



**PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENANGANAN TANGGAP DARURAT BENCANA**

**TAHUN 2018**

<p align="center"><b>PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH</b></p>	<p><b>No. SOP : 11</b>  <b>Tanggal Pembuatan : 24-Jan-18</b>  <b>Tanggal Revisi :</b>  <b>Tanggal Efektif :</b>  <b>Disahkan Oleh : KEPALA PELAKSANA BPBD</b>  <b>Judul SOP : PENANGANAN TANGGAP DARURAT BENCANA</b></p>
<p align="center"><b>DASAR HUKUM</b></p>	<p align="center"><b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana.</li> <li>2 Kepmendagri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Badan Penanggulangan Bencana Daerah.</li> <li>3 Perka BNPB Nomor 9 Tahun 2008 tentang Prosedur Tetap Tim Reaksi Cepat BNPB.</li> <li>4 Perka BNPB Nomor 13 Tahun 2010 tentang Pedoman Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi.</li> <li>5 Perka BNPB Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Relawan Penanggulangan Bencana.</li> <li>6 Perka BNPB Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengkajian Resiko Bencana.</li> <li>7 Perda Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Daerah;</li> <li>8 Perda Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.</li> <li>9 Pergub Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah Prov. Kep. Babel.</li> </ol>	<p>Pendidikan : SLTA, D3 dan atau Sarjana.</p>
<p align="center"><b>KETERKAITAN</b></p>	<p align="center"><b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 SOP Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana.</li> <li>2 SOP Penanganan Tanggap Darurat Bencana.</li> <li>3 SOP Mobilisasi dan Pengerahan TRC dalam Tanggap Darurat Bencana.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peralatan dan atau perlengkapan untuk evakuasi korban bencana.</li> <li>- Kendaraan untuk mobilisasi.</li> <li>- ATK.</li> </ul>
<p align="center"><b>PERINGATAN</b></p>	<p align="center"><b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apabila tidak dilaksanakan, maka akan semakin bertambahnya jumlah korban bencana.</li> <li>- Apabila dilaksanakan, maka jumlah korban bencana dapat diminimalisir dan korban bencana terlindungi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pendataan korban bencana.</li> <li>- Pendataan dampak/kerusakan yang disebabkan oleh bencana.</li> </ul>

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANAAN						MUTU BAKU			KET
		KALAK BPBD	KABID KL	KASI KD	STAF KD	KOORD. TRC	TRC	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Kabid Kedaruratan dan Logistik (Kabid KL) membuat Nota Dinas ke Kalak BPBD untuk melakukan kegiatan Penanganan Tanggap Darurat Bencana.		MULAI					Nota Dinas berdasarkan hasil telaah	15 menit	Nota Dinas	
2	Kalak BPBD menerima, menelaah, memberikan arahan dan keputusan kepada Kabid KL.	YA	TIDAK					Nota Dinas dan Lembar Disposisi.	10 menit	Nota Dinas dan Lembar Disposisi	
3	Kabid KL menerima, menelaah dan memberikan arahan kepada Kepala Seksi Kedaruratan (Kasi Kedaruratan).							Nota Dinas dan Lembar Disposisi.	10 menit	Nota Dinas dan Lembar Disposisi	
4	Kasi Kedaruratan menerima, menelaah dan meneruskannya ke Staf Seksi Kedaruratan dan Koordinator TRC.							Nota Dinas dan Lembar Disposisi.	10 menit	Nota Dinas dan Lembar Disposisi	
5	Staf Seksi Kedaruratan dan Koord. TRC menerima, menelaah dan membuat kajian tentang penanganan tanggap darurat bencana.							Nota Dinas, Lembar Disposisi dan Tindak Lanjut.	60 menit	Nota Dinas, Lembar Disposisi dan Tindak Lanjut	
6	Kasi Kedaruratan menelaah dan atau menyempurnakan hasil kajian, memaraf Nota Dinas Kabid KL untuk meminta persetujuan dari Kalak BPBD.							Nota Dinas, Lembar Disposisi dan Hasil Kajian.	15 menit	Nota Dinas, Lembar Disposisi dan Tindak Lanjut	
7	Kalak BPBD meneliti, menelaah dan memberikan persetujuan. Kemudian Nota Dinas dimaksud diturunkan secara berjenjang untuk ditindaklanjuti.							Nota Dinas, Lembar Disposisi dan Hasil Kajian.	≤ 45 menit	Nota Dinas, Lembar Disposisi dan Tindak Lanjut	
8	Kasi Kedaruratan, Staf Seksi Kedaruratan, Koord. TRC beserta TRC menindaklanjuti persetujuan/disposisi dari Kalak BPBD.							Pelaksanaan Kegiatan	1 s.d. 7 hari (sesuai kebutuhan)	Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan	

## MATRIK IDENTIFIKASI SOP

INSTANSI : BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
ESELON II : KEPALA PELAKSANA BPBD  
ESELON III : KEPALA BIDANG KEDARURATAN DAN LOGISTIK  
ESELON IV : KEPALA SEKSI KEDARURATAN

No	TUGAS	FUNGSI	SUB FUNGSI (Uraian Tugas)	OUTPUT FINAL	ASPEK (KEGIATAN)	JUDUL (FINAL) SOP
1			Menghimpun bahan, data dan informasi untuk bahan perumusan penyusunan perencanaan tanggap darurat dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.	Terlaksananya kegiatan Penanganan Tanggap Darurat di Lokasi Bencana.	Pelaksanaan : Kalak, Kabid KL, Kasi Kedaruratan, Staf Seksi Kedaruratan, Koord. TRC dan TRC.	PENANGANAN TANGGAP DARURAT BENCANA.