kegiatan pencarian dan pertolongan serta bukti-bukti pelaksanaan kegiatannya;
 4. surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi serta bukti-bukti pelaksanaan kegiatannya;
 5. surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang serta bukti-bukti pelaksanaan kegiatannya; dan
 6. surat keterangan/foto kopi penghargaan ilmiah yang pernah diterima pemangku jabatan fungsional *rescuer* tersebut.
- G. bukti fisik dan lampiran yang belum lengkap pada pengusulan awal akan dimintakan kelengkapannya pada *rescuer* yang bersangkutan paling lama 7 (tujuh) hari kalender sejak tim penilai mengonfirmasi ketidaklengkapan berkas; dan
- H. apabila batas waktu yang telah ditentukan tidak dipenuhi, maka terhadap butir kegiatan yang tidak lengkap tersebut dianggap gugur atau tidak dilakukan penilaian.

BAB IV

RINCIAN KEGIATAN *RESCUER*

PADA UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG

A. Pendidikan

1. Pendidikan formal dan memperoleh ijazah/gelar.

a. Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) atau yang sederajat sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan:

- 1) satuan hasil :
ijazah (yang dimaksud Ijazah disini adalah Surat Tanda Tamat Belajar (STTB)).
- 2) Angka kredit : 25
- 3) bukti fisik :
fotokopi ijazah yang telah dilegalisir oleh instansi yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang undangan

b. Diploma II (D.II) sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan

- 1) satuan hasil :
ijazah (yang dimaksud Ijazah disini adalah Surat Tanda Tamat Belajar (STTB)).
- 2) Angka kredit : 40
- 3) bukti fisik :
fotokopi ijazah yang telah dilegalisir oleh instansi yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan

c. Diploma III (D.III) sesuai dengan kualifikasi yang

- 1) satuan hasil :
ijazah (yang dimaksud Ijazah disini adalah Surat Tanda Tamat Belajar(STTB)).
- 2) Angka kredit : 60
- 3) bukti fisik :
fotokopi ijazah yang telah dilegalisir oleh instansi yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan

2. Pendidikan dan Pelatihan

a. pendidikan dan pelatihan teknis/fungsional *rescuer* dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat meliputi:

- 1) Pendidikan dan pelatihan fungsional *rescuer* sebagai persyaratan pengangkatan pertama dan kenaikan pada setiap jenjang.
- 2) Pendidikan dan Pelatihan Teknis di bidang Pencarian dan Pertolongan yang diatur dalam Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK. 16 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Badan SAR Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK. 03 Tahun 2016;
- 3) Pendidikan dan pelatihan lainnya yang menunjang pelaksanaan butir kegiatan jabatan fungsional *rescuer* baik yang dilaksanakan oleh Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan maupun oleh instansi lain;
- 4) Pendidikan dan pelatihan teknis/fungsional *rescuer* masing-masing untuk satuan hasil, bukti fisik dan penilaian angka kredit sebagai berikut:

a) satuan hasil :

sertifikat (yang dimaksud sertifikat disini adalah surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan); dan

b) bukti fisik :

(1) fotokopi sertifikat dari instansi/pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan

(2) surat perintah.

c) Penilaian angka kredit pendidikan dan pelatihan

No.	Lama Pendidikan dan Pelatihan	Angka Kredit
1	2	3
1.	Lamanya lebih dari 960 jam	15
2.	Lamanya 641 – 960 jam	9
3.	Lamanya 481 – 640 jam	6
4.	Lamanya 161 – 480 jam	3
5.	Lamanya 81- 160 jam	2
6.	Lamanya 30 – 80 jam	1
7.	Lamanya 10 – 29 jam	0,25

b. pendidikan dan pelatihan prajabatan

prajabatan golongan II

1) satuan hasil :

Sertifikat (yang dimaksud sertifikat disini adalah Tanda atau Surat keterangan/ Pernyataan tertulis yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan).

2) Angka kredit : 2

3) bukti fisik :

(1) fotokopi ijazah yang dari instansi yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan

(2) surat perintah.

B. Pencarian dan Pertolongan

Kegiatan yang dapat diberikan penilaian angka kredit dalam pencarian dan pertolongan meliputi:

1. persiapan;
2. kesiapsiagaan pencarian dan pertolongan;
3. penyelenggaraan operasi pencarian dan pertolongan; dan
4. evaluasi dan laporan.

Format kegiatan dan format surat penyampaian kegiatan sebagaimana tercantum dalam anak Lampiran Peraturan Kepala Badan ini.

C. Pengembangan Profesi

1. Pembuatan karya inovasi di bidang pencarian dan pertolongan

a. Karya inovasi hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang pencarian dan pertolongan yang publikasikan:

1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional;

a) langkah pelaksanaan:

(1) Penyusunan pembuatan karya inovasi dalam bentuk buku harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan

(2) Diterbitkan dan diedarkan secara nasional.

b) satuan hasil :

Buku (yang dimaksud buku di sini adalah buku yang isinya menguraikan suatu bidang teknik/manajemen Pencarian dan Pertolongan;

c) angka kredit : 12,5

d) pelaksana : semua jenjang

e) bukti fisik : buku

2) dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian/Lembaga

a) langkah pelaksanaan:

a) menyusun artikel; dan

b) diakui oleh Kementerian/Lembaga

b) Satuan hasil :

Makalah (yang dimaksud makalah di sini adalah terbitan berkala yang isinya meliputi berbagai liputan jurnalistik, pandangan tentang topik aktual yang patut diketahui pembaca, dan menurut waktu penerbitannya dibedakan atas majalah bulanan, tengah bulanan dan mingguan).

c) angka kredit : 6

d) pelaksana : semua jenjang

e) bukti fisik : makalah

- b. Karya inovasi hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang Pencarian dan Pertolongan yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan:
- 1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional
 - a) langkah pelaksanaan:
 - (1) penyusunan penulisan karya inovasi dalam bentuk buku harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - (2) tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan.
 - b) satuan hasil :

buku (yang dimaksud buku di sini adalah buku yang isinya menguraikan suatu bidang teknik/manajemen pencarian dan pertolongan
 - c) angka kredit : 8
 - d) pelaksana : semua jenjang
 - e) bukti fisik : buku
 - 2) dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian/Lembaga
 - a) langkah pelaksanaan
 - (1) menyusun artikel;
 - (2) diakui oleh Kementerian/Lembaga
 - b) Satuan hasil :

Makalah (yang dimaksud makalah di sini adalah terbitan berkala yang isinya meliputi berbagai liputan jurnalistik, pandangan tentang topik aktual yang patut diketahui pembaca, dan menurut waktu penerbitannya dibedakan atas majalah bulanan, tengah bulanan dan mingguan;
 - c) angka kredit : 4
 - d) pelaksana : semua jenjang
 - e) bukti fisik : makalah
- c. karya inovasi berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pencarian dan pertolongan yang dipublikasikan.
- 1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional

- a) langkah pelaksanaan:
 - (1) penyusunan penulisan karya inovasi dalam bentuk buku harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - (2) diterbitkan dan diedarkan secara nasional
 - b) satuan hasil :

Buku (yang dimaksud buku di sini adalah buku yang isinya menguraikan suatu bidang teknik/manajemen pencarian dan pertolongan.
 - c) angka kredit : 8
 - d) pelaksana : semua jenjang
 - e) bukti fisik : buku
- 2) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional
- a) langkah pelaksanaan:
 - (1) penyusunan penulisan karya inovasi dalam bentuk buku harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - (2) diterbitkan dan diedarkan secara nasional.
 - b) Satuan hasil : buku (yang dimaksud buku di sini adalah buku yang isinya menguraikan suatu bidang teknik/manajemen pencarian dan pertolongan
 - c) angka kredit : 4
 - d) pelaksana : semua jenjang
 - e) bukti fisik : buku
- d. Majalah berupa tinjauan atau ulasan karya inovasi hasil gagasan sendiri dalam bidang Pencarian dan Pertolongan yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan.
- 1) dalam bentuk buku
 - b) langkah pelaksanaan
 - (1) penyusunan penulisan karya inovasi dalam bentuk buku harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - (2) diterbitkan dan diedarkan secara nasional.

- c) satuan hasil :
buku (yang dimaksud buku di sini adalah buku yang isinya menguraikan suatu bidang teknik/manajemen pencarian dan pertolongan).
 - d) angka kredit : 7
 - e) pelaksana : semua jenjang
 - f) bukti fisik : buku
- 2) dalam bentuk majalah
- a) langkah pelaksanaan
 - (1) menyusun artikel;
 - (2) diakui instansi yang bersangkutan
 - b) satuan hasil :
makalah (yang dimaksud makalah di sini adalah terbitan berkala yang isinya meliputi berbagai liputan jurnalistik, pandangan tentang topik aktual yang patut diketahui pembaca, dan menurut waktu penerbitannya dibedakan atas majalah bulanan, tengah bulanan dan mingguan).
 - c) angka kredit : 3
 - d) pelaksana : semua jenjang
 - e) bukti fisik : makalah
- e. Tulisan karya inovasi populer di bidang Pencarian dan Pertolongan yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan
- 1) langkah pelaksanaan
 - a) penyusunan penulisan karya inovasi dalam bentuk majalah harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - b) disebarluaskan melalui media massa.
 - 2) satuan hasil :
Naskah (yang dimaksud naskah di sini adalah tulisan resmi di bidang teknik/ manajemen pencarian dan pertolongan yang bersifat ilmu, tetapi menggunakan bahasa umum sehingga mudah dipahami oleh masyarakat awam tentang artikel dan gaya penulisan karya tulis).
 - 3) angka kredit : 2

- 4) pelaksana : semua jenjang
 - 5) bukti fisik : naskah
- f. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)
- 1) Langkah pelaksanaan:
 - a) penyusunan penulisan karya tulis dalam bentuk makalah, sistem, aplikasi, metode guna mendukung penyelenggaraan pencarian dan pertolongan;
 - b) disampaikan dalam pertemuan ilmiah
 - 2) satuan hasil :

naskah, cakram atau penyimpan data (yang dimaksud naskah di sini adalah tulisan resmi di bidang teknik/manajemen pencarian dan pertolongan (satu pokok yang dimaksudkan) untuk dibacakan di muka umum dalam suatu persidangan).
 - 3) angka kredit: 2,5
 - 4) pelaksana : semua jenjang
 - 5) bukti fisik : naskah
2. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pencarian dan pertolongan.
- a. alih bahasa/saduran di bidang pencarian dan pertolongan yang dipublikasikan:
 - 1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional
 - a) langkah pelaksanaan
 - (1) penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang pencarian dan pertolongan dalam bentuk buku harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - (2) diterbitkan dan diedarkan secara nasional.
 - b) satuan hasil :

buku (yang dimaksud buku di sini adalah hasil mengubah buku tanpa merusak garis besar isinya).
 - c) angka kredit : 7
 - d) pelaksana : semua jenjang

- e) bukti fisik : buku
- 2) dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional
 - a) langkah pelaksanaan
 - (1) penerjemahan/penyaduran majalah dan bahan-bahan lain di bidang pencarian dan pertolongan dalam bentuk buku harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - (2) diakui oleh kementerian/lembaga yang berwenang.
 - b) satuan hasil :
majalah (yang dimaksud majalah di sini adalah terbitan berkala yang isinya meliputi berbagai liputan jurnalistik, pandangan tentang topik aktual yang patut diketahui pembaca, dan menurut waktu penerbitannya dibedakan atas majalah bulanan, tengah bulanan dan mingguan).
 - c) angka kredit : 3,5
 - d) pelaksana : semua jenjang
 - e) bukti fisik : majalah
- b. alih bahasa/saduran di bidang pencarian dan pertolongan yang dipublikasikan:
 - 1) dalam bentuk buku
 - a) langkah pelaksanaan
 - (1) penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang pencarian dan pertolongan dalam bentuk buku harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - (2) diakui oleh kementerian/lembaga yang berwenang.
 - b) satuan hasil :
buku (yang dimaksud buku di sini adalah hasil penerjemahan/saduran buku tanpa mengubah garis besar isinya).
 - c) angka kredit : 3
 - d) pelaksana : semua jenjang
 - e) bukti fisik : buku

- 2) dalam bentuk majalah yang diakui oleh kementerian/lembaga berwenang.
 - a) langkah pelaksanaan
 - (1) penerjemahan/penyaduran majalah dan bahan-bahan lain di bidang pencarian dan pertolongan dalam bentuk buku harus sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.
 - (2) diakui oleh kementerian/lembaga berwenang.
 - b) satuan hasil :

majalah (yang dimaksud majalah di sini adalah terbitan berkala yang isinya meliputi berbagai liputan jurnalistik, pandangan tentang topik aktual yang patut diketahui pembaca, dan menurut waktu penerbitannya dibedakan atas majalah bulanan, tengah bulanan dan mingguan);
 - c) angka kredit: 1,5
 - d) pelaksana : semua jenjang
 - e) bukti fisik : majalah
3. Penyusunan ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang pencarian dan pertolongan
 - a. menyusun dan/atau menyempurnakan standar di bidang pencarian dan pertolongan.
 - 1) langkah pelaksanaan
 - a) menyusun standar teknik/manajemen dibidang pencarian dan pertolongan yang merupakan ukuran tertentu yang dipakai sebagai patokan dalam bidang pencarian dan pertolongan.
 - b) dibidang pencarian dan pertolongan meliputi standar operasi atau pembinaan sumber daya Pencarian dan Pertolongan.
 - c) diakui oleh Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
 - 2) satuan hasil :

standar (yang dimaksud standar adalah usulan kesepakatan-kesepakatan yang telah didokumentasikan yang di dalamnya terdiri antara lain mengenai spesifikasi-spesifikasi teknis atau kriteria-kriteria yang akurat yang

digunakan sebagai peraturan, petunjuk, atau definisi-definisi tertentu setelah melalui kajian) untuk menentukan atau melaksanakan sesuatu di samping syarat-syarat yang lain.

- 3) angka kredit : 8
 - 4) pelaksana : semua jenjang
 - 5) bukti fisik : foto kopi surat tugas dan standar
- b. menyusun dan atau menyempurnakan pedoman pencarian dan pertolongan
- 1) langkah pelaksanaan
menyusun pedoman umum petunjuk teknis dibidang pencarian dan pertolongan yang merupakan ketentuan yang memberi arah atau bimbingan sesuatu harus dilakukan/dipergunakan sebagai patokan dalam pencarian dan pertolongan.
 - 2) satuan hasil :
pedoman (yang dimaksud pedoman disini adalah usulan terhadap hal pokok yang menjadi dasar (pegangan, petunjuk, dsb) untuk menentukan atau melaksanakan sesuatu disamping syarat-syarat yang lain).
 - 3) angka kredit : 6
 - 4) pelaksana : semua jenjang
 - 5) bukti fisik : foto kopi surat tugas dan pedoman
- c. menyusun dan atau menyempurnakan petunjuk teknis pencarian dan pertolongan
- 1) langkah pelaksanaan
menyusun dan menyempurnakan petunjuk teknis dibidang pencarian dan pertolongan yang merupakan ketentuan yang memberi arah atau bimbingan sesuatu harus dilakukan /dipergunakan sebagai patokan dalam pencarian dan pertolongan
 - 2) satuan hasil :
petunjuk teknis (yang dimaksud petunjuk teknis disini adalah usulan terhadap hal-hal teknis yang menjadi dasar bagi arah kebijakan dan program segala bidang dalam rangka melakukan perubahan yang mengarah

kepada pembaharuan peningkatan dan penyempurnaan terhadap mekanisme dan sistem struktur secara substansi).

- 3) angka kredit : 3
- 4) pelaksana : semua jenjang
- 5) bukti fisik :

foto kopi surat tugas, juknis, daftar hadir dan notulen hasil pembahasan.

D. Penunjang

1. Pengajar/pelatih di bidang pencarian dan pertolongan

a. menjadi pengajar/pelatih di bidang pencarian dan pertolongan pada tingkat/lingkup nasional.

- 1) langkah pelaksanaan:
 - a) menyiapkan rencana pengajaran dan materi/bahan ajar di bidang pencarian dan pertolongan;
 - b) melaksanakan pengajaran;
 - c) membuat laporan pelaksanaan kegiatan mengajar.

2) satuan hasil :

kegiatan (yang dimaksud kegiatan disini adalah menyiapkan rencana pengajaran, materi/bahan ajar dan melaksanakan pengajaran pada kegiatan pendidikan dan pelatihan teknis/fungsional *rescuer*).

- 3) angka kredit : 1
- 4) pelaksana : semua jenjang.
- 5) bukti fisik :

foto kopi surat tugas/undangan/surat keterangan dan jadwal kegiatan mengajar.

b. menjadi pengajar/ pelatih di bidang pencarian dan pertolongan pada tingkat internasional.

- 1) langkah pelaksanaan :
 - a) menyiapkan rencana pengajaran dan materi/bahan ajar di bidang pencarian dan pertolongan;
 - b) melaksanakan pengajaran;
 - c) membuat laporan pelaksanaan kegiatan mengajar.

2) satuan hasil :

kegiatan (yang dimaksud kegiatan disini adalah menyiapkan rencana pengajaran, materi/bahan ajar dan melaksanakan pengajaran pada kegiatan pendidikan dan pelatihan teknis/fungsional *rescuer*).

3) angka kredit : 2

4) pelaksana : semua jenjang

5) bukti fisik :

foto copy surat tugas/undangan/surat keterangan dan jadwal kegiatan mengajar.

2. Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang Pencarian dan Pertolongan

a. mengikuti seminar/lokakarya dan berperan sebagai

1) pemrasaran/penyaji/narasumber

a) langkah pelaksanaan :

menyampaikan buah pikiran yang diajukan dalam pertemuan seminar/*workshop*, sosialisasi, bimtek, lokakarya.

b) satuan hasil :

kegiatan (yang dimaksud kegiatan disini adalah menyampaikan buah pikiran yang diajukan dalam pertemuan seminar, lokakarya).

c) angka kredit : 3

d) pelaksana : semua jenjang

e) bukti fisik :

fotokopi surat tugas dan/atau undangan dan/atau surat keterangan, materi yang disampaikan dan jadwal kegiatan seminar atau lokakarya.

2) pembahas/moderator

a) langkah pelaksanaan :

bertindak sebagai pembahas atau moderator pada acara seminar/lokakarya.

- b) satuan hasil :
kegiatan (yang dimaksud kegiatan disini adalah memandu kegiatan dan menyampaikan kesimpulan dari hasil rapat/diskusi).
 - c) angka kredit : 2
 - d) pelaksana : semua jenjang
 - e) bukti fisik :
fotokopi surat dan/atau tugas dan/atau undangan dan/atau surat keterangan, resume dan jadwal kegiatan seminar / lokakarya.
- 3) Peserta
- a) langkah pelaksanaan :
menghadiri dan mengikuti acara kegiatan seminar, lokakarya. Membuat resume hasil acara kegiatan seminar, lokakarya.
 - b) satuan hasil :
kegiatan (yang dimaksud kegiatan disini adalah laporan hasil dari mengikuti kegiatan seminar, lokakarya).
 - c) angka kredit : 1
 - d) pelaksana : semua jenjang
 - e) bukti fisik :
foto kopi surat tugas/ undangan/ surat keterangan dan jadwal kegiatan seminar, lokarya.
- 4) keanggotaan dalam tim penilai
- keanggotaan sebagai Tim Penilai atau sebagai tim teknis secara aktif DUPAK.
- a) langkah pelaksanaan dibuktikan dengan yang bersangkutan aktif menjadi bagian dalam tim penilai jabatan fungsional *rescuer*.
 - b) Satuan hasil :
PAK (yang dimaksud PAK disini adalah hasil dari penilaian DUPAK).
 - c) angka kredit : 0,04
 - d) pelaksana : semua jenjang

- e) bukti fisik :
PAK dan fotokopi surat keputusan penunjukan sebagai anggota tim penilai jabatan fungsional.
3. Keanggotaan dalam organisasi profesi *rescuer*
- a. menjadi anggota organisasi profesi sebagai:
 - 1) Ketua
 - a) langkah pelaksanaan
dibuktikan dengan surat keputusan pejabat yang berwenang tentang pengangkatan kepengurusan yang bersangkutan dalam organisasi profesi tersebut.
 - b) satuan hasil :
tahun (yang dimaksud dengan tahun disini adalah masa yang lamanya 12 (dua belas) bulan menjadi ketua)
 - c) angka kredit : 1
 - d) pelaksana : semua jenjang
 - e) bukti fisik :
fotokopi surat keputusan kepengurusan.
4. Anggota
- a. Langkah pelaksanaan
dibuktikan dengan yang bersangkutan aktif menjadi bagian atau masuk dalam organisasi profesi. Kartu anggota organisasi profesi.
 - b. Satuan hasil :
Tahun (yang dimaksud dengan tahun disini adalah masa yang lamanya 12 (dua belas) bulan menjadi anggota aktif).
 - c. Angka Kredit: 0,75
 - d. Pelaksana : Semua jenjang
 - e. Bukti fisik :
fotokopi kartu anggota yang masih berlaku
5. Memperolehan tanda jasa/penghargaan
memperoleh penghargaan/tanda jasa satyalancana karya satya:

- a. 30 (tiga puluh) tahun
- 1) satuan hasil :
sertifikat (yang dimaksud sertifikat disini adalah setiap kali memperoleh penghargaan/tanda jasa satyalancana karya satya)
 - 2) angka kredit : 3
 - 3) pelaksana : semua jenjang
 - 4) bukti fisik :
fotokopi sertifikat penghargaan/ tanda jasa satyalancana karya satya.
- b. 20 (dua puluh) tahun
- 1) satuan hasil :
sertifikat (yang dimaksud sertifikat disini adalah setiap kali memperoleh penghargaan/tanda jasa satyalancana karya satya).
 - 2) angka kredit : 2
 - 3) pelaksana : semua jenjang
 - 4) bukti fisik :
fotokopi sertifikat penghargaan/ tanda jasa satyalancana karya satya.
- c. 10 (sepuluh) tahun
- 1) satuan hasil :
sertifikat (yang dimaksud sertifikat disini adalah setiap kali memperoleh penghargaan/tanda jasa satyalancana karya satya).
 - 2) angka kredit : 1
 - 3) pelaksana : semua jenjang.
 - 4) bukti fisik : fotokopi sertifikat penghargaan/ tanda jasa satyalancana karya satya.

BAB V
PENUTUP

Petunjuk teknis jabatan fungsional *rescuer* dan angka kreditnya ini digunakan sebagai pedoman bagi *rescuer*, tim penilai, dan pejabat yang menetapkan angka kredit serta pejabat lain dalam melaksanakan penetapan angka kredit bagi jabatan fungsional *rescuer*.

KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN,

ttd

M. SYAUGI