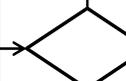
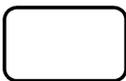


**MEKANISME PENYIAPAN BAHAN KERJASAMA DENGAN INSTANSI/PIHAK TERKAIT BIDANG KEDARURATAN DAN LOGISTIK**

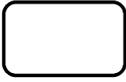
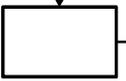
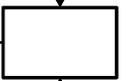
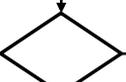
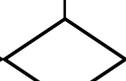
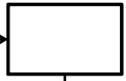
No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Kepala Seksi	Staf	Kepala Bidang	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Membuat Konsep naskah kerja sama, dan menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi dan/atau pihak terkait, kemudian menyerahkan kepada staf untuk diketik						Disposisi Kabid	30 menit	Disposisi dan konsep naskah kerja sama
2	Mengetik draft naskah kerjasama, kemudian menyerahkan menyerahkan kembali kepada Kasi untuk dikoreksi						Konsep naskah kerjasama	30 menit	Draft naskah kerjasama
3	Mengoreksi dan memberi paraf kemudian meneruskan draft naskah kerjasama tersebut kepada Kabid.						Draft naskah kerjasama	15 menit	Draft naskah kerjasama, paraf Kasi
4	Mengoreksi dan memberi paraf kemudian meneruskan draft naskah kerjasama tersebut kepada Sekdis.						Draft naskah kerjasama, paraf Kasi	15 menit	Draft naskah kerjasama, paraf Kabid
5	Mengoreksi dan memberi paraf draft naskah kerjasama tersebut kemudian menyerahkan kepada Kadis untuk ditandatangani. Jika masih ada koreksi dikembalikan kepada Kabid						Draft naskah kerjasama, paraf Kabid	15 menit	Draft naskah kerjasama, paraf Sekdis
6	Mengoreksi, menandatangani draft naskah kerjasama tersebut kemudian menyerahkan kembali kepada Sekdis untuk diberi nomor, cap, arsip, dan diserahkan kepada instansi dan pihak terkait						Draft naskah kerjasama, paraf Sekdis	20 menit	Dokumen kerjasama, tandatangan Kadis
7	Menugaskan Kasub Umum dan Kepegawaian untuk memberi nomor, cap, arsip, dan diserahkan kepada instansi dan pihak terkait						Dokumen kerjasama, tandatangan Kalaksa	5 menit	Dokumen diterima instansi dan pihak terkait.
							<b>Total Waktu :</b>	<b>2 Jam 10 Menit</b>	







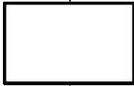
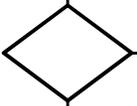
**MEKANISME PENYIAPAN PENYUSUNAN RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN BIDANG KEDARURATAN DAN LOGISTIK**

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Kepala Bidang	Kepala Seksi	Staf	Sekretaris	Kepala Subbagian Perencanaan Program	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Merumuskan rencana program dan kegiatan kemudian memerintahkan Kasi untuk membuat rencana kegiatan dalam bentuk KAK dan RAB							5 menit	Disposisi
2	Membuat draft/konsep rencana program dan kegiatan (KAK dan RAB), kemudian menyerahkan kepada Staf untuk diketik						Disposisi Kabid	120 menit	Draft/konsep rencana program dan kegiatan
3	Mengetik draft/konsep rencana program dan kegiatan dari Kasi, kemudian menyerahkan kepada Kasi untuk dikoreksi						Draft/konsep rencana program dan kegiatan	60 menit	Draft/konsep rencana program dan kegiatan telah diketik
4	Mengoreksi draft/konsep rencana program dan kegiatan yang telah diketik kemudian dilanjutkan kepada Kabid.						Draft/konsep rencana program dan kegiatan telah diketik	15 menit	Draft/konsep rencana program dan kegiatan telah dikoreksi Kasi
5	Mengoreksi dan menandatangani draft/konsep rencana program dan kegiatan yang telah diketik kemudian diserahkan kepada Sekretaris.						Draft/konsep rencana program dan kegiatan telah dikoreksi Kasi	30 menit	Dokumen rencana program dan kegiatan yang telah dikoreksi dan ditandatangani Kabid
6	Melanjutkan kepada Kasub Perencanaan Program sebagai dasar untuk penyusunan RKA						Dokumen rencana program dan kegiatan yang telah dikoreksi dan ditandatangani Kabid	5 menit	Dokumen rencana program dan kegiatan yang telah ditandatangani Kabid
7	Dokumen usulan program dan kegiatan Bidang Kedaruratan dan Logistik						Dokumen rencana program dan kegiatan yang telah ditandatangani Kabid	5 menit	Draft/konsep rencana program yang telah diketik
							<b>Total Waktu :</b>	<b>4 Jam</b>	



 <p style="text-align: center;"><b>KOTA PALU</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KOTA PALU</b> <b>BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH</b> <b>KOTA PALU</b></p> <p style="text-align: center;">JI. Baruga No. 12 Palu - Sulteng</p>	<b>NOMOR SOP</b>	: 42/SOP-Bid.Logistik/BPBD/2019
	<b>TGL. PEMBUATAN</b>	: 10 Oktober 2019
	<b>TGL. REVISI</b>	:
	<b>TGL. EFEKTIF</b>	: 24 Oktober 2019
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	<b>KEPALA PELAKSANA</b> <b>BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH</b> <b>KOTA PALU</b>  <b><u>PRESLY TAMPUBOLON, SE</u></b> <b>NIP. 19670828 199303 1 008</b>
<b>NAMA SOP</b>	<b>DISIPLIN APARATUR BIDANG KEDARURATAN DAN LOGISTIK (panggilan 1 dan 2 )</b>	
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009</li> <li>2 Keputusan Presiden Nomor 77 Tahun 1999 tentang Lembaga Sandi Negara</li> <li>3 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2015 tentang Kementerian Komunikasi dan Informatika</li> <li>4 Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2017 tentang Badan Siber dan Sandi Negara</li> <li>5 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil</li> <li>6 Perda Nomor 10 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah</li> <li>7 Perwali No. 33 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi BPBD Kota Palu</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik</li> <li>2 Memahami tupoksi yang ada di Bidang Kedaruratan dan Logistik</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN :</b>	
	1. Computer, printer dan ATK	
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>	
Apabila panggilan 1 tidak diindahkan maka dilakukan dengan panggilan ke 2	Disimpan sebagai dokumen	

**MEKANISME DISIPLIN APARATUR BIDANG KEDARURATAN DAN LOGISTIK ( Panggilan 1 dan 2 )**

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Seksi	Staf	ASN yang Diduga Bersalah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat draft/konsep surat panggilan 1 dan 2 kepada ASN yang melakukan pelanggaran dan memerintahkan Staf operator untuk mengetik					15 menit	Konsep surat panggilan 1 dan 2	
2	Mengetik surat panggilan 1 dan 2 kemudian menyerahkan kembali kepada Kasi untuk dikoreksi dan ditandatangani				Konsep surat panggilan 1 dan 2	10 menit	Surat panggilan 1 dan 2 telah diketik	
3	Mengoreksi dan menandatangani surat panggilan 1 dan 2 untuk disampaikan kepada ASN dengan masa waktu paling lama 7 hari kerja dengan tembusan Kabid dan Kasub Umum kepegawaian.				Surat panggilan 1 dan 2 telah diketik	10 menit	Surat panggilan 1 dan 2 telah ditandatangani Kasi	
4	Surat diterima				Surat panggilan 1 dan 2 telah ditandatangani Kasi	60 menit	Surat diterima ASN	
					<b>Total Waktu :</b>	<b>1 Jam 35 Menit</b>		

 <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KOTA PALU</b> <b>BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH</b> <b>KOTA PALU</b></p> <p style="text-align: center;">Jl. Baruga No. 12 Palu - Sulteng</p>	<b>NOMOR SOP</b>	: 43 /SOP-Bid.Logistik/BPBD/2019
	<b>TGL. PEMBUATAN</b>	: 10 Oktober 2019
	<b>TGL. REVISI</b>	:
	<b>TGL. EFEKTIF</b>	: 24 Oktober 2019
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	<b>KEPALA PELAKSANA</b> <b>BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH</b> <b>KOTA PALU</b>
<b>NAMA SOP</b>	<b>PRESLY TAMPUBOLON, SE</b> <b>NIP. 19670828 199303 1 008</b>	
<b>DASAR HUKUM :</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana</li> <li>2 PP 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulanagn Bencana</li> <li>3 PP No. 22 tahun 2008 tentang pendanaan dan pengelolaan Bantuan Bencana</li> <li>4 PP No. 23 tahun 2008 tentang Peran Lembaga Internasional dan lembaga asing non pemerintah dalam penanggulangan Bencana</li> <li>5 Peraturan Presiden No 8 tahun 2008 tetang Badan Nasional Penanggulangan Bencana</li> <li>6 Permendagri No. 46 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan tata kerja BPBD</li> <li>7 Perka BNPB No. 9 Tahun 2008 tentang Prosedur tetap Tim Reaksi Cepat</li> <li>8 Perka BNPB No. 10 Tahun 2008 tentang Komando Tanggap Darurat Bencana</li> <li>9 Perka BNPB No. 14 Tahun 2008 tentang Pembentukan Pos Komando Tanggap Darurat Bencana</li> <li>10 Perda No. 2 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja BPBD Kota Palu</li> <li>11 Perwali No. 33 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi BPBD Kota Palu</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memiliki kemampuan mengoperasikan alat-alat komunikasi (radio, HT, Telepon)</li> <li>2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer khususnya pengolahan data</li> <li>3 Memiliki kemampuan analisa 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>	
<b>KETERKAITAN :</b>		<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 SOP Penggunaan Dana Belanja Tidak Terduga (BTT) untuk Tanggap darurat bencana</li> </ol>		<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>
<b>PERINGATAN :</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kesesuai kejadian dengan laporan dari inforamsi yang masuk di PUSDALOPS</li> <li>2 Kesesuaian dengan hasil identifikasi kejadian bencana</li> <li>3 Waktu penyampaian laporan tertulis maksimal 1 x 24 jam dari kejadian bencana</li> <li>4 Memperhatikan pengaturan mengenai standar konstruksi bangunan, kondisi sosial, adat-istiadat, budaya dan ekonomi</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inventarisasi data bencana meliputi : korban bencana, kerusakan,kerugian , kebutuhan</li> <li>2. Pengerahan pasukan berupa monitoring lokasi bencana, evakuasi korban bencana, dan bantuan logistik kepada korban bencana</li> </ol>

**KAJI CEPAT PENANGGULANGAN BENCANA**

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana									Mutu Baku		
		Petugas PUSDALOPS	Rescuer, Tagana, Satgas, Relawan	Instansi Terkait	Tim Reaksi Cepat	Kepala Seksi Tanggap Darurat	Kepala Bidang Kedaruratan & Logistik	Kepala Pelaksana BPBD	Sekretaris Daerah (Kepala BPBD)	Walikota	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima informasi masuk dan konfirmasi tentang kejadian bencana, kemudian melaporkan kepada Kasi Tanggap Darurat											2.5 menit	Laporan Kejadian Bencana
2	Menerima laporan dan segera meneruskan informasi kejadian kepada Kabid Kedaruratan dan Logistik										Laporan Kejadian Bencana	5 menit	Laporan Kejadian Bencana
3	Melaporkan informasi kejadian kepada kepala pelaksana BPBD										Laporan Kejadian Bencana	5 menit	Laporan Kejadian Bencana
4	Melaporkan informasi kejadian kepada Sekda										Laporan Kejadian Bencana	5 menit	Laporan Kejadian Bencana
5	Melaporkan informasi kejadian kepada Walikota										Laporan Kejadian Bencana	5 menit	Laporan Kejadian Bencana
6	Menugaskan Kepala Pelaksana untuk menentukan tingkat kerusakan, kerugian, korban, dan kebutuhan yang diperlukan untuk menanggulangi bencana										Laporan Kejadian Bencana	30 menit	Surat Perintah Tugas
7	Menugaskan Kabid Kedaruratan dan Logistik untuk menentukan tingkat kerusakan, kerugian, korban, dan kebutuhan yang diperlukan untuk menanggulangi bencana										Surat Perintah Tugas	10 menit	Disposisi Surat Tugas
8	Menugaskan Kasi Tanggap Darurat untuk menentukan tingkat kerusakan, kerugian, korban, dan kebutuhan yang diperlukan untuk menanggulangi bencana										Disposisi Surat Tugas	10 menit	Disposisi Surat Tugas
9	Menugaskan Tim Reaksi Cepat untuk menentukan tingkat kerusakan, kerugian, korban, dan kebutuhan yang diperlukan untuk menanggulangi bencana										Disposisi Surat Tugas	10 menit	Disposisi
10	Melakukan kaji cepat untuk mengetahui tingkat kerusakan, kerugian, korban, dan kebutuhan yang diperlukan untuk menanggulangi bencana, kemudian melaporkan hasil kaji cepat bencana kepada Kasi										Disposisi Surat Tugas	60 menit	Laporan Hasil Kaji Cepat
11	Melaporkan laporan hasil kaji cepat bencana kepada Kabid										Laporan Hasil Kaji Cepat	5 menit	Disposisi Laporan Hasil Kaji Cepat
12	Melaporkan laporan hasil kaji cepat bencana kepada Kalaksa										Disposisi Laporan Hasil Kaji Cepat	5 menit	Disposisi Laporan Hasil Kaji Cepat
													

13	Melaporkan laporan hasil kaji cepat bencana kepada Sekda										Disposisi Laporan Hasil Kaji Cepat	5 menit	Laporan Hasil Kaji Cepat
14	Melaporkan laporan hasil kaji cepat bencana kepada Walikota												
15	Memutuskan konsep penanganan bencana dan status bencana, kemudian menugaskan Sekda untuk melakukan koordinasi dengan instansi terkait dan meminta instansi terkait untuk berkoordinasi dengan BPBD dalam pelaksanaan penanggulangan bencana										Hasil kaji cepat bencana	30 menit	Konsep penanganan bencana dan Status bencana
16	Menugaskan Kalaksa untuk melakukan koordinasi dengan instansi terkait dan meminta instansi terkait untuk berkoordinasi dengan BPBD dalam pelaksanaan penanggulangan bencana										Konsep penanganan bencana dan Status bencana	15 menit	Disposisi
17	Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dan meminta instansi terkait untuk berkoordinasi dengan BPBD dalam pelaksanaan penanggulangan bencana										Disposisi	30 menit	Disposisi kordinasi
18	Melakukan perbaikan segera sarana dan pra sarana publik vital, dan bantuan logistik kepada korban bencana, kemudian menugaskan Rescuer, Tagana, Stgas, dan Relawan untuk mengevakuasi korban bencana										Disposisi kordinasi, Laporan Hasil Kaji Cepat	30	Laporan Penangan Bencana dan Korban Bencana
19	Melaksanakan evakuasi korban dan melaporkan hasil pelaksanaan penganggulangan bencana kepada Kalaksa										Laporan Hasil Kaji Cepat	60 menit	Laporan Penangan Bencana dan Korban Bencana
20	Melaporkan hasil pelaksanaan penganggulangan bencana kepada Sekda										Laporan Penangan Bencana dan Korban Bencana	5 menit	Disposisi Laporan Penangan Bencana dan Korban Bencana
21	Melaporkan hasil pelaksanaan penganggulangan bencana kepada Walikota										Disposisi Laporan Penangan Bencana dan Korban Bencana		Disposisi Laporan Penangan Bencana dan Korban Bencana
22	Menerima laporan hasil pelaksanaan penanggulangan bencana										Disposisi Laporan Penangan Bencana dan Korban Bencana	60 menit	Laporan Terdokumentasi
											<b>Total Waktu :</b>	<b>6 Jam 28 Menit</b>	





Instansi teknis terkait : Dinsos, Dinkes, Satpol PP, Dishub, BPKAD, PMI, TNI, Polri, dll
Penanggulangan bencana dikomando & dikoordinir oleh BPBD



PEMERINTAH KOTA PALU  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
KOTA PALU

Jl. Baruga No. 12 Palu - Sulteng

NOMOR SOP	: 44/SOP-Bid.Logistik/BPBD/2019
TGL. PEMBUATAN	: 10 Oktober 2019
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	: 24 Oktober 2019
DISAHKAN OLEH	KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA PALU  <u>PRESLY TAMPUBOLON, SE</u> NIP. 19670828 199303 1 008
NAMA SOP	PENGGUNAAN DANA BTT

<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang-undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana</li><li>2 PP 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulanagn Bencana</li><li>3 PP No. 22 tahun 2008 tentang pendanaan dan pengelolaan Bantuan Bencana</li><li>4 PP No. 23 tahun 2008 tentang Peran Lembaga Internasional dan lembaga asing non pemerintah dalam penanggulangan Bencana</li><li>5 Peraturan Presiden No 8 tahun 2008 tetang Badan Nasional Penanggulangan Bencana</li><li>6 Permendagri No. 46 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan tata kerja BPBD</li><li>7 Perka BNPB No. 9 Tahun 2008 tentang Prosedur tetap Tim Reaksi Cepat</li><li>8 Perka BNPB No. 10 Tahun 2008 tentang Komando Tanggap Darurat Bencana</li><li>9 Perka BNPB No. 14 Tahun 2008 tentang Pembentukan Pos Komando Tanggap Darurat Bencana</li><li>10 Perda No. 2 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja BPBD Kota Palu</li><li>11 Perwali No. 33 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi BPBD Kota Palu</li></ol>	
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 SOP Kaji Cepat Penanggulangan Bencana</li><li>2 SOP Penetapan Status</li></ol>	<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></ol>
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Kesesuai kejadian dengan laporan dari inforamsi yang masuk di PUSDALOPS</li><li>2 Memperhatikan pengaturan mengenai standar konstruksi bangunan, kondisi sosial, adat-istiadat, budaya dan ekonomi</li><li>3</li></ol>	Inventarisasi data bencana meliputi : korban bencana, kerusakan,kerugian kebutuhan

PENGUNAAN BTT PENANGGULANGAN BENCANA

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			
		Instansi teknis terkait/TRC	Kepala Seksi Tanggap Darurat	Kepala Seksi Logistik & mobilisasi	Kepala Bidang Kedaruratan & Logistik	Kepala Pelaksana BPBD	Instansi teknis terkait	Kepala BPKAD	Sekretaris Daerah	Walikota	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Melakukan kaji cepat bencana di lokasi bencana untuk menghitung analisa kerusakan, kerugian, korban, dan kebutuhan											30 menit	hasil kaji cepat
2	Melakukan verifikasi kebutuhan barang /jasa untuk kebutuhan dalam masa tanggap darurat bencana										hasil kaji cepat	10 menit	Hasil kaji cepat yang telah diverifikasi
3	Menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk kebutuhan dalam masa tanggap darurat bencana sesuai hasil kaji cepat bencana yang telah diverifikasi										Hasil kaji cepat yang telah diverifikasi	1 jam	RAB kebutuhan dalam masa tanggap darurat
4	Melakukan verifikasi atas RAB (Rencana Anggaran Biaya)										RAB kebutuhan dalam masa tanggap darurat	30 menit	RAB kebutuhan dalam masa tanggap darurat
5	Melakukan verifikasi terhadap RAB dan koordinasi dengan instansi teknis terkait untuk menverifikasi RAB yang telah disusun										RAB kebutuhan dalam masa tanggap darurat	1 jam	RAB kebutuhan dalam masa tanggap darurat
6	Melaporkan hasil verifikasi RAB yang telah disusun kepada Sekretaris Daerah sebagai selaku Kepala Badan Penanggulangan Bencana untuk dilaporkan ke Walikota serta mengusulkan penggunaan belanja tak terduga kepada Walikota										RAB kebutuhan dalam masa tanggap darurat	20 menit	RAB kebutuhan dalam masa tanggap darurat
7	Menugaskan Sekretaris Daerah untuk Membuat SK Walikota tentang penggunaan dana BTT dan surat pemberitahuan kepada DPR										RAB kebutuhan dalam masa tanggap darurat	20 menit	Surat Perintah Tugas
8	Menugaskan Kalaksa BPBD membuat SK walikota tentang penggunaan Dana BTT dan Surat Pemberitahuan kepada DPRD BPKAD										Surat Perintah Tugas	15 menit	Disposisi
9	Menyusun SK Wali Kota tentang penggunaan dana BTT dan Surat pemberitahuan kepada DPRD										Disposisi	30 menit	SK Walikota tentang penggunaan dana BTT
10	Menandatangani SK Walikota tentang penggunaan dan BTT kemudian menyerahkan kepada sekda untuk memproses dana BTT tersebut										SK Walikota tentang penggunaan dana BTT	10 menit	SK Walikota tentang penggunaan dana BTT
11	Memerintahkan BPKAD untuk memproses dana BTT tersebut										SK Walikota tentang penggunaan dana BTT	10 menit	Disposisi Penguunaan Dana BTT tanggap darurat
12	Mencairkan dana BTT sesuai RAB yang telah disusun dan menyerahkan kepada kalaksa BPBD untuk di distibusikan ke instansi terkait yang melaksanakan kegiatan dalam masa tanggap darurat										Disposisi Penguunaan Dana BTT tanggap darurat	30 menit	Surat Perintah Pembayaran dana BTT

13	Menugaskan Kabid Kedaruratan dan Logistik untuk berkoordinasi dengan instansi terkait Melakukan pengadaan / pembelian/ perbaikan sarana prasarana yang dibutuhkan sesuai RAB yang telah disusun										Surat Perintah Pembayaran dana BTT	7 Hari	Nota Pembelian kebutuhan saat tanggap darurat
14	Memerintah kepala seksi Tanggap Darurat dan Kepala Seksi Logistik Melakukan verifikasi penggunaan dana BTT										Nota Pembelian kebutuhan saat tanggap darurat	30 menit	pembuatan surat pertanggung jawaban pembelian kebutuhan tanggap darurat
15	Melakukan verifikasi atas penggunaan dana BTT dan mendistribusikan dana BTT tersebut sesuai kebutuhan untuk dibuatkan SPJ nya oleh masing-masing instansi yang terlibat dalam masa tanggap darurat										pembuatan surat pertanggung jawaban pembelian kebutuhan tanggap darurat	3 Hari	hasil verifikasi pembuatan surat pertanggung jawaban pembelian kebutuhan tanggap darurat
16	Menyerahkan SPJ hasil verifikasi penggunaan BTT sebagai pertanggung jawaban ke BPKAD										hasil verifikasi pembuatan surat pertanggung jawaban pembelian kebutuhan tanggap darurat	30 menit	hasil verifikasi pembuatan surat pertanggung jawaban pembelian kebutuhan tanggap darurat
17	Mengarsipkan SPJ penggunaan BTT										hasil verifikasi pembuatan surat pertanggung jawaban pembelian kebutuhan tanggap darurat	1 jam	kelengkapan penggunaan dana BTT terdokumentasi
											<b>Total Waktu :</b>	<b>10 hari 7 jam 25 Menit</b>	





1 minggu
3 hari

 <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KOTA PALU</b> <b>BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH</b> <b>KOTA PALU</b></p> <p style="text-align: center;">JI. Baruga No. 12 Palu - Sulteng</p>	<b>NOMOR SOP</b>	: 45 /SOP-Bid.Logistik/BPBD/2019
	<b>TGL. PEMBUATAN</b>	: 10 Oktober 2019
	<b>TGL. REVISI</b>	:
	<b>TGL. EFEKTIF</b>	: 24 Oktober 2019
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	<b>KEPALA PELAKSANA</b> <b>BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH</b> <b>KOTA PALU</b>
	<u>PRESLY TAMPUBOLON, SE</u> NIP. 19670828 199303 1 008	
	<b>NAMA SOP</b>	<b>DISTRIBUSI BANTUAN LOGISTIK SAAT TANGGAP DARURAT BENCANA</b>
<b>DASAR HUKUM :</b>		
1 Undang-undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana 2 PP 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulanagn Bencana 3 PP No. 22 tahun 2008 tentang pendanaan dan pengelolaan Bantuan Bencana 4 PP No. 23 tahun 2008 tentang Peran Lembaga Internasional dan lembaga asing non pemerintah dalam penanggulangan Bencana 5 Peraturan Presiden No 8 tahun 2008 tetag Badan Nasional Penanggulangan Bencana 6 Permendagri No. 46 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan tata kerja BPBD 7 Perka BNPB No. 9 Tahun 2008 tentang Prosedur tetap Tim Reaksi Cepat 8 Perka BNPB No. 10 Tahun 2008 tentang Komando Tanggap Darurat Bencana 9 Perka BNPB No. 14 Tahun 2008 tentang Pembentukan Pos Komando Tanggap Darurat Bencana 10 Perka BNPB No. 18 Tahun 2010 tentang Pedoman Distribusi Bantuan Logistik dan Peralatan Penanggulangan Bencana 11 Perka BNPB No. 10 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Bantuan Logistik pada status keadaan darurat bencana 12 Perda No. 2 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja BPBD Kota Palu 13 Perwali No. 33 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi BPBD Kota Palu	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>	
	1 Memiliki kemampuan mengoperasikan alat-alat komunikasi (radio, HT, Telepon) 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer khususnya pengolahan data 3. Memiliki kemampuan analisa kebutuhan logistik korban bencana 4. Memiliki kemampuan mengendarai kendaraan bermotor	
<b>KETERKAITAN :</b>		
1 SOP Kaji Cepat Penanggulangan Bencana 2 SOP Penetapan Status	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN :</b>	
	1. Radio/HT 2. Telepon 3. Komputer 4. Internet 5. ATK	
<b>PERINGATAN :</b>		
1 Kesesuai kejadian dengan laporan dari inforamsi yang masuk di PUSDALOPS 2 Memperhatikan pengaturan mengenai standar logistik bantuan, kondisi sosial, adat-istiadat, budaya dan ekonomi	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>	
	Inventarisasi data bencana meliputi : korban bencana, kerusakan,kerugian kebutuhan	

**DISTRIBUSI BANTUAN LOGISTIK SAAT TANGGAP DARURAT BENCANA**

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			
		Korban Bencana	Masyarakat dan dunia usaha	Instansi teknis terkait	Kepala seksi Logistik	Kepala Bidang Kedaruratan & Logistik	Kepala Pelaksana BPBD	Sekretaris Daerah	Walikota	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menetapkan status tanggap darurat bencana	<input type="checkbox"/>								Draft SK penetapan status	30 menit	SK walikota tentang penetapan status darurat bencana
2	Menugaskan Kalaksa BPBD untuk Mengkoordinasikan pemenuhan kebutuhan logistik penanggulangan bencana						<input type="checkbox"/>			SK walikota tentang penetapan status darurat bencana	10 menit	Disposisi
3	Mengkoordinasikan pemenuhan kebutuhan logistik penanggulangan bencana					<input type="checkbox"/>				Disposisi	60 menit	Hasil Koordinasi penyiapan kebutuhan logistik PB
4	Menyiapkan logistik untuk menanggulangi bencana dan korban bencana		<input type="checkbox"/>							Hasil Koordinasi penyiapan kebutuhan logistik PB	1140 menit	Logistik untuk kebutuhan PB
5	Menugaskan Kasi logistik untuk Menyalurkan distribusi logistik bantuan bencana meliputi : titik-titik pengumpulan stock ,jalur distribusi, transportasi & mekanisme pendistribusian					<input type="checkbox"/>				Logistik untuk kebutuhan PB	60 menit	Logistik untuk kebutuhan PB siap didistribusikan
6	Mendistribusikan bantuan logistik bencana ke lokasi-lokasi yang telah ditentukan				<input type="checkbox"/>					Logistik untuk kebutuhan PB siap didistribusikan	20 menit	Distribusi logistik ke korban bencana
7	Bantuan Logistik Bencana terdata dan terdokumentasi	<input type="checkbox"/>								Distribusi logistik ke korban bencana	1440 menit	Bantuan logistik bencana terdokumentasikan
									<b>Total Waktu :</b>	<b>2 hari 3 Jam</b>		



<b>Keterangan</b>
<b>1 hari</b>
<b>1 hari</b>