



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS**  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Jl. Tanjung Momong Desa Tarempa Timur, e-mail: [bpbd@anambaskab.go.id](mailto:bpbd@anambaskab.go.id)



**TAREMPA**

*Kode Pos : 29791*

## **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**



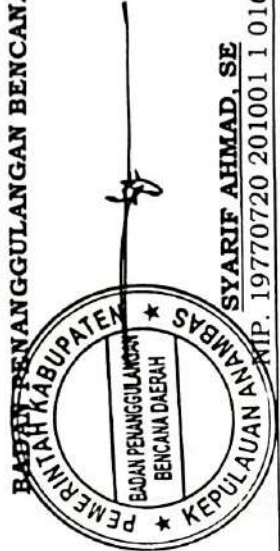


**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

**KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS**

**TAHUN 2021**

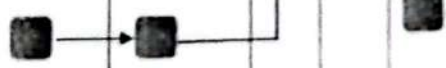
# SOP PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL BENCANA/MUSIBAH


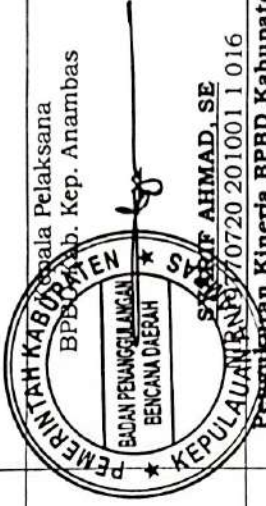
	
	<b>BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH</b>
Nomor SOP : Tanggal Pembuatan : 18 Juni 2021 Tanggal Revisi : Tanggal Efektif : 18 Juni 2021 Nama SOP : <b>SOP PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL BENCANA/MUSIBAH</b> Disahkan Oleh : <b>KEPALA PELAKSANA</b> <div style="text-align: center;">  </div>	SYARIF AHMAD, SE NIP. 19770720 201001 1 016 <b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<b>DASAR HUKUM</b>	
1 UU Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Anambas di Provinsi Kepulauan Riau 2 Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah 3 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 4 Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 2 Tahun 2019 tentang Badan Penanggulangan Bencana Daerah 5 Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, Penata Usahaan Pertanggungjawaban, Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah, dan Belanja Bantuan Sosial, yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas 6 Surat Keputusan Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Nomor 05/SK/BPBD.910/01/2021 tentang Pembentukan Tim Evaluasi dan Verifikasi Kelengkapan Administrasi Proposal Permohonan Bantuan Sosial Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun Anggaran 2021	1 memiliki kemampuan komunikasi yang baik 2 memiliki kemampuan yang baik tentang proses verifikasi <b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b> 1 Formulir Penelitian Kelengkapan Dokumen 2 Komputer 3 ATK 4 Printer

KETERKAITAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	Bantuan Sosial Kepada masyarakat		
	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 BAKU		
		Kepala Pelaksana	Kepala Bidang	Kepala Seksi	Tim Evaluasi & Verifikasi	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima Proposal dan Memeriksa Kelengkapan	■				Proposal/Surat Masuk,		
2	Meneruskan Proposal ke Bupati/Wakil Bupati/sekda untuk mendapatkan Disposisi/Rekomendasi	■	■	■		Proposal/Surat Masuk,	1 Jam	Disposisi/R ekomendasi
3	Menerima Disposisi/Rekomendasi Dari Bupati Wakil Bupati/sekda			■		Proposal/Surat Masuk,	Tergantung & kesibukan Bupati	Disposisi/R ekomendasi
4	Kepala Pelaksana mendisposisikan Proposal Ke Tim Evaluasi dan verifikasi			■		Proposal/Surat Masuk,	Tergantung & kesibukan Kalak	Berita Acara Hasil Evaluasi dan Verifikasi
5	Tim Evaluasi dan verifikasi melakukan Evaluasi dan Verifikasi kewajaran bantuan dengan tingkat kerusakan		■			Proposal/Surat Masuk, Dokumen Teknis lainnya	Maksimal 1 hari	Berita Acara Hasil Evaluasi dan Verifikasi
6	Menyerahkan Hasil Evaluasi dan verifikasi ke Kepala Pelaksana		■			Proposal/Surat Masuk, Dokumen Teknis lainnya	1 jam	Berita Acara Hasil Evaluasi dan Verifikasi
7	Kepala Pelaksana Meneruskan Ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)			■		Proposal/Surat Masuk,	Maksimal 1hari	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	30 menit	DPA-SKPD

9	Kepala Pelaksana mengajukan Permohonan kepada Bupati Untuk Pembuatan Keputusan daftar Nama Penerima, alamat dan alokasi Bansos yang diterima									Surat Keputusan Bupati
10	Kepala Pelaksana mengajukan permintaan pembayaran kepada Kepala Badan Keuangan Daerah									SPM LS kepada penerima
11	Bendahara Pengeluaran SKPD melakukan pembayaran secara non tunai kepada penerima									Maksimal 3 hari
										Maksimal 3 hari
										PTTH



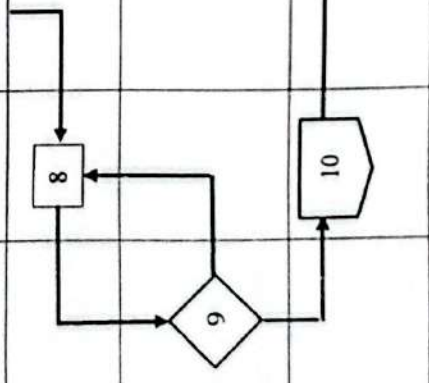
 <p><b>Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas</b>  <b>Badan Penanggulangan Bencana Daerah</b>  <b>Kabupaten Kepulauan Anambas</b>          Jl. Tanjung Momong Desa Tarempa Timur</p>	<p>Nomor SOP</p> <p>Tgl. Pembuatan 18 JUNI 2021</p> <p>Tgl. Revisi</p> <p>Tgl. Efektif</p> <p>Disahkan Oleh</p> <p>Nama SOP</p>
 <p><b>Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas</b>  <b>BPBD Kabupaten Kepulauan Anambas</b>          BUAAN PENANGGULANGAN          BENCANA DAERAH          SAIFUL AHMAD, SE          Pengukuran Kinerja BPBD Kabupaten Kepulauan Anambas</p>	<p><b>Sekretariat BPBD Kab. Kep. Anambas</b></p>
<p><b>DASAR HUKUM</b></p> <p>1. Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 02 Tahun 2019 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas</p> <p><b>KETERKAITAN</b></p> <p>1. Visi Misi Bupati</p> <p>2. RPJMD Kabupaten Kepulauan Anambas</p>	<p><b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b></p> <p>1. Memiliki Kewenangan dalam Penyusunan Pengukuran Kinerja BPBD Kab. Kep. Anambas</p> <p>2. Memiliki Kemampuan dalam Pengukuran Kinerja</p> <p><b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b></p> <p>1. Format Perjanjian Kerja</p>
<p><b>PERINGATAN</b></p> <p>Penetapan kinerja Inspektorat akan dijadikan sebagai pedoman dan acuan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi untuk satu tahun anggaran. Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses penetapan kinerja ini tidak akan berjalan lancar.</p>	<p><b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b></p> <p>Rumusan rencana program dan kegiatan dan anggaran BPBD untuk periode satu tahun anggaran</p>


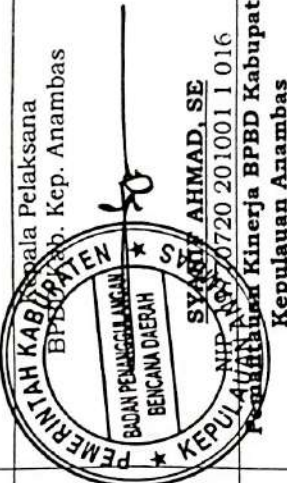
**URAIAN PROSEDUR PENGUKURAN KINERJA BPBD KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			Ket	
		Sekretaris	Staf	Kasubbag	Kalak	Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output			
1.	Memerintahkan penyusunan pengukuran kinerja	1							Disposisi surat	5 Menit	Disposisi surat	
2.	Membuat format pengumpulan data dan informasi pengukuran kinerja dari masing - masing seksi dan sekretariat		2						Format pengukuran kinerja	30 Menit	Draft pengukuran kinerja	
3.	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi pengukuran kinerja kepada masing - masing bidang dan sekretariat			3					Undangan rapat	15 Menit	Undangan rapat	
4.	Mengundang Kalak dan Pejabat Eselon IV untuk rapat pembahasan pengukuran kinerja		4						Draft pengukuran kinerja	30 Menit	Draft pengukuran kinerja	
5.	Melaksanakan Rapat pembahasan pengukuran kinerja	5	5	5	5	5			Draft kinerja	1 Jam	Draft pengukuran kinerja	
6.	Menghimpunan format data dan informasi pengukuran kinerja dari masing - masing bidang dan sekretariat		6						Draft pengukuran kinerja	1 Jam	Draft pengukuran kinerja	
7.	Menganalisis data dan informasi pengukuran kinerja yang terkumpul			7					Draft pengukuran kinerja	1 Jam	Draft pengukuran kinerja	

**URAIAN PROSEDUR PEMANTAUAN KINERJA BPBD KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			Ket	
		Sekretaris	Staf	Kasi	Kalak	Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output			
8.	Membuat konsep pengukuran kinerja		8						Daftar pengukuran kinerja	30 Menit	Dokumen pengukuran kinerja	
9.	Mengoreksi konsep dokumen pengukuran kinerja		9						Dokumen pengukuran kinerja	10 Menit	Dokumen pengukuran kinerja	
10.	Menyampaikan dokumen pengukuran kinerja kepada kalak untuk meminta persetujuan		10						Dokumen pengukuran kinerja	5 Menit	Dokumen pengukuran kinerja	



 <p><b>Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas</b>  <b>Badan Penanggulangan Bencana Daerah</b>          Jl. Tanjung Momong Desa Tarempa Timur</p>	Nomor SOP	
	Tgl. Pembuatan	18 Juni 2021
	Tgl. Revisi	
	Tgl. Efektif	
	Disahkan Oleh	 <p>SYARIF AHMAD, SE          NIP. 197202010011016          Kepala Pelaksana          BPBD Kab. Kep. Anambas</p>
	Nama SOP	<b>Sekretariat BPBD Kab. Kep. Anambas</b>

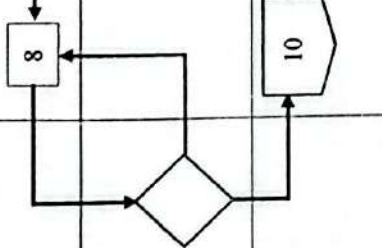
	<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 02 Tahun 2019 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki Kewenangan dalam Penyusunan Pemantauan Kinerja BPBD Kab. Kep. Anambas</li> <li>Memiliki Kemampuan dalam Pemantauan Kinerja</li> </ol>
	<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Visi Misi Bupati</li> <li>RPJMD Kabupaten Kepulauan Anambas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Format Perjanjian Kerja</li> </ol>
	<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
	<p>Penetapan kinerja Inspektoral akan dijadikan sebagai pedoman dan acuan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi untuk satu tahun anggaran. Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses penetapan kinerja ini tidak akan berjalan lancar.</p>	<p>Rumusan rencana program dan kegiatan dan anggaran BPBD untuk satu tahun anggaran</p>


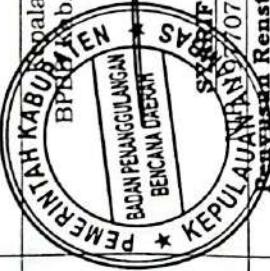
**URAIAN PROSEDUR PEMANTAUAN KINERJA BPBD KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						Mutu Baku			Ket
		Sekretaris	Staf	Kasi	Kalak	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	Draft 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							Draft pemantauan kinerja	30 Menit	Draft pemantauan kinerja	
5.	Melaksanakan Rapat pembahasan pemantauan kinerja							Draft kinerja	1 Jam	Draft pemantauan kinerja	
6.	Penghimpunan format data dan informasi pemantauan kinerja							Draft pemantauan kinerja	1 Jam	Draft pemantauan kinerja	
7.	Menganalisis data dan informasi pemantauan kinerja yang terkumpul							Draft pemantauan kinerja	1 Jam	Draft pemantauan kinerja	

**URAIAN PROSEDUR PEMANTAUAN KINERJA BPBD KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						Mutu Baku			Ket
		Sekretaris	Staf	Kasi	Kalak	Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output		
8.	Membuat konsep pemantauan kinerja		8					Daftar pemantauan kinerja	30 Menit	Dokumen pemantauan kinerja	
9.	Mengoreksi konsep dokumen pemantauan kinerja							Dokumen pemantauan kinerja	10 Menit	Dokumen pemantauan kinerja	
10.	Menyampaikan dokumen pemantauan kinerja kepada kalak untuk meminta persetujuan		10					Dokumen pemantauan kinerja	5 Menit	Dokumen pemantauan kinerja	

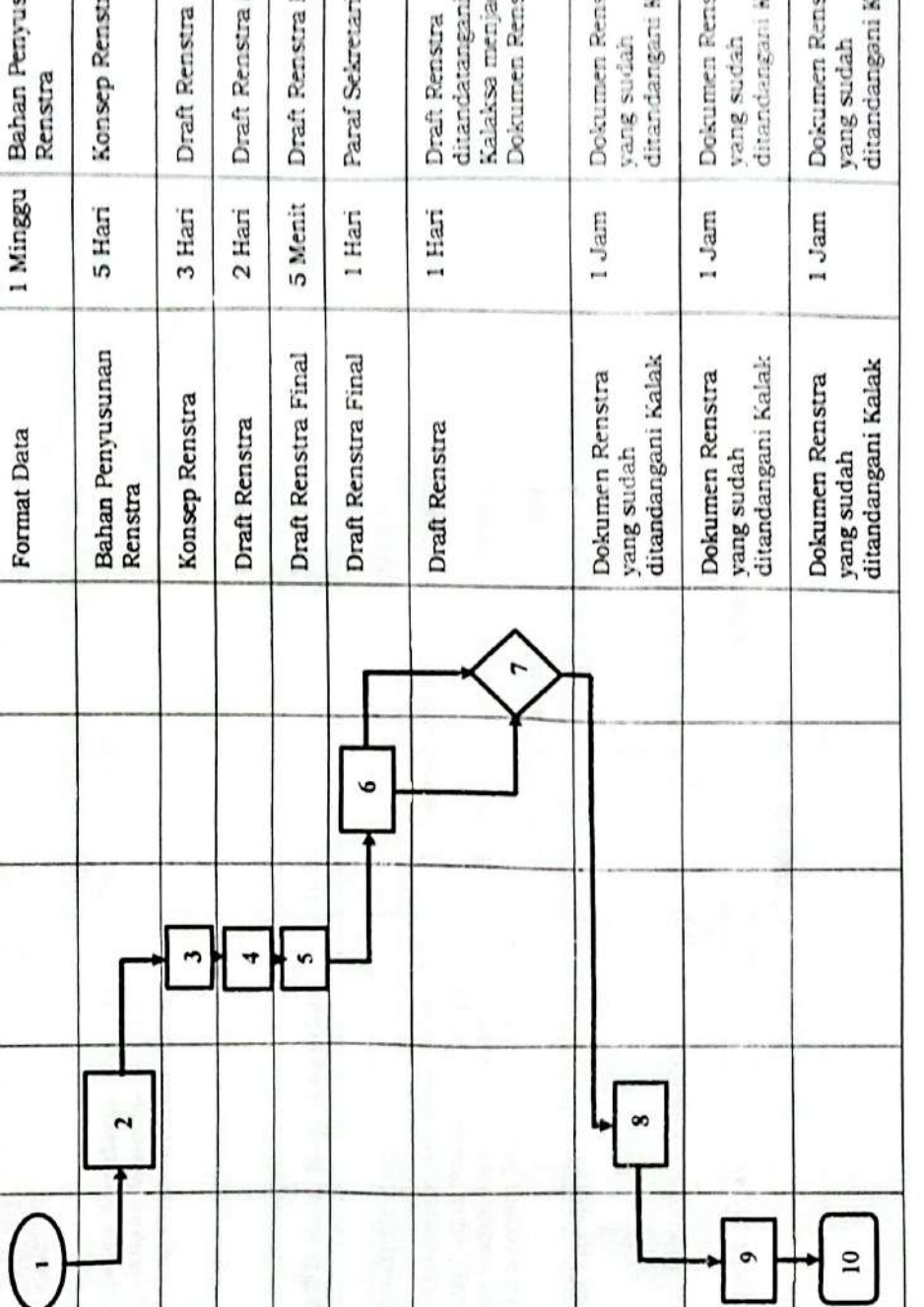



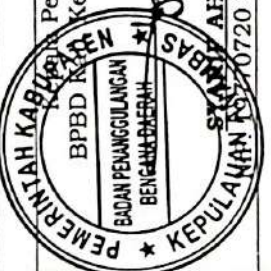
 <p><b>Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas</b>  <b>Badan Penanggulangan Bencana Daerah</b>          Jl. Tanjung Momong Desa Tarempa Timur</p>	Nomor SOP	18 Juni 2021
	Tgl. Pembuatan	
	Tgl. Revisi	
	Tgl. Efektif	
	Disahkan Oleh	 <p>SEKRETIF AHMAD, SE          Kepala Renstra BPBD Kabupaten Kepulauan Anambas</p>
	Nama SOP	

<b>Sekretariat BPBD Kab. Kep. Anambas</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 02 Tahun 2019 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami kebijakan mengenai Renstra SKPD</li> <li>Memiliki pemahaman tentang Renstra SKPD</li> <li>Memiliki kemampuan menganalisa Renstra SKPD</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Visi Misi Bupati</li> <li>RPJMD Kabupaten Kepulauan Anambas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pedoman Penyusunan Renstra SKPD</li> <li>Data Kepegawaian dan Profil BPBD, Laporan Tahunan, Usulan Program dan Kegiatan dari Sekretaris dan Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian</li> <li>Seperangkat Komputer</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Renstra harus diselesaikan setiap lima tahun sekali	Buku Dokumentasi Renstra SKPD

URAIAN PROSEDUR PENYUSUNAN RENSTRA BPBD KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			Ket
		Staf	Kasi	Tim Renstra	Sekretaris	Kalak	Kelengkapan	Waktu	Output		
1.	Mengumpulkan Data untuk penyusunan Renstra	1						Format Data	1 Minggu	Bahan Penyusunan Renstra	
2.	Menyusun Konsep Renstra	2						Bahan Penyusunan Renstra	5 Hari	Konsep Renstra	
3.	Menyusun Draft Renstra	3						Konsep Renstra	3 Hari	Draft Renstra	
4.	Rapat Kerja Tim Renstra	4						Draft Renstra	2 Hari	Draft Renstra Final	
5.	Perumusan Draft Renstra	5						Draft Renstra Final	5 Menit	Draft Renstra Final	
6.	Mengajukan Draft Renstra Kepada Kepala Dinas	6						Draft Renstra Final	1 Hari	Paraf Sekretaris	
7.	Memeriksa Draft Renstra jika setuju ditandatangani dan diserahkan ke Kasubbag, jika tidak dikembalikan ke kasubbag untuk diperbaiki	7						Draft Renstra	1 Hari	Draft Renstra ditandatangani Kalaksa menjadi Dokumen Renstra	
8.	Menyerahkan kepada staf untuk distempel	8						Dokumen Renstra yang sudah ditandatangani Kalak	1 Jam	Dokumen Renstra yang sudah ditandatangani Kalak	
9.	Pemberian Stempel Dokumen Renstra	9						Dokumen Renstra yang sudah ditandatangani Kalak	1 Jam	Dokumen Renstra yang sudah ditandatangani Kalak	
10.	Dokumen Renstra sudah jadi	10						Dokumen Renstra yang sudah ditandatangani Kalak	1 Jam	Dokumen Renstra yang sudah ditandatangani Kalak	



 <p><b>Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas</b>  <b>Badan Penanggulangan Bencana Daerah</b>          Jl. Tanjung Momong Desa Tarempa Timur</p>	Nomor SOP	(8 Juni 2021)
	Tgl. Pembuatan	
	Tgl. Revisi	
	Tgl. Efektif	
	Disahkan Oleh	 Pelaksana BPBD Kabupaten Kepulauan Anambas BADA PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH * KEPULAUAN ANAMBAS * ST. AHMAD, SE NO. 0720 201001 1 016
<b>Sekretariat BPBD Kab. Kep. Anambas</b>	Nama SOP	<b>Pengumpulan Data Kinerja</b>

	<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1. Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 02 Tahun 2019 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas	1. Memahami Kebijakan mengenai Laporan Data Kinerja 2. Memiliki pemahaman tentang Laporan Data Kinerja 3. Memiliki kemampuan menganalisa Laporan Data Kinerja	
	<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>
1. Visi Misi Bupati 2. RPJMD Kabupaten Kepulauan Anambas	- Komputer - Print - Evaluasi kinerja tribulan - DPA	
	<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Sesuai dengan petunjuk	Tidak ada hambatan	

**LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI JUDUL SOP**

NAMA SKPD : BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KAB. KEP. ANAMBAS  
 NAMA JABATAN : SEKRETARIS


TUGAS	FUNGSI	SUB-FUNGSI (KEGIATAN)	OUTPUT	ASPEK	JUDUL SOP
Pengumpulan data dan informasi dalam rangka menyusun program kerja, monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan.	A.1 Menghimpun, mengolah, mengkaji dan mencari data dalam rangka penyusunan rencana program dan anggaran, melaksanakan kegiatan perencanaan, melaksanakan koordinasi perencanaan program, kegiatan dan anggaran, melaksanakan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka analisis dan penilaian pelaksanaan program dan anggaran, melaksanakan kebijakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan, mengkoordinir dan evaluasi pelaksanaan Standart Pelayanan Minimal, melaksanakan pembuatan umpan balik hasil penyusunan dan penetapan anggaran guna perencanaan program dan anggaran untuk tahun berikutnya, mengelola, mengembangkan data dan sistem informasi lingkup badan, melaksanakan supervise, pelaporan, evaluasi dan monitoring pelaksanaan tugas.	A.1.a Pengumpulan data dan informasi	A.1.b Rencana kerja yang akan dilaksanakan	A.1.c Penyusunan	A.1.d Laporan Pengendalian kegiatan

**PENGUMPULAN DATA KINERJA**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				Kalak	MUTU BAKU			Ket
		Staf	Kasi	Sekretaris	Kelengkapan		Waktu	Output		
1.	Mengumpulkan data kinerja						Format data	1 hingga	Bahan laporan data kinerja	
2.	Validasi pengumpulan data kinerja						Bahan penyusunan laporan	3 hari	Data kinerja tervalidasi	
3.	Menyusun konsep laporan data kinerja						Data laporan tervalidasi	1 hari	Konsep laporan data kinerja	
4.	Menyusun draft data kerja						Konsep laporan	2 jam	Draf data kinerja	
5.	Mengajukan draft data kinerja kepada Sekretaris						Draft laporan	5 menit	Bukti pengajuan	
6.	Mengajukan draft data kinerja kepada Kepala Pelaksana Badan						Draft laporan	1 hari	Paraf Sekretaris	
7.	Memeriksa draft data kinerja. Jika setuju ditandatangani dan diserahkan ke Sekretaris jika tidak dikembalikan ke sekretaris untuk diperbaiki						Draft laporan	1 jam	Draft data kinerja ditandatangani Kepala Pelaksana Badan	
8.	Menyerahkan kepada staf untuk distempel						Draft laporan ditandatangani Kepala Badan	1 jam	Laporan data kinerja ditandatangani Kepala Pelaksana Badan	
9.	Pemberian stempel laporan pengumpulan data kinerja						Draft laporan ditandatangani Kepala Badan	1 jam	Laporan data kinerja ditandatangani Kepala Pelaksana Badan	
10.	Laporan data kinerja sudah jadi						Draft laporan ditandatangani Kepala Badan dan distempel	1 hari	Laporan data kinerja ditandatangani Kepala Pelaksana Badan dan distempel	



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Tanggal Pembuatan	18 Juni 2021
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	 PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH SWARIF AHMAD, SE 19770720 201001 1 016
Nama SOP	Pelaksanaan KIKIP per Bencana

<b>Dasar Hukum :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana;</li><li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2008 tentang Peran Lembaga Internasional dan Lembaga Asing Non Pemerintah Dalam Penanggulangan Bencana;</li><li>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tatakerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;</li><li>6. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 9 Tahun 2008 tentang Prosedur Tetap Tim Reaksi Cepat Badan Nasional Penanggulangan Bencana;</li><li>7. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 3 Tahun 2016 tentang Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana;</li><li>8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.21-667 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Pejabat Bupati Kepulauan Anambas dan Pengesahan Pengangkatan Bupati Kepulauan Anambas Provinsi Kepulauan Riau;</li><li>9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.21-668 Tahun 2016 Tentang Pengesahan Wakil Bupati Kepulauan Anambas Provinsi Kepulauan Riau;</li><li>10. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas.</li></ol>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Memiliki kemampuan mengoperasikan alat-alat telekomunikasi (radio, HT, Telepon);</li><li>2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer baik pengolahan data maupun kata;</li><li>3. Memiliki kemampuan analisis teknis kerusakan akibat bencana;</li><li>4. Memiliki kemampuan mengendarai kendaraan bermotor.</li></ol>
<b>Keterkaitan :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- SOP Penanggulangan Bencana</li><li>- SOP Penetapan Status Tanggap Darurat Bencana</li></ul>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Radio/HT</li><li>2. Telepon</li><li>3. Komputer</li><li>4. Internet</li><li>5. ATK</li><li>6. Handycam / Camera</li><li>7. Kendaraan Bermotor</li></ol>

**Peringatan :**

- Kesesuaian kejadian dengan laporan dari informasi yang masuk di Pusdalops.
- Kesesuaian dengan hasil identifikasi kejadian bencana.
- Waktu penyampaian laporan tertulis maksimal 1x24 jam dari kejadian bencana.
- Memperhatikan pengaturan mengenai standar konstruksi bangunan, kondisi sosial, adat istiadat, budaya, dan ekonomi.

**Uraian :**

- Inventarisasi data bencana meliputi: korban bencana, kerusakan, kerugian, kebutuhan.

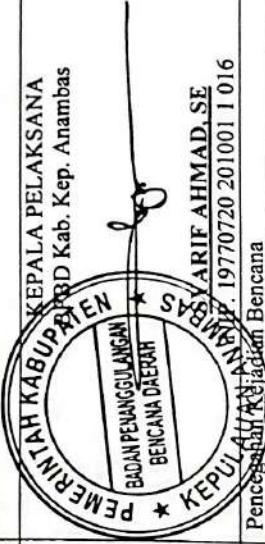
**PELAKSANAAN KAJI CEPAT BENCANA**

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Bupati	Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Pusdalops	Tim Reaksi Cepat	Kepala Seksi Kedaruratan	Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik	Kepala Pelaksana BPBD	Sekretaris Daerah (Kepala BPBD)		Kelengkapan	Waktu	Out Put	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Menerima informasi masuk dan konfirmasi tentang kejadian bencana								Radio HT, Telepon, ATK, dan Komputer	5 Menit	Laporan Kajian Bencana	Piket Pusdalops siaga 24 jam
2	Menerima laporan dan meneruskan informasi kejadian bencana								Radio HT, Telepon, ATK, dan Komputer	5 Menit	Laporan Kajian Bencana	
3	Kepala Pelaksana BPBD Memerintahkan Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik untuk segera melaksanakan kaji cepat bencana								Radio HT, Telepon, ATK, dan Komputer	5 Menit	Disposisi	
4	Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik menugaskan Kepala Seksi Tanggap Darurat untuk segera melakukan kaji cepat bencana								Radio HT, Telepon, ATK, dan Komputer	5 Menit	Disposisi	
5	Kepala Seksi Kedaruratan memberi perintah kepada Tim Reaksi Cepat (TRC) untuk segera melaksanakan kaji cepat bencana di lokasi bencana								Radio HT, Telepon, ATK, dan Komputer	10 Menit	Surat Perintah Tugas	
6	Tim Reaksi Cepat melaksanakan kaji cepat bencana untuk menganalisa tingkat kerusakan, korban, kerugian, dan kebutuhan, kemudian segera melaporkan hasil kaji cepat kepada kepala bidang kedaruratan dan logistik								Radio HT, Telepon, ATK, dan Komputer	30 Menit	Hasil Kaji Cepat Bencana	TRC berangkatkan SKCPD al : Dinkes, Dinsos, DPUPPB, DKP, BLH, PMI, Polri, TNI
7	Kepala Seksi Tanggap Darurat membuat laporan atas hasil kaji cepat bencana kepada kepala bidang kedaruratan dan logistik								Radio HT, Telepon, ATK, dan Komputer	10 Menit	Laporan Hasil Kaji Cepat Bencana	
8	Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik melaporkan hasil kaji cepat bencana kepada kepala pelaksana BPBD								Laporan Hasil Kaji Cepat Bencana	5 Menit	Laporan Hasil Kaji Cepat Bencana	
9	Kepala Pelaksana BPBD membuat laporan dan merumuskan rekomendasi atas status kejadian bencana kepada bupati melalui kepala BPBD (Sekda)								Laporan Hasil Kaji Cepat Bencana	10 Menit	Laporan dan rekomendasi status bencana	
10	Kepala BPBD (Sekda) menerima laporan dan rekomendasi mengenai status kejadian bencana								Laporan Rekomendasi bencana	5 Menit	Laporan kepada Bupati	Kepala BPBD (Sekda) sesuai arahan Bupati memberikan arahan kepada kepala BPBD dalam menangani kejadian bencana
11	Bupati menerima laporan mengenai analisa dan rekomendasi atas status kejadian bencana								Laporan Rekomendasi bencana	5 Menit	Disposisi	Bupati memberikan arahan atas penanganan kejadian bencana
12	Kepala Seksi Kedaruratan mendokumentasikan hasil kaji cepat bencana								Laporan hasil kaji cepat bencana	5 Menit	Hasil Kaji Cepat Bencana terdokumentasi	



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**


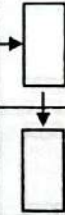
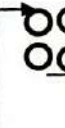
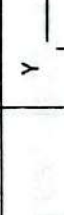

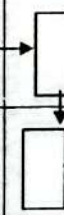
Nomor SOP	18 Juni 2021
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	
Nama SOP	Pencegahan Kejadian Bencana



<b>Dasar Hukum :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana;</li><li>4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;</li><li>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tatakerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;</li><li>6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.21-667 Tahun 2016 Tentang Pemberhentian Pejabat Bupati Kepulauan Anambas dan Pengesahan Pengangkatan Bupati Kepulauan Anambas Provinsi Kepulauan Riau;</li><li>7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.21-668 Tahun 2016 Tentang Pengesahan Wakil Bupati Kepulauan Anambas Provinsi Kepulauan Riau;</li><li>8. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas;</li></ol>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Memiliki menyiapkan Data Base, Pedoman Kebijakan Pencegahan dan Kesiapsiagaan;</li><li>2. Memiliki Kompetensi Bidang Penanggulangan Bencana</li></ol>
<b>Keterkaitan :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Visi Misi Bupati</li><li>- SOP Kajian Resiko Bencana</li></ul>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. RPJMD</li><li>2. Rencana Strategis</li><li>3. Database BPBD Kabupaten Kepulauan Anambas</li><li>4. Kajian Resiko Bencana</li></ol>
<b>Peringatan :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kesesuaian data/kajian potensi bencana dengan penerbitan kebijakan</li><li>- Kesesuaian data/kajian potensi bencana dengan rencana kerja kepada pra bencana</li></ul>	<b>Pencatatan Dan Pendataan :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Inventarisasi data potensi bencana</li><li>- Inventarisasi penerbitan peraturan dan kebijakan</li></ul>

**Prosedur Pencegahan Kejadian Bencana**

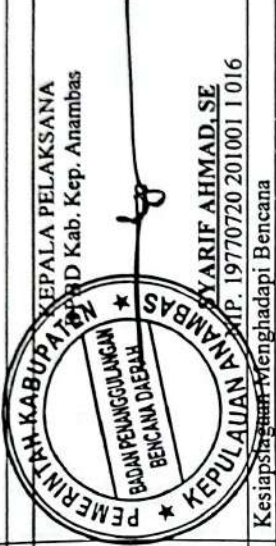
Uraian Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
	Sub Bid	Ka. Bid	Ka. Lak		Waktu	Out Put	
1	9	10	11	12	13	14	
1 Terdapat Potensi Bencana				Laporan dari instansi yang berkompeten	15 Menit	Laporan / Informasi potensi Bencana	
2 Melakukan Kajian Resiko Bencana				Laporan Kajian Resiko Bencana	1 Hari	Kajian Resiko Bencana	
3 Menilai Kajian Resiok Bencana untuk tahap kegiatan kesiapsiagaan selanjutnya				Laporan Kajian Resiko Bencana	30 Menit	Disposisi	
4 Membuat perencanaan siaga ( <i>contingency planning</i> )				Kajian Resiko Bencana	5 Hari	Rencana Kontinjensi	
5 Melakukan penilaian terhadap perencanaan siaga untuk melakukan tindakan kesiapsiagaan selanjutnya				Rencana Kontinjensi	30 Menit	Disposisi	
6 Memobilisasi sumber daya ( <i>resource mobilitation</i> )					7 hari	Data Sumber daya Daerah/ sector yang dapat di mobilisasi	
7 Menilai hasil Mobilisasi sumber daya untuk melakukan tindakan kesiapsiagaan selanjutnya				Data sumber daya	30 Menit	Disposisi	
8 Melaksanakan kegiatan Pendidikan dan Pelatihan ( <i>training &amp; education</i> )				Modul Pelatihan dan instruktur/ pelatih	7 Hari	Penahaman Masyarakat dan keterampilan dalam menghadapi resiko Bencana	
9 Melakukan penilaian terhadap hasil Pendidikan dan pelatihan untuk melakukan tindakan kesiapsiagaan selanjutnya				Laporan penyelenggaraan diklat	30 Menit	Disposisi	
10 Melakukan koordinasi				Undangan Rapat	5 Hari	Pembentukan forum koordinasi, rencana terpadu	
11 Menilai hasil pelaksanaan koordinasi untuk melakukan tindakan kesiapsiagaan lainnya				Keputusan koordinasi	30 Menit	Disposisi	
12 Mekanisme Respon ( <i>respon mechanism</i> )					5 hari	Pembentukan Posko, TRC Menentukan IC	
13 Menilai hasil pelaksanaan mekanisme respon untuk melakukan tindakan kesiapsiagaan lainnya					30 Menit	disposisi	
14 Peringatan dini ( <i>early warning</i> )				Sarana/ prasarana peringatan dini	5 Hari	Membangun sisten Peringatan Dini	

15	Menilai hasil pelaksanaan peringatan dini untuk melakukan tindakan kesiapsiagaan lainnya				30 Menit	Efektifitas sarana/peringatan dini	Prasaran
16	Manajemen informasi ( <i>information System</i> )				5 Hari	Membangun jaringan informasi yang mudah diakses	
17	Menilai hasil pelaksanaan manajemen informasi untuk melakukan tindakan kesiapsiagaan lainnya				30 Menit	Disposisi	
18	Gladi/ Simulasi ( <i>drilling/ simulation</i> )			TOR Gladi	2 Hari	Gladi/ Simulasi	
19	Selesai						



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Nomor SOP	18 Juni 2021
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	
Nama SOP	



**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 Presiden Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tatakerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.21-667 Tahun 2016 Tentang Pemberhentian Pejabat Bupati Kepulauan Anambas dan Pengesahan Pengangkatan Bupati Kepulauan Anambas Provinsi Kepulauan Riau;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.21-668 Tahun 2016 Tentang Pengesahan Wakil Bupati Kepulauan Anambas Provinsi Kepulauan Riau;
8. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas;

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

1. Memiliki penyajian Data Base, Pedoman Kebijakan Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
2. Memiliki Kompetensi Bidang Penanggulangan Bencana

**KETERKAITAN :**

- Visi Misi Bupati
- SOP Kajian Resiko Bencana

**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**

1. RPJMD
2. Rencana Strategis
3. Database BPBD Kabupaten Kepulauan Anambas

**PERINGATAN :**

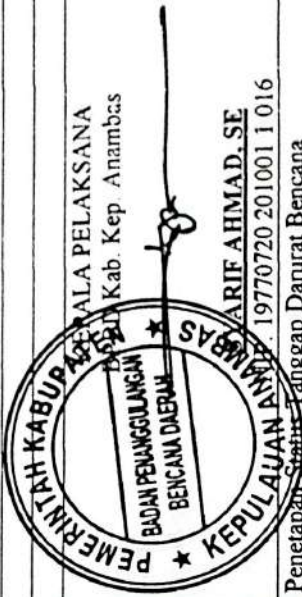
**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**

	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku			Keterangan
		Sub Bid	Ka. Bid	Ka. Lak	Kelengkapan	Waktu	Out Put	
1	2	9	10	11	12	13	14	
1	Menerima Informasi/ Laporan adanya potensi bencana				Laporan dari instansi yang berkompeten	15 Menit	Laporan / Informasi potensi Bencana	
2	Melakukan Kajian Resiko Bencana				Laporan Kajian Resiko Bencana	1 Hari	Kajian Resiko Bencana	
3	Menilai Kajian Resiko Bencana				Laporan Kajian Resiko Bencana	30 Menit	Kajian Resiko Bencana	
4	Memperiapkan rapat koordinasi				Disposisi Kepala Pelaksana	30 Menit	Undangan Rapat	
5	Rapat Koordinasi Bersama Lembaga/ Instansi terkait, masyarakat dan Organisasi kemasyarakatan, Tokoh Adat/ Agama, Akademisi dan Pakar.				Keputusan Rapat : - Pencegahan Struktural - Pencegahan Non Struktural	1 Hari	Notulensi Rapat	
6	Menyusun rencana upaya pencegahan structural dan Non Struktural				Rencana Pencegahan Kegiatan	5 hari	Rencana Kegiatan Pencegahan	
7	Melaksanakan kegiatan pencegahan				Rencana Pencegahan Kegiatan	7 Hari	- Bangunan - Peraturan, Pemasangan Tanda bahaya - Pelatihan, dsb	
8	Melaksanakan kegiatan Pendidikan dan Pelatihan ( <i>training &amp; education</i> )							



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Nomor SOP	18 Juni 2021
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	
Nama SOP	Penetapan Status Tanggap Darurat Bencana



**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 Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 9 Tahun 2008 tentang Prosedur Tetap Tim Reaksi Cepat Badan Nasional Penanggulangan Bencana;
7. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 3 Tahun 2016 tentang Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.21-667 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Pejabat Bupati Kepulauan Anambas dan Pengesahan Pengangkatan Bupati Kepulauan Anambas Provinsi Kepulauan Riau;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.21-668 Tahun 2016 Tentang Pengesahan Wakil Bupati Kepulauan Anambas Provinsi Kepulauan Riau;
10. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas;

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. Memiliki kemampuan mengoperasikan alat-alat telekomunikasi (radio, HT, Telepon);
2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer baik pengolahan data maupun kata;
3. Memiliki kemampuan analisis teknis kerusakan akibat bencana;

**Keterkaitan :**

**Peralatan/Perlengkapan :**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- SOP Penanggulangan Bencana</li> <li>- SOP Pelaksanaan Kaji Cepat Bencana</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Radio/HT</li> <li>2. Telepon</li> <li>3. Komputer</li> <li>4. Internet</li> <li>5. ATK</li> <li>6. Handycam / Camera</li> <li>7. Peralatan Rescue</li> <li>8. Kendaraan Rescue</li> </ol>
<p><b>Peringatan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kesesuaian kejadian dengan laporan dari informasi yang masuk di Pusdalops</li> <li>- Kesesuaian dengan hasil identifikasi kejadian bencana.</li> </ul>	<p><b>Pencatatan Dan Pendataan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penetapan kondisi tanggap darurat bencana dilakukan berdasarkan hasil rekomendasi tentang analisa kajian awal cepat dari TRC</li> </ul>

**MEKANISME DAN PROSEDUR PENETAPAN STATUS TANGGAP DARURAT BENCANA  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMABAS**

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana										Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Pustalops	Tim Reaksi Cepat	Kepala Seksi Kedaruratan	Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik	Kepala Pelaksana BPBD	Asisten Pemerintahan Setda	Sekretaris Daerah (Kepala BPBD)	Instansi Teknis Terkait	Bagian Hukum Setda	Bupati	Kelengkapan	Waktu	Out Put	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.	Menerima informasi masuk dan melakukan konfirmasi tentang kejadian bencana											Radio HT, Telepon, ATK, Komputer dan Printer	2,5 Menit	Laporan Kajian Bencana	Piket posdalops siaga 24 jam
2.	Menerima laporan dan meneruskan informasi kejadian bencana											Radio HT, Telepon, ATK, Komputer dan Printer	5 Menit	Laporan kejadian bencana	-
3.	Melaksanakan kaji cepat bencana untuk menentukan tingkat kerusakan, korban, dan penanganan yang diperlukan											ATK dan Komputer	30 Menit	Surat perintah tugas	TRC melakukan kajian cepat bencana
4.	Menyampaikan laporan hasil kaji cepat bencana											Radio HT, Telepon, ATK, Komputer dan Printer	5 Menit	Laporan hasil kaji cepat bencana	-
5.	Merumuskan rekomendasi atas status tanggap darurat bencana											Laporan Kajian Bencana	10 Menit	Rekomendasi status tanggap darurat	-

6	Melakukan koordinasi dengan instansi terkait berkenaan dengan rekomendasi status tanggap darurat bencana dari kepala pelaksana BPBD	X		Radio Telepon, Komputer Printer, rekomendasi status tanggap darurat bencana	HT, ATK, dan	30 Menit	Pertimbangan teknis atas status tanggap darurat bencana	Instansi Terkait : Dinsos, Dinkes, DPUDP3 Satpol PP dan Damkar, BKD, TN LPoln, PMI, Relawan
7.	Mengusulkan status tanggap darurat bencana			ATK, computer, draff usulan status tanggap darurat bencana		15 Menit	Disposisi Sekda kepada Asisten Pmerintah	
8.	Merancang surat keputusan Bupati tentang penetapan status tanggap darurat bencana			Disposisi Asisten Pemerintah kepada bagian hukum		30 Menit	Draf SK penetapan status tanggap darurat bencana	
9	Menetapkan status tanggap darurat bencana			Draf SK Bupati tentang penetapan status tanggap darurat bencana		15 Menit	SK Bupati tentang penetapan status tanggap darurat bencana	
10.	Menyampaikan SK Bupati tentang status tanggap darurat			SK Bupati tentang penetapan status tanggap darurat bencana		5 Menit	Tanda terima SK	

11	Mengumumkan status tanggap darurat bencana											
12	Mendokumentasikan SK status tanggap darurat bencana											
15	SK Bupati tentang penetapan status tanggap darurat bencana	SK Bupati tentang penetapan status tanggap darurat bencana										
5	Menit	SK	5	Menit								
	Diumumkan melalui media komunikasi	SK										
	Penyiaran status tanggap darurat bencana	SK										
	-	SK										

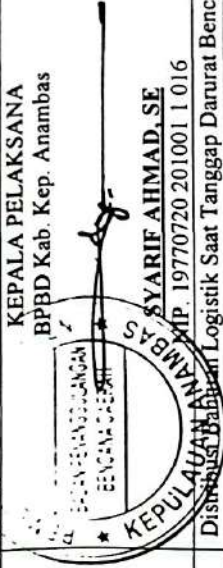


**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

10 Juni 2021

Janggal Pemulauan  
Tanggal Revisi  
Tanggal Efektif  
Disahkan Oleh

KEPALA PELAKSANA  
BPBD Kab. Kep. Anambas



SYARIF AHMAD, SE  
NIP. 19770720 201001 1 016

Nama SOP  
Distribusi Bahan Logistik Saat Tanggap Darurat Bencana

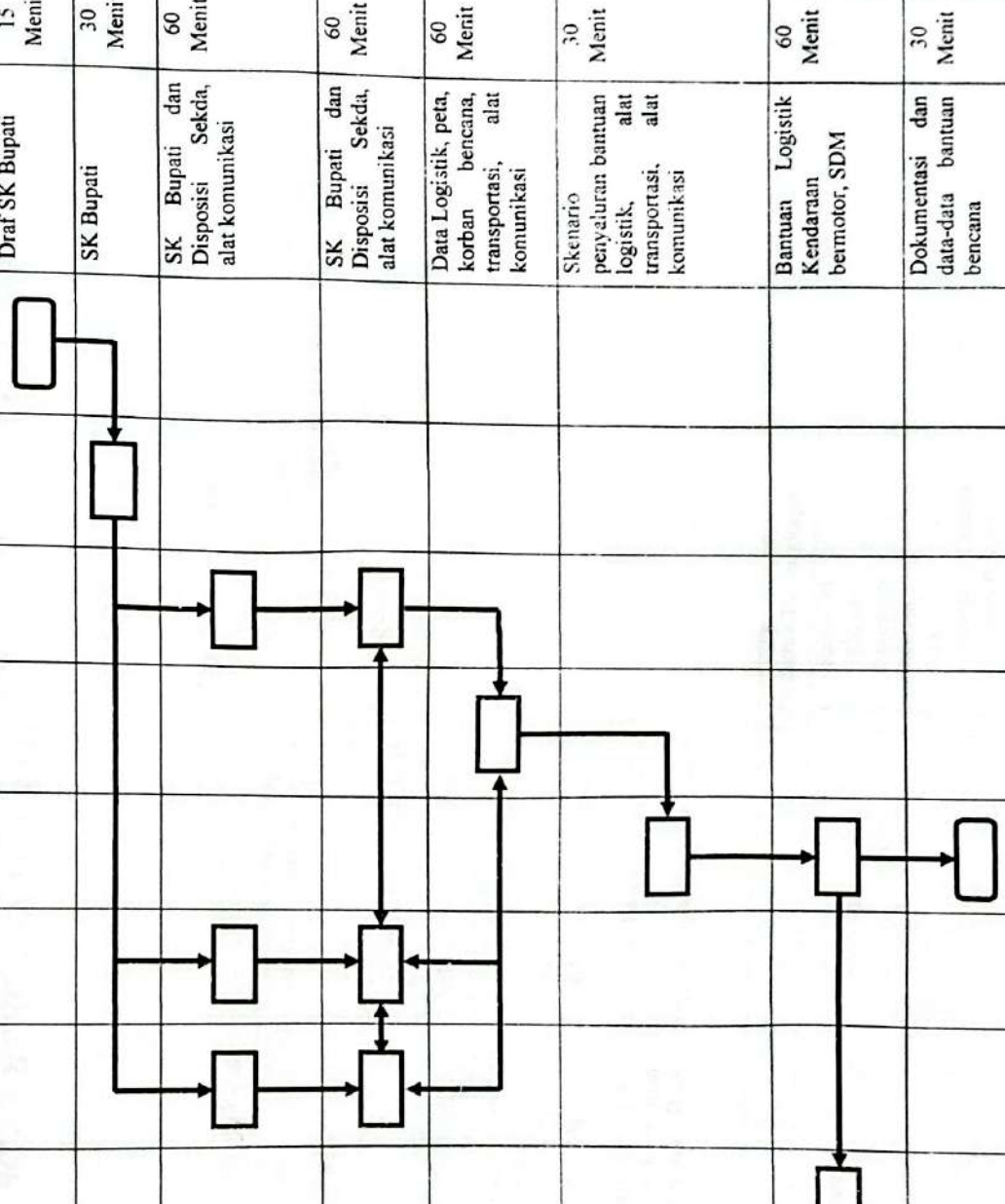
<p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2008 tentang Peran Lembaga Internasional dan Lembaga Asing Non Pemerintah Dalam Penanggulangan Bencana;</li> <li>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tatakerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;</li> <li>6. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 9 Tahun 2008 tentang Prosedur Tetap Tim Reaksi Cepat Badan Nasional Penanggulangan Bencana;</li> <li>7. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 3 Tahun 2016 tentang Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana;</li> <li>8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.21-667 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Pejabat Bupati Kepulauan Anambas dan Pengesahan Pengangkatan Bupati Kepulauan Anambas Provinsi Kepulauan Riau;</li> <li>9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.21-668 Tahun 2016 Tentang Pengesahan Wakil Bupati Kepulauan Anambas Provinsi Kepulauan Riau;</li> <li>10. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas;</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kemampuan mengoperasikan alat-alat telekomunikasi (radio, HT, Telepon);</li> <li>2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer baik pengolahan data maupun kata;</li> <li>3. Memiliki kemampuan analisis kebutuhan logistik korban bencana;</li> <li>4. Memiliki kemampuan mengendarai kendaraan bermotor.</li> </ol>
<p><b>Keterkaitan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SOP Penanggulangan Bencana</li> <li>- SOP Pelaksanaan Kaji Cepat Bencana</li> <li>- SOP Penetapan Status Tanggap Darurat Bencana</li> </ul>	<p><b>Peralatan/Periengkapan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Radio/HT</li> <li>2. Telepon</li> <li>3. Komputer</li> <li>4. Internet</li> <li>5. ATK</li> <li>6. Handycam / Camera</li> <li>7. Kendaraan Bermotor</li> </ol>
<p><b>Peringatan :</b></p>	<p><b>Pencatatan Dan Pendataan :</b></p>

- Kesesuaian kejadian dengan laporan dari informasi yang masuk di Pusdalops.
- Memperhatikan pengaturan mengenai standar logistik bantuan, kondisi sosial, adat istiadat, budaya, dan ekonomi.

- Inventarisasi data bencana meliputi: korban bencana, kerusakan, kerugian, kebutuhan.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PELAKSANAAN DISTRIBUSI BANTUAN LOGISTIK SAAT TANGGAP DARURAT BENCANA**

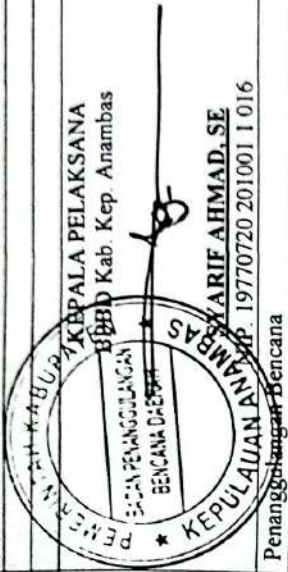
No	Uraian Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan	
		Korban Bencana	Masyarakat & Dunia Usaha	Instansi Teknis Terkait	Kepala Seksi Logistik	Kepala Bidang Kedarifatan & Logistik	Kepala Pelaksana BPBD	Sekretaris Daerah (Kepala BPBD)	Bupati	Kelengkapan	Waktu	Out Put		
1	Menetapkan Status Tanggap Darurat Bencana	3								10	11	12	13	14
2	Mengkoordinasikan Pemenuhan Kebutuhan Logistik Penanggulangan Bencana													
3	Menyiapkan Logistik Untuk Mengurangi Bencana dan Korban Bencana													
4	Mengkoordinasikan Distribusi Logistik Bantuan Penanggulangan Bencana													
5	Mengkoordinasikan Konsep Distribusi Logistik Bantuan Bencana Meliputi al titik-titik pengumpulan stock, jalur distribusi, transportasi, dan mekanisme pendistribusian													
6	Mengatur Pengelolaan Distribusi Bantuan Bencana di Lapangan													
7	Mendistribusikan Bantuan Logistik Bencana Ke Lokasi-lokasi yang telah ditentukan													
8	Bantuan Logistik Bencana Tersedia dan Terdokumentasikan													





**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Nomor SOP	18 Juni 2021
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	
Nama SOP	Penanggulangan Bencana



Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana;</li><li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2008 tentang Peran Lembaga Internasional dan Lembaga Asing Non Pemerintah Dalam Penanggulangan Bencana;</li><li>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tatakerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;</li><li>6. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 9 Tahun 2008 tentang Prosedur Tetap Tim Reaksi Cepat Badan Nasional Penanggulangan Bencana;</li><li>7. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 3 Tahun 2016 tentang Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana;</li><li>8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.21-667 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Pejabat Bupati Kepulauan Anambas dan Pengesahan Pengangkatan Bupati Kepulauan Anambas Provinsi Kepulauan Riau;</li><li>9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.21-668 Tahun 2016 Tentang Pengesahan Wakil Bupati Kepulauan Anambas Provinsi Kepulauan Riau;</li><li>10. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas;</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memiliki kemampuan mengoperasikan alat-alat telekomunikasi (radio, HT, Telepon);</li><li>2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer baik pengolahan data maupun kata;</li><li>3. Memiliki kemampuan analisis teknis kerusakan akibat bencana;</li><li>4. Memiliki kemampuan search and rescue (SAR);</li><li>5. Memiliki kemampuan mengoperasikan peralatan rescue;</li><li>6. Memiliki kemampuan mengendarai kendaraan bermotor.</li></ol>
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ul style="list-style-type: none"><li>- SOP Pelaksanaan Kaji Cepat Bencana</li><li>- SOP Penetapan Status Tanggap Darurat Bencana</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Radio/HT</li><li>2. Telepon</li><li>3. Komputer</li><li>4. Internet</li><li>5. ATK</li><li>6. Handycam / Camera</li><li>7. Peralatan Rescue</li><li>8. Mobil Rescue</li></ol>

<p><b>Pencatatan Dan Pendataan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventarisasi data bencana meliputi: korban bencana, kerusakan, kerugian, kebutuhan.</li> <li>- Pengerahan pasukan berupa monitoring lokasi bencana, evakuasi korban bencana, dan bantuan logistik kepada korban bencana.</li> </ul>	<p><b>Peringatan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kesesuaian kejadian dengan laporan dari informasi yang masuk di Pusdalops.</li> <li>- Kesesuaian dengan hasil identifikasi kejadian bencana.</li> <li>- Waktu penyampaian laporan tertulis maksimal 1x24 jam dari kejadian bencana.</li> <li>- Memperhatikan pengaturan mengenai standar konstruksi bangunan, kondisi sosial, adat istiadat, budaya, dan ekonomi.</li> </ul>
--	--

