



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Jalan H. Muhammad Siantan, Tarempa Timur, Siantan, Kepulauan Anambas,
Kepulauan Riau 29791, Laman bpbd.anambaskab.go.id, Pos-el bpbd@anambaskab.go.id

**STANDAR OPERAISONAL
PROSEDUR (SOP)
BADAN PENANGGULANGAN
BENCANA DAERAH**



**PEMERINTAH KABUPATEN
KEPULAUAN ANAMBAS
TAHUN 2025**



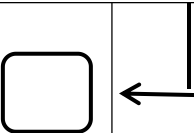

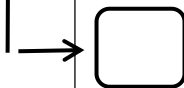




**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS**


Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Nama SOP	:	PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL BENCANA/MUSIBAH
Disahkan Oleh	:	Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Madison, S.Pd Pembina Tk.I NIP. 19701208 199304 1 001

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<div>1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;</div> <div>2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;</div> <div>3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana;</div> <div>4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2008 tentang Peran Lembaga Internasional dan Lembaga Asing Non Pemerintah Dalam Penanggulangan Bencana;</div> <div>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tatakerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;</div> <div>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub – Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota;</div> <div>7. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 9 Tahun 2008 tentang Prosedur Tetap Tim Reaksi Cepat Badan Nasional Penanggulangan Bencana;</div> <div>8. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pedoman Komando Tanggap Darurat Bencana;</div> <div>9. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pedoman Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana (Pusdalops PB);</div> <div>10. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 3 Tahun 2016 tentang Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana;</div> <div>11. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Badan Nasional Penanggulangan Bencana;</div>	<div>1. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik;</div> <div>2. Memiliki kemampuan yang baik tentang proses verifikasi</div>
	<div>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</div> <div>1. Formulir penelitian kelengkapan dokumen</div> <div>2. Komputer</div> <div>3. Alat tulis kantor</div> <div>4. printer</div>

KETERKAITAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Bantuan sosial kepada masyarakat 2. Apabila SOP tidak dilaksanakan sesuai dengan standar maka bantuan sosial tidak diberikan	1. Proposal/dokumen persyaratan dan teknis lainnya 2. Data kejadian bencana 3. Data penunjang korban bencana

NO	LANGKAH-LANGKAH	PELAKSANA				MUTU BUKU		
		Kepala pelaksana	Kepala Bidang	Kepala Seksi	Tim Evaluasi & Verifikasi	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Menerima proposal dan memeriksa kelengkapan	<div>□</div>				Proposal/surat masuk		
2.	Meneruskan proposal/rekomendasi dari Bupati/Wakil Bupati/Sekda	<div>↓</div>	<div>→ □</div>	<div>→ □</div>		Proposal/surat masuk	1 Jam	Disposisi/ rekomentasi
3.	Menerima disposisi/rekomendasi dari Bupati/Wakil Bupati/Sekda			<div>↓ □</div>		Proposal/surat masuk	Menyesuaikan Agenda Pimpinan	Disposisi/ rekomentasi
4.	Kepala Pelaksana mendisposisikan proposal ke Tim Evaluasi dan Verifikasi			<div>↓ □</div> <div>↓</div>		Proposal/surat masuk	Menyesuaikan Agenda Pimpinan	BA Hasil Evaluasi dan verifikasi

5.	Tim evaluasi dan verikisasi melakukan evaluasi dan verifikasi kewajaran bantuan dengan tingkat kerusakan				Proposal/surat masuk, dokumen teknis lainnya	Maksimal hari	1	BA Hasil Evaluasi dan verifikasi
6.	Menyerahkan hasil evaluasi dan verifikasi ke Kepala Pelaksana				Proposal/surat masuk, dokumen teknis lainnya	1 Jam		BA Hasil Evaluasi dan verifikasi
7.	Kepala Pelaksana meneruskan ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)				Proposal/surat masuk	Maksimal hari	1	Dokumen KUA dan PPAS
8.	Kepala Pelaksana menyusun RKA-SKPD yang memuat nama, alamat dan besaran bantuan sosial yang direncanakan berdasarkan KUA dan PPAS				Proposal/surat masuk, Dokumen KUA dan PPAS	30 Menit		DPA-SKPD
9.	Kepala Pelaksana mengajukan permohonan kepada Bupati untuk pembuatan Keputusan daftar nama penerima, alamat dan alokasi bansos yang diterima				Proposal/surat masuk, dokumen teknis lainnya	1 Hari		Surat Keputusan
10.	Kepala Pelaksana mengajukan permintaan pembayaran kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah				Proposal/surat masuk, dokumen teknis lainnya	Maksimal hari	3	SPM Kepada Penerima LS

11.	Bendahara pengeluaran SKPD melakukan pembayaran secara non tunai kepada penerima					SP2D	Maksimal 3 hari	
-----	--	--	--	--	---	------	-----------------	--



BADAN PENANGGULANGAN BENCANA KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS

Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Nama SOP	:	PENGUKURAN KINERJA BPBD KAB. KEP. ANAMBAS
Disahkan Oleh	:	Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Madison, S.Pd Pembina Tk.I NIP. 19701208 199304 1 001

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2008 tentang Peran Lembaga Internasional dan Lembaga Asing Non Pemerintah Dalam Penanggulangan Bencana;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tatakerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub – Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 9 Tahun 2008 tentang Prosedur Tetap Tim Reaksi Cepat Badan Nasional Penanggulangan Bencana;
8. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pedoman Komando Tanggap Darurat Bencana;
9. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pedoman Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana (Pusdalops PB);
10. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 3 Tahun 2016 tentang Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana;
11. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Badan Nasional Penanggulangan Bencana;



















KUALIFIKASI PELAKSANA


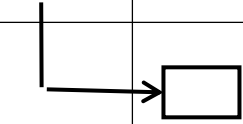
1. Memiliki kewenangan dalam penyusunan pengukuran kinerja BPBD Kab. Kep Anambas

PERALATAN DAN PERLENGKAPAN

1. Format perjanjian kerja

KETERKAITAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Visi dan Misi Bupati Kabupaten Kepulauan Anambas 2. RPJMD Kabupaten Kepulauan Anambas	Rumusan rencana program dan kegiatan serta anggaran BPBD untuk periode satu tahun anggaran

NO	LANGKAH-LANGKAH	PELAKSANA					MUTU BUKU			Ket
		Sekretaris	Staf	Kasi	Kalaksa	Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memerintahkan penyusunan pengukuran kinerja						Disposisi surat	5 menit	Disposisi surat	
2.	Membuat format pengumpulan data dan informasi pengukuran kinerja dari masing-masing seksi dan sekretariat						Format pengukuran kinerja	30 menit	Draf pengukuran kinerja	
3.	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi pengukuran kinerja masing-masing bidang dan sekretariat						Undangan rapat	15 menit	Undangan rapat	
4.	Mengundang kalaksa dan pejabat eselon IV untuk rapat pembahasan pengukuran kinerja						Draf pengukuran kinerja	30 menit	Draf pengukuran kinerja	
5.	Melaksanakan rapat pembahasan pengukuran kinerja						Draf pengukuran kinerja	1 jam	Draf pengukuran kinerja	
6.	Menghimpun format data dan informasi pengukuran kinerja masing-masing bidang dan sekretariat						Draf kinerja	1 jam	Draf pengukuran kinerja	
7.	Menganalisis data dan informasi pengukuran kinerja yang terkumpul						Draf pengukuran kinerja	1 jam	Draf pengukuran kinerja	
8.	Membuat konsep pengukuran kinerja						Draf pengukuran kinerja	30 menit	Draf pengukuran kinerja	

9.	Mengoreksi konsep dokumen pengukuran kinerja							Draf pengukuran kinerja	10 menit		
10.	Menyampaikan dokumen kinerja kepada kalaksa untuk meminta persetujuan							Draf pengukuran kinerja	5 menit		



Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Nama SOP	:	PEMANTAUAN KINERJA BPBD KAB. KEP. ANAMBAS
Disahkan Oleh	:	<p>Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah</p> <p>Madison, S.Pd Pembina Tk.I NIP. 19701208 199304 1 001</p>

KUALIFIKASI PELAKSANA











1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2008 tentang Peran Lembaga Internasional dan Lembaga Asing Non Pemerintah Dalam Penanggulangan Bencana;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tatakerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub – Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 9 Tahun 2008 tentang Prosedur Tetap Tim Reaksi Cepat Badan Nasional Penanggulangan Bencana;
8. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pedoman Komando Tanggap Darurat Bencana;
9. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pedoman Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana (Pusdalops PB);
10. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 3 Tahun 2016 tentang Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana;
11. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Badan Nasional Penanggulangan Bencana;

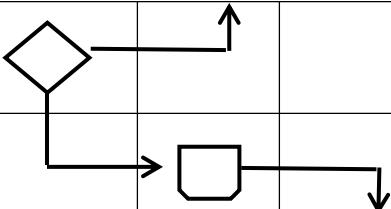
- | |
|--|
| 1. Memiliki kewenangan dalam penyusunan pemantauan kinerja BPBD Kab. Kep Anambas |
|--|

PERALATAN DAN PERLENGKAPAN

- ### 1. Format perjanjian kerja

KETERKAITAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Visi dan Misi Bupati Kabupaten Kepulauan Anambas 2. RPJMD Kabupaten Kepulauan Anambas	Rumusan rencana program dan kegiatan serta anggaran BPBD untuk periode satu tahun anggaran

NO	LANGKAH-LANGKAH	PELAKSANA					MUTU BUKU			Ket
		Sekretaris	Staf	Kasi	Kalaksa	Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memerintahkan penyusunan pemantauan kinerja BPBD Kabupaten Kepulauan Anambas						Disposisi surat	5 menit	Disposisi surat	
2.	Membuat format pengumpulan data dan informasi pemantauan kinerja dari masing-masing seksi dan sekretariat						Format pemantauan kinerja	30 menit	Draf pemantauan kinerja	
3.	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi pemantauan kinerja kepada masing-masing seksi dan sekretariat						Undangan rapat	15 menit	Undangan rapat	
4.	Mengundang kalak dan pejabat eselon IV untuk rapat pembahasan pemantauan kinerja						Draf pemantauan kinerja	30 menit	Draf pemantauan kinerja	
5.	Melaksanakan rapat pembahasan pemantauan kinerja						Draf kinerja	1 jam	Draf pemantauan kinerja	
6.	Penghimpunan format data dan informasi pemantauan kinerja						Draf pemantauan kinerja	1 jam	Draf pemantauan kinerja	
7.	Menganalisis data dan informasi pemantauan kinerja yang terkumpul						Draf pemantauan kinerja	1 jam	Draf pemantauan kinerja	
8.	Membuat konsep pemantauan kinerja						Draf pemantauan kinerja	30 menit	Dokumen pemantauan kinerja	

9.	Mengkoreksi konsep dokumen pemantauan kinerja						Dokumen pemantauan kinerja	10 menit	Dokumen pemantauan kinerja	
10.	Menyampaikan dokumen pemantauan kinerja kepada kalak untuk meminta persetujuan						Dokumen pemantauan kinerja	5 menit	Dokumen pemantauan kinerja	



BADAN PENANGGULANGAN BENCANA KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS

Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Nama SOP	:	PENYUSUNAN RENSTRA BPBD KAB. KEP. ANAMABS
Disahkan Oleh	:	Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Madison, S.Pd Pembina Tk.I NIP. 19701208 199304 1 001

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2008 tentang Peran Lembaga Internasional dan Lembaga Asing Non Pemerintah Dalam Penanggulangan Bencana;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tatakerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub – Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 9 Tahun 2008 tentang Prosedur Tetap Tim Reaksi Cepat Badan Nasional Penanggulangan Bencana;
8. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pedoman Komando Tanggap Darurat Bencana;
9. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pedoman Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana (Pusdalops PB);
10. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 3 Tahun 2016 tentang Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana;
11. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 2 Tahun 2017 tentang

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami kebijakan mengenai Renstra SKPD
 2. Memiliki pemahaman tentang Renstra SKPD
 3. Memiliki kemampuan menganalisis Renstra SKPD
- ### PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
1. Pedoman penyusunan Renstra SKPD
 2. Data kepegawaian dan profil BPBD, Laporan Tahunan, Usulan Program dan Kegiatan dari Sekretaris dan Kepala Bidang, Kepala Seksi dan kepala sub bagian
 3. Seperangkat komputer

Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Badan Nasional Penanggulangan Bencana;	
KETERKAITAN	
1. Visi dan Misi Bupati Kabupaten Kepulauan Anambas 2. RPJMD Kabupaten Kepulauan Anambas	Rumusan rencana program dan kegiatan serta anggaran BPBD untuk periode satu tahun anggaran

[illegible]