




**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

	NOMOR SOP BPBD/KL/ TGL. PEMBUATAN 29 April 2021 TGL. REVISI - TGL. EFEKTIF DISAHKAN OLEH	
DASAR HUKUM : <ol style="list-style-type: none">1. UU.RI Nomor 24 Tahun 2007, tentang Penanggulangan Bencana.2. Peraturan Pemerintah No 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana.3. Peraturan Kepala BNPB No. 10 tahun 2008 tentang Pedoman Komando Tanggap Darurat.4. Peraturan Kepala BNPB No. 10 tahun 2012 tentang pengelolaan bantuan logistik pada status keadaan darurat bencana.5. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 9 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana.6. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 24 tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah	KUALIFIKASI PELAKSANA : <ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan dan tanggung jawab2. Mengetahui mekanisme dan prosedur	NAMA SOP : Pelayanan Kedaruratan Bencana  <p>ARIS SUDARYANTO, S.Pd, MM Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Banjarnegara Pembina Utama Muda NIP.19640825 198405 1007</p>

KETERKAITAN :

1. Masyarakat dampak bencana
2. Aparat Pemerintahan
3. OPD Terkait

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. Komputer/ Laptop
2. Peralatan Dokumentasi
3. Kendaraan roda dua/ empat
4. HT
5. HP
6. Jas Hujan
7. Sepatu Boat
8. ATK
9. Gudang

PERINGATAN :

1. Berkas berita acara/ dokumentasi di simpan dalam filing cabinet sebagai arsip
2. Kurangnya koordinasi antar bagian akan menghambat kinerja.

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

- Membuat berita acara penyerahan barang

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN KEDARURATAN BENCANA
BPBD KABUPATEN BANJARNEGARA**

No.	Kegiatan Seksi Kedaruratan BENCANA	Pelaksana					Waktu	Output	Pendukung/ket
		Bupati	Kepala BPBD	Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik	Kepala Seksi Kedaruratan	Staf			
1	Laporan dari masyarakat, dinas dan unsur relevan atau assessment langsung oleh staf BPBD di lapangan kepada Pustadops BPBD						5 menit	Laporan surat masuk/dokumen	Semua staf BPBD
2	Penerima laporan (pertugas Pustadops) melaporkan secara berjenjang kepada Kasi Kedaruratan, Kabid Kedaruratan dan Logistik atau langsung kepada Kepala BPBD					15 menit	Surat masuk/dokumen	Semua staf BPBD	
3	Kepala BPBD mengugaskan tim assessment					20 menit	Surat Tugas / dokumen	Semua staf BPBD	
4	Tim Assessment kembali dengan hasil assessment/kajian					1 - 4 Jam	Nota Dinas atau laporan hasil assessment	Semua staf BPBD	
5	Rekomendasi dari tim dan analisis dari Kepala BPBD dengan pertimbangan dari seluruh pejabat struktural BPBD untuk penentuan status keadaan darurat... Ya/Tidak					1 Jam	Surat/dokumen	Semua staf BPBD	
6	Bila tidak ... hanya dapat diberikan bantuan dengan sumberdaya yang ada					20 Menit	ATK	Semua staf BPBD	
7	Bila Ya... Kepala BPBD melaporkan dan mengajukan SK penetapan Status Tanggap Darurat Kepala Bupati Banjarnegara dan selanjutnya Bupati Banjarnegara menetapkan status tanggap darurat bencana					1x24 Jam	SK Penetapan Status Tanggap Darurat	Sekretaris dan semua Kepala Bidang	
8	Penunjukan Komandan Tanggap darurat bencana					30 Menit	SK Penunjukan		
9	Mengaktifkan RENKON dan Pos Komando Tanggap Darurat Bencana					2 Jam	Dokumen RENKON		
10	Pengajuan dan Penggunaan Dana Tak Terduga untuk Tanggap Darurat					1x24 Jam	Pengajuan Rencana Kebutuhan Belanja dan lamplirannya	Sekretaris dan semua Kepala Bidang	
11	Langkah-langkah penanganan darurat : 1) Penyelamatan dan evakuasi masyarakat terkena bencana 2) Pemenuhan kebutuhan bencana 3) Perlindungan terhadap kelompok rentan 4) Pemulihan dengan segera prasarana vital						ATK, Kendaraan, bahan dan peralatan logistik	Selama masa tanggap darurat	SAR/TNI/POLRI/Relawan
12	Evaluasi pelaksanaan pertanggungjawaban							Tahap akhir masa tanggap darurat berakhir	