



Pada hari ini, Rabu, tanggal empat bulan Januari, tahun dua ribu dua puluh tiga, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Prasetya Budiarto, S.AN., M.M.  
NIP 197202291993031003  
Pangkat/Golongan : Pembina (IV/a)  
Jabatan : Pelaksana Bidang Pengelolaan Informasi PPID Basarnas  
Unit : Pusat Data dan Informasi  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Didi Hamzar, S.Sos., M.M.  
NIP 196802101989031001  
Pangkat/Golongan : Pembina Utama Madya (IV/d)  
Jabatan : Kepala Pusat Data dan Informasi Selaku Ketua PPID Basarnas  
Unit : Pusat Data dan Informasi  
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK PERTAMA telah melaporkan kepada PIHAK KEDUA tidak adanya perubahan pada Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan yang telah habis jangka waktunya ke dalam Daftar Informasi Publik pada tahun 2022.

Demikian Berita Acara ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA

Prasetya Budiarto, S.AN., M.M.  
NIP. 197202291993031003

PIHAK KEDUA

Didi Hamzar, S.Sos., M.M.  
196802101989031001

LEMBAR PENGUJIAN KONSEKUENSI BASARNAS

NOMOR 001-BSN TAHUN 2023

Pada hari ini, Rabu tanggal 4 Januari tahun dua ribu dua puluh tiga bertempat di Jakarta telah dilakukan Pengujian Konsekuensi Terhadap Informasi Publik sebagaimana disebutkan pada tabel dibawah ini:

No.	Informasi (berisi informasi tertentu yang akan dikecualikan)	Dasar Hukum Pengecualian Informasi	Konsekuensi / Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya)		Bentuk informasi yang tersedia	Jangka Waktu
			Dibuka	Ditutup		
1	Rencana dan Program Jangka Panjang/ Rencana Induk (Master Plan)		✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
2	Rencana dan Program Jangka Menengah a. Rencana Strategis b. Indikator Kinerja Utama (IKU)		✓ ✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
3	Program Kerja Tahunan a. Program Kerja Tahunan Badan Nasional Pencarian dan		✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas

3	<p>Program Kerja Tahunan</p> <p>a. Program Kerja Tahunan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan</p> <p>b. Program Kerja Tahunan Unit Kerja</p>		<p>✓</p> <p>✓</p>		Softcopy / hardcopy	<p>Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas</p>
4	<p>Rencana Kerja Anggaran</p> <p>a. Rancangan Anggaran Satuan Kerja Instansi Pemerintah (RASKIP)</p> <p>b. Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L)</p>		<p>✓</p> <p>✓</p>		Softcopy / hardcopy	<p>Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas</p>
5	<p>Evaluasi dan Pelaporan</p> <p>a. Evaluasi Program Unit Kerja</p> <p>b. Evaluasi Program Lembaga</p>		<p>✓</p> <p>✓</p>		Softcopy / hardcopy	<p>Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas</p>
6	<p>Laporan Pakta Integritas</p>		<p>✓</p>		Softcopy / hardcopy	<p>Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas</p>
7	<p>Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)</p>				Softcopy / hardcopy	<p>Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas</p>

	a. LAKIP Lembaga b. LAKIP Unit Kerja		✓ ✓			
8	Kerja Sama Dalam Negeri		✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
9	Dengar Pendapat/hearing DPR-RI		✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
10	Kerja Sama Luar Negeri		✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
11	Bantuan Teknis (Bantuan Keuangan)		✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
12	Pelaksanaan Konvensi dan Perjanjian Internasional		✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
13	Penyusunan Anggaran a. Ketetapan PAGU Indikatif/sementara b. Ketetapan PAGU definitive c. Rencana Kerja Anggaran (RKA) Lembaga d. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) e. Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) beserta revisinya		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas

	<p>f. Target Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)</p>		✓			
14	<p>Realisasi Pendapatan</p> <p>a. Surat Setoran Pajak (SSP)</p> <p>b. Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) atau buku penerimaan, bukti setor Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)</p> <p>c. Bukti Setor Sisa Anggaran Lebih atau Bukti Setor Pengembalian Belanja</p> <p>d. Bukti Setor Bunga atau Jasa Giro Bank</p> <p>e. Laporan Realisasi Pendapatan Negara dari masing-masing satuan kerja</p> <p>f. Berkas kelebihan pembayaran gaji atau tunjangan kinerja</p> <p>g. Piutang Negara</p>		<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>Softcopy / hardcopy</p>	<p>Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas</p>

	h. Sewa Barang Milik Negara		✓			
15	Dokumen Pembayaran Keuangan a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) b. Surat Perintah Membayar (SPM) c. Surat Perintah Pencariran Dana (SP2D)		✓ ✓ ✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
16	Dokumen Penatausahaan Anggaran a. Buku Kas Umum (BKU) b. Buku Kas Pembantu (BKP) c. Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bendahara		✓ ✓ ✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
17	Daftar Gaji/ Tunjangan/ Honorarium	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan		✓	Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas

18	Kartu Gaji	<p>1. Undang – Undang</p>		✓	Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
		<p>Informasi Publik Pasal 17</p> <p>2. Perka No 17 Tahun 2014 Tentang Layanan Informasi Publik dan Dokumentasi Badan SAR Nasional</p> <p>3. Pedoman Jadwal Retensi Arsip Di Lingkungan Badan Nasional Pencarian Dan Pertolongan Nomor : Ped-1 Tahun 2020</p>				

		<p>Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17</p> <p>2. Perka No 17 Tahun 2014 Tentang Layanan Informasi Publik dan Dokumentasi Badan SAR Nasional</p> <p>3. Pedoman Jadwal Retensi Arsip Di Lingkungan Badan Nasional Pencarian Dan Pertolongan</p>				
--	--	---	--	--	--	--



		Nomor : Ped-1 Tahun 2020				
19	Laporan perkembangan realisasi penerimaan, realisasi belanja pegawai, belanja barang dan belanja modal		✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
20	Laporan Keuangan Tahunan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)</li> <li>b. Neraca</li> <li>c. Laporan Arus Kas (LAK)</li> <li>d. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)</li> <li>e. Laporan Barang Milik Negara (BMN)</li> <li>f. Laporan Operasional (LO)</li> <li>g. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)</li> <li>h. Berita Acara Rekonsiliasi (BAR)</li> </ul>		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
21	Pertanggungjawaban Keuangan Negara <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Laporan Hasil Pemeriksaan Atas</li> </ul>	1. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang		✓ ✓	Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas

	<p>Laporan Keuangan Oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI)</p> <p>b. Hasil Pengawasan dan Pemeriksaan oleh Badan Pemeriksa Keuangan Pembangunan (BPKP)</p> <p>c. Hasil Pengawasan dan Pemeriksaan Internal</p> <p>d. Dokumen Penyelesaian Keuangan Negara : Tuntutan Perbendaharaan (TP) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR)</p>	<p>Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17</p> <p>2. Perka No 17 Tahun 2014 Tentang Layanan Informasi Publik dan Dokumentasi Badan SAR Nasional</p> <p>3. Pedoman Jadwal Retensi Arsip Di Lingkungan Badan Nasional Pencarian Dan Pertolongan Nomor : Ped-1 Tahun 2020</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>Softcopy / hardcopy</p>	<p>Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas</p>
22	<p>Barang Milik Negara (BMN)</p> <p>a. Rencana Kebutuhan</p>		<p>✓</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Pengadaan Barang</li> <li>c. Penyimpanan barang dan distribusi</li> <li>d. Data BMN/SIMAK BMN</li> <li>e. Inventarisasi BMN</li> <li>f. Penghapusan BMN</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> </ul>			
23	<b>Pengadaan Barang/Jasa (ULP)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pembinaan Pengadaan Barang/Jasa</li> <li>b. Pelaksanaan Pengadaan Barang Persediaan</li> <li>c. Sistem Informasi Pengadaan Barang/ Jasa Secara Elektronik (LPSE)</li> <li>d. Layanan Pengadaan</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> </ul>		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
24	<b>Kearsipan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengelolaan Kearsipan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip</li> <li>b. Layanan arsip (peminjaman dan penggunaan)</li> <li>c. Pembinaan Kearsipan</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> </ul>		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas

d. Penyusutan Arsip						
25	Administrasi Persuratan		✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
26	Publikasi dan Dokumentasi		✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
27	Hubungan Media		✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
28	Keprotokolalan		✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
29	Rancangan peraturan perundang-undangan tentang pencarian dan pertolongan		✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
30	Peraturan Kepala lembaga, rancangan awal sampai rancangan akhir, telaah hukum		✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
31	Keputusan/ketetapan kepala lembaga (rancangan awal sampai rancangan akhir, telaah hukum)		✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
32	Nota Kesepahaman/ MoU/ Perjanjian Kerjasama		✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
33	Surat Perintah		✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas

34	Standar / pedoman / Prosedur Kerja / Petunjuk Pelaksanaan, Petunjuk Teknis		✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
35	Sosialisasi / penyuluhan / pembinaan Hukum		✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
36	Kasus / sengketa hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17</li> <li>2. Perka No 17 Tahun 2014 Tentang Layanan Informasi Publik dan Dokumentasi Badan SAR Nasional</li> <li>3. Pedoman Jadwal Retensi Arsip Di</li> </ol>		✓	Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas

		Lingkungan Badan Nasional Pencarian Dan Pertolongan Nomor : Ped-1 Tahun 2020				
37	Dokumentasi dan Informasi Hukum		✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
38	Bantuan Hukum/Konsultasi/ advokasi		✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
39	Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI)		✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
40	Perencanaan Pegawai a. Formasi b. Pengadaan Pegawai c. Pengangkatan CASN, ASN dan tenaga Honoror	1. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 2. Perka No 17 Tahun 2014 Tentang Layanan		✓ ✓ ✓	Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
41	Pengembangan Pegawai a. Kompetensi Sumber Daya Manusia b. Pemetaan/ Talent Mapping Pegawai c. Pembinaan Mental			✓ ✓ ✓	Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas

	<p>d. Ujian kompetensi</p> <p>e. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) bagi ASN</p> <p>f. Pakta Integritas Pegawai</p> <p>g. Laporan Hasil Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)</p> <p>h. Penghargaan dan tanda jasa</p> <p>i. Kursus/ Magang/ ujian dinas/ ijin belajar/ ujian penyesuaian ijazah</p> <p>j. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTPPL) dan sertifikat</p>	<p>Informasi Publik dan Dokumentasi</p> <p>Badan SAR Nasional</p> <p>3. Pedoman Jadwal Retensi Arsip Di Lingkungan Badan Nasional Pencarian Dan Pertolongan</p> <p>Nomor : Ped-1 Tahun 2020</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>Softcopy / hardcopy</p>	<p>Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas</p>
42	<p>Mutasi Pegawai</p> <p>a. Alih Tugas</p> <p>b. Mutasi Keluarga</p> <p>c. Kenaikan Gaji Berkala</p> <p>d. Penyesuaian Masa Kerja</p> <p>e. Kenaikan Pangkat / Golongan / Jabatan</p> <p>f. Pengangkatan Dan</p>			<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		

	Pemberhentian Dalam Jabatan Struktural g. Pengangkatan Dan Pemberhentian Dalam Jabatan Fungsional			✓			
43	Cuti			✓	Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas	
44	Administrasi Kepegawaian			✓	Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas	
45	Kesejahteraan Pegawai			✓	Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas	
46	Konsumsi Pemberhentian Pegawai			✓	Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas	
47	Organisasi Non Kedinasan			✓	Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas	
48	Pendidikan Dan Pelatihan a. Prajabatan b. Penjurangan jabatan Struktural c. Penjurangan Jabatan Fungsional d. Bimbingan Teknis			✓ ✓ ✓ ✓ ✓	Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas	
49	Kebutuhan Diklat a. Analisa Diklat			✓	Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Kurikulum dan Silabus</li> <li>c. Pengembangan</li> <li>d. Evaluasi Diklat</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> </ul>					
50	Penyelenggaraan Diklat <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Diklat Substantif</li> <li>b. Diklat Fasilitatif</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> </ul>		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas		
51	Struktur Organisasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pembentukan</li> <li>b. Perubahan</li> <li>c. Pembubaran</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> </ul>		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas		
52	Nomenklatur Jabatan / Uraian Jabatan dan Tata Kerja		✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas		
53	Analisis jabatan dan Beban Kerja struktural/Fungsional Tertentu/Fungsional Umum		✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas		
54	Evaluasi Kelembagaan		✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas		
55	Standar Kompetensi Struktural dan Jabatan Pelaksana		✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas		
56	Ketata Laksanaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Proses Bisnis / Mekanisme Kerja</li> <li>b. Standar Operasional</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> </ul>		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas		

Prosedur (SOP)						
57	Pembakuan Sarana Kerja		✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
58	Internalisasi Reformasi Birokrasi		✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
59	Kebijakan Pengawasan a. Rencana Pengawasan b. Kerjasama Pengawasan c. Pelaksanaan Pengawasan			✓ ✓ ✓	Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
60	Audit a. Audit Kinerja b. Audit Keuangan c. Audit BMN d. Reviu e. Evaluasi f. Audit Dengan Tujuan Tertentu g. Pendampingan/Konseling			✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
61	Pemantauan Tindak lanjut a. Tindak lanjut Eksternal b. Tindak lanjut Pengawasan Aparat Pengawas Intern			✓ ✓	Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas

	<p>Pemerintah (APIP)</p> <p>c. Sistem Informasi Pengawasan</p>		✓		
62	<p>Pengawasan Melekat</p> <p>a. Pengaduan APPIP</p> <p>b. Whistle Blowing System (WBS)</p> <p>c. Pengendalian Gratifikasi</p>		<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	Softcopy / hardcopy	<p>Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas</p>
63	<p>Sistem Pengendalian Intern</p> <p>a. Pembinaan Anti Korupsi</p> <p>b. Penguatan Pengawasan</p> <p>c. Pembinaan Reformasi Birokrasi</p>	<p>1. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17</p> <p>2. Perka No 17 Tahun 2014 Tentang Layanan Informasi Publik dan Dokumentasi Badan SAR</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	Softcopy / hardcopy	<p>Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas</p>

		Nasional 3. Pedoman Jadwal Retensi Arsip Di Lingkungan Badan Nasional Pencarian Dan Pertolongan Nomor : Ped-1 Tahun 2020					
64	Rencana Strategis/Master Plan Pembangunan Sistem Informasi (SIM)		✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas	
65	Pelayanan Informasi a. Pengumpulan Data b. Pengolahan Data c. Pengolahan Data d. Penyajian Informasi		✓ ✓ ✓ ✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas	
66	Sistem Informasi a. Teknologi Informasi b. Rancangan Teknologi Informasi c. Inventarisasi Teknologi	1. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan		✓ ✓ ✓	Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas	

	<p>Informasi</p> <p>d. Pemeliharaan Teknologi Informasi</p> <p>e. Pemeliharaan Teknologi Informasi</p> <p>f. Layanan back up data digital</p> <p>g. Monitoring Teknologi Informasi</p> <p>h. Lisensi</p> <p>i. Sewa Layanan</p> <p>j. Dokumen hosting</p>	<p>Informasi</p> <p>Publik Pasal 17</p> <p>2. Perka No 17 Tahun 2014 Tentang Layanan Informasi Publik dan Dokumentasi Badan SAR Nasional</p> <p>3. Pedoman Jadwal Retensi Arsip Di Lingkungan Badan Nasional Pencarian Dan Pertolongan Nomor : Ped-1 Tahun 2020</p>		<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		
67	Perencanaan dan Standardisasi Operasi		✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
68	Penyelenggaraan Operasi		✓		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan



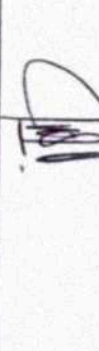

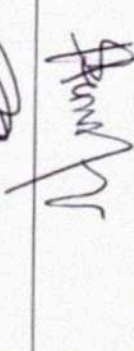

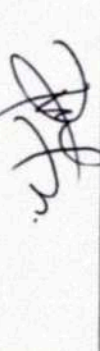

	Pencarian dan Pertolongan					Basarnas
69	Dukungan Operasi Pencarian dan Pertolongan	✓			Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
70	Perencanaan dan Standardisasi Siaga dan Latihan	✓			Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
71	Pelaksanaan kesiapsiagaan dan Latihan	✓			Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
72	Perencanaan Pengembangan dan Standardisasi Komunikasi	✓			Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
73	Operasi Komunikasi	✓			Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
74	Inventarisasi dan Pemeliharaan Perangkat Komunikasi	✓			Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
75	Perencanaan dan Standardisasi sarana dan prasarana	✓			Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
76	Dukungan Sarana Prasarana	✓			Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
77	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Darat, Laut, Udara dan Peralatan Pencarian dan Pertolongan	✓			Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
78	Perencanaan Pendidikan dan Pelatihan Tenaga a. Kurikulum dan Silabus	✓			Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas

	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan</li> <li>c. Laporan penyelenggaraan diklat</li> <li>d. Evaluasi dan Monitoring</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> </ul>				
79	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengembangan dan Standardisasi Tenaga Pencarian dan Pertolongan</li> <li>a. Perencanaan dan Pengembangan Tenaga Pencarian dan Pertolongan</li> <li>b. Standardisasi Tenaga Pencarian dan Pertolongan</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓</li> <li>✓</li> </ul>			Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
80	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengelolaan Tenaga</li> <li>a. Penyiapan Tenaga</li> <li>b. Database tenaga pencarian dan pertolongan</li> <li>c. Pengawakan sarana SAR</li> <li>d. Sertifikasi Tenaga</li> <li>e. Pembinaan Jabatan Fungsional</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> </ul>			Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas

81	<p>Perencanaan Pelatihan Potensi Pencarian dan Pertolongan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kurikulum dan Silabus</li> <li>b. Penyelenggaraan pelatihan potensi pencarian dan pertolongan</li> <li>c. Laporan pelatihan</li> <li>d. Laporan pelatihan</li> </ol>		<p>✓ ✓ ✓ ✓</p>		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas
82	<p>Pengembangan dan Standardisasi Potensi Pencarian dan Pertolongan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan dan Standardisasi Potensi Pencarian dan Pertolongan</li> <li>b. Standardisasi Potensi</li> <li>c. Sertifikasi Potensi</li> <li>d. Pemasyarakatan Pencarian dan Pertolongan (Sosialisasi dan Penyuluhan)</li> </ol>		<p>✓ ✓ ✓ ✓</p>		Softcopy / hardcopy	Sesuai ketentuan Kearsipan Basarnas




Bahwa Pengujian Konsekuensi sebagaimana disebut pada tabel di atas dilakukan oleh:

No	Nama	Jabatan	Unit Kerja	TTD
1	Prasetya Budiarto, S.AN., M.M.	Statistisi Ahli Madya	Pusat Data dan Informasi	
2	Masruri Arifin, S.E.	Statistisi Ahli Muda	Pusat Data dan Informasi	
3	Hamazi, S.Si.	Statistisi Ahli Muda	Pusat Data dan Informasi	
4	Rien Recylia, S.Si.	Statistisi Ahli Pertama	Pusat Data dan Informasi	
5	Susi Herawati, S.E.	Statistisi Pelaksana Lanjutan	Pusat Data dan Informasi	
6	Danang Ari Suseno, A.Md.	Arsiparis Pelaksana/Terampil	Pusat Data dan Informasi	
7	Ririn Rahayu Naswir, A.Md.	Statistisi Pelaksana/Terampil	Pusat Data dan Informasi	
8	Daru Setyo Nugroho, A.Md.	Pranata Komputer Pelaksana/Terampil	Pusat Data dan Informasi	

Demikian Pengujian Konsekuensi ini dibuat secara seksama dan penuh ketelitian.

Kepala Pusat Data dan Informasi  
Selaku Ketua PPIB Basarnas

  
Didi Hamzar, S.Sos., M.M.  
Pembina Utama Madya (IV/d)