



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
Jalan Anwar Tanjungpandan Telp. (0719) 9303403

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
KESIAPSIAGAAN MENGHADAPI BENCANA
PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN BELITUNG**



TAHUN 2021



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Jalan Anwar Tanjungpandan Telp. (0719) 9303403



KEPUTUSAN KEPALA PELAKSANA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN BELITUNG

NOMOR : 360 / 049.1 /KEP/BPBD/2021

TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA BADAN PENANGGULANGAN
BENCANA DAERAH KABUPATEN BELITUNG

KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN BELITUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka standarisasi pelaksanaan pekerjaan di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Belitung maka perlu disusun Standar Operasional Prosedur (SOP) yang menjadi pedoman bagi pegawai di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Belitung.
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Belitung tentang Standar Operasional Prosedur pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Belitung.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73 (, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Menteri Negeri Nomor 4 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di lingkungan Kementerian Dalam Negeri;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Nomor 24), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2019 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Nomor 55);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung;
8. Peraturan Bupati Belitung Nomor Peraturan Bupati Belitung Nomor 51 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Belitung (Berita Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2019 Nomor 53);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

KESATU : Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Belitung.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur(SOP) sebagaimana dimaksud Diktum KESATU tercantum dalam lampiran keputusan ini meliputi :

1. SOP Kesiapsiagaan Menghadapi Bencana.
2. SOP Pemadam Kebakaran Bangunan Dan Lahan.
3. SOP Evakuasi Dan Penyelamatan.
4. SOP Distribusi Logistik Saat Tanggap Darurat Bencana.
5. SOP Penyuluhan Dan Pelatihan Simulasi Pemadaman Kebakaran.
6. SOP Permohonan Pelatihan Simulasi Pemadaman Kebakaran.
7. SOP Penetapan Status Tanggap Darurat Bencana.
8. SOP Penanganan Dampak Pasca Bencana

- KETIGA : Rincian Standar Operasional Prosedur(SOP) sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Belitung.
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Belitung ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tanjungpandan
Pada Tanggal 01 April 2021

The image shows a circular official stamp of the Belitun Regional Disaster Management Agency (BPBD). The stamp contains the text: "PEMERINTAH KABUPATEN BELITUN", "BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH", and "BELITUN". Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink. To the right of the signature, there are three dots. Below the stamp, the name and title of the official are printed: "KEPALA PELAKSANA, HENDRI SUZANTO, S.Sos., M.M.Tr" and the NIP number "NIP. 48750503 199703 1 003".

KEPALA PELAKSANA,
HENDRI SUZANTO, S.Sos., M.M.Tr
NIP. 48750503 199703 1 003

Lembar Kerja Identifikasi Judul SOP

Nama OPD : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Belitung
 Nama Unit Pengawas (Es. IV) : Kepala Seksi Penanganan Darurat, Logistik dan Kebakaran

Tugas ¹		Rincian Tugas ²		Sub Rincian Tugas ³		Output ⁴		Aspek ⁵		Judul SOP ⁶	
A	Penanganan keadaan darurat, meliputi penyelenggaraan siaga darurat, tanggap darurat dan transisi darurat ke pemulihan	A.1	penyelenggaraan penanganan darurat, penanganan pengungsi,	A.1.a	Penanganan Kejadian Kebakaran	A.1.A.i		A.1.A.i1	pembuatan	1	
				A.2.a	Penanganan Kejadian Kebakaran Hutan dan lahan	A.2.A.i		A.2.A.i1	pembuatan	2	
				A.2.b	Penanganan darurat dan evakuasi	A.2.A.ii		A.2.A.i2	pengelolaan	3	
				A.2.c	Pelaysnan Pelatihan Simulasi pemadaman Kebakaran	A.2.A.iii		A.2.A.i3	pengelolaan	4	
				A.2.d		A.2.A.iv		A.2.A.i4	pengelolaan	5	
				A.2.e		A.2.A.v		A.2.A.i5	pengajuan	6	

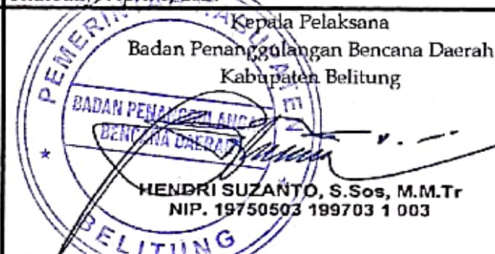
Keterangan:

- 1 Tugas diisi dengan Tugas berdasarkan Peraturan yang ada (sebaiknya diisi sesuai dengan peraturan yang ada)
- 2 Fungsi diisi dengan Fungsi berdasarkan Peraturan yang ada (sebaiknya diisi sesuai dengan peraturan yang ada)
- 3 Sub-Fungsi (Kegiatan) diisi dengan Sub-Fungsi (Kegiatan) yang merupakan bagian dari Fungsi yang ada (Hal ini bersifat opsional, sedangkan Identifikasi kegiatan merupakan hal yang harus dilakukan karena output bisa diidentifikasi dari adanya kegiatan;
- 4 Output diisi dengan Output yang dihasilkan dari Fungsi/Sub-Fungsi yang ada (Output dapat lebih dari satu, baik yang berupa produk (baru) ataupun berupa nilai tambah (lama/tiruan/copi) dari produk yang sudah ada)
- 5 Aspek diisi dengan Aspek yang terkait dengan Output yang bersangkutan (Aspek ini biasanya berupa fungsi manajemen, misal: penyusunan, pelaksanaan, evaluasi, pelaporan, publikasi, distribusi)
- 6 Judul SOP diisi Judul SOP yang terdiri dari unsur Output dan Aspek serta keterangan bila diperlukan, Misalnya: SOP Penyusunan Laporan Konsinyering di Asdep Pengembangan Sistem dan Prosedur Pemerintahan (Penyusunan aspek, Laporan Konsinyering Output, di Asdep Pengembangan Sisdir Keterangan). Untuk memudahkan dalam menghitung jumlahnya maka sebaiknya diberi angka berurutan dengan angka Arab dari SOP nomor urut pertama (1) s.d. terakhir.
- 7 Sistem penomoran disesuaikan, selama mencerminkan alur breakdown dari kolom Tugas ke Fungsi ke Sub-Fungsi ke Output ke Aspek dan yang terakhir ke Judul SOP



PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Nomor SOP	: 360/ 014 /SOP /BPBD/2021
Tanggal Pembuatan	: Thursday, April 1, 2021
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: Thursday, April 1, 2021
Disahkan oleh	:  Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Belitung HENDRI SUZANTO, S.Sos, M.M.Tr NIP. 19750503 199703 1 003

Nama SOP	SOP Kesiapsiagaan menghadapi bencana
----------	--------------------------------------

Dasar Hukum
1. Undang - Undang Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Penanggulangan Bencana;
2. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung;
5. Peraturan Bupati Belitung Nomor 51 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Belitung.

Kualifikasi Pelaksana
1. Memiliki penyiapan Data Base, Pedoman Kebijakan Pencegahan dan Kesiapsiagaan
2. Memiliki kompetensi di Bidang Penanggulangan Bencana

Keterkaitan
1. SOP Rencana Penanggulangan Bencana

Peralatan/ Perlengkapan
1. Database BPBD Kabupaten Belitung

Peringatan
Penyusunan SOP ini dibuat untuk menjadi pedoman langkah dalam pelaksanaan Pencegahan Jika SOP ini tidak tersusun akan mengakibatkan terganggunya Program Pra Bencana

Pencatatan & Pendataan
SOP yang sudah diformat dimohonkan tanda tangan Kepala Pelaksana Badan selanjutnya diteruskan kepada Bagian Organisasi dan menjadi pedoman BPBD untuk pelaksanaannya

**MEKANISME DAN PROSEDUR KESIAPSIAGAAN MENGHADAPI BENCANA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN BELITUNG**

No.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			Keterangan
		Kepala Pelaksana	Kepala seksi	Staf Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Staf pelaksana memberikan informasi terdapat potensi terjadinya bencana kepada Kepala Pelaksana			MULAI	Surat Masuk dari Pelapor	1 Jam	Disposisi Kepala Pelaksana	
2	Kepala Pelaksana menerima informasi dan memerintahkan Kepala Seksi untuk melakukan kajian resiko bencana				Disposisi Kepala Pelaksana	1 Jam	Kajian Resiko	
3	Kepala Seksi menerima perintah dan mengugaskan staf pelaksana untuk membuat kajian resiko bencana				Kajian Resiko	30 menit	Laporan Kajian Resiko	
4	Staf Pelaksana membuat kajian resiko bencana dan melaporkan hasil kajian kepada Kepala Seksi				Laporan Kajian Resiko	1 Jam	Rencana Kontijensi	
5	Kepala Seksi melakukan menerima laporan kajian dari staf pelaksana dan penilaian terhadap perencanaan siaga untuk Melakukan tindakan kesiapsiagaan selanjutnya Kepala Seksi melaporkan hasil kajian Staf pelaksana kepada Kepala Pelaksana dan memberikan saran pertimbangan dan masukan				Rencana Kontijensi	30 menit	Disposisi Rencana Kontijensi	
6	Kepala Pelaksana menerima laporan kajian dan memerintahkan Kepala Seksi untuk membentuk forum koordinasi dan prosedur jaringan komunikasi stage holder para pihak yang memiliki kapasitas kompetensi dan sarana parasarana kesiapsiagaan menghadapi bencana				Undangan Rapat	1 Hari	Pembentukan Forum Koordinasi komunikasi kontijensi	
7	Kepala Seksi menerima resume hasil rapat mekanisme prosedur kesiapsiagaan menghadapi bencana dan memerintahkan staf pelaksana untuk mempedomani prosedur kesiapsiagaan menghadapi bencana				Hasil telaah rapat forum Koordinasi komunikasi kontijensi	1 Jam	Hasil Laporan Kajian Resiko Bencana	
8	Staf Pelaksana menerima instruksi dan mempedomani prosedur kesiapsiagaan menghadapi bencana dan mengarsipkan berkas			SELESAI	Hasil Laporan Kajian Resiko Bencana	1 Hari	Hasil Laporan Kesiapsiagaan	

Ditetapkan di Tanjungpandan
Pada Tanggal 01 April 2021
KEPALA PELAKSANA.



HENDRI SUZANTO, S.Sos, M.M.Tr
NIP. 19750503 199703 1 003