



**PEMERINTAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Unit Kerja
BIDANG KEDARURATAN DAN LOGISTIK

Nomor SOP : 000.1 / 579 / BID KL

Tanggal Pembuatan :

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif :

Disahkan oleh

Pt.KEPALA PELAKSANA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN PARIGI MOUTONG,


Riva, S.T., M.Si
Pemoma Tkt.I, IV/b
NIP. 19790605 200604 1 032

Nama SOP : Bantuan Darurat Bencana

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Parigi Moutong di Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2008 tentang Peran Serta Lembaga Internasional dan Lembaga Asing Non Pemerintah Dalam Penanggulangan Bencana.
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2008 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana.
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
8. Perka BNPB No 18 Tahun 2010 - Pedoman Distribusi Bantuan Logistik dan Peralatan Penanggulangan Bencana
9. Perka BNPB No 24 Tahun 2014 - Perubahan Atas Perka BNPB No 4 Tahun 2009 tentang Pedoman Bantuan Logistik
10. Perka BNPB No 23 Tahun 2014 - Standarisasi Logistik PB
11. Perka BNPB No 25 Tahun 2014 - Pengelolaan Pertanggungjawaban Bantuan Logistik Bencana
12. Perka BNPB No 4 Tahun 2018 - Sistem Manajemen Logistik dan Peralatan
13. Peraturan BNPB No 6 Tahun 2022 - Klaster Logistik PB
14. Peraturan Daerah Kabupaten Parigi Moutong Nomor 1 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain Bagian Dari Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Parigi Moutong.
15. Peraturan Bupati Parigi Moutong Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Tidak Terduga.

Kualifikasi pelaksana

1. Memiliki kemampuan Teknis Operasional (Pasukan)
2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer
3. Memiliki kemampuan analisa kebutuhan logistik korban bencana.

Keterkaitan

1. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penanggulangan Bencana.
2. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Kaji Cepat Bencana.
3. SOP Pengelolaan Pergudangan Logistik dan Peralatan

Peralatan/perlengkapan

1. ATK
2. Sarana Transportasi, alat komunikasi
3. Sandang, Pangan dan Papan

Peringatan

1. SOP ini dibuat untuk pelaksanaan distribusi bantuan darurat bencana

Pencatatan dan pendataan

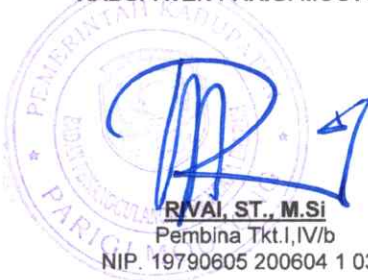
1. Inventarisasi data bencana, meliputi : korban bencana, kerusakan, kerugian dan kebutuhan
2. Berita acara penyerahan bantuan.

SOP Bantuan Darurat Bencana

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan							Mutu Baku			Keterangan
		Pusdalops	Tim Reaksi Cepat	Petugas Gudang	Kepala Seksi Logistik	Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik	Kepala Pelaksana BPBD	Pemerintah Desa/Penerima	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12	13	14
1.	Menerima informasi/laporan kejadian bencana								Telepon, Radio Komunikasi, WhatsApp, Laporan Masyarakat	30 Menit	Informasi awal kejadian bencana	Nomor laporan tercatat
2.	Menerima laporan dan meneruskan informasi kejadian bencana.								Form Laporan Kejadian	1x24 Jam	Informasi awal diteruskan	Disposisi Laporan
3.	Penugasan TRC untuk kaji cepat								Surat Tugas, Form Kaji Cepat	1x24 Jam	Tim TRC ditugaskan	Surat tugas/TRC
4.	Melaksanakan kaji cepat di lokasi bencana								Form Kaji Cepat, Kamera, Kendaraan Operasional	1x24 Jam	Laporan hasil kaji cepat	Dilakukan di lokasi kejadian
5.	Menyampaikan laporan hasil kaji cepat								Laporan Kaji Cepat, Dokumentasi Lapangan	1-2 Jam	Laporan hasil kaji cepat sampai	Disampaikan tertulis/lisan
6.	Verifikasi hasil kaji cepat								Data Kaji Cepat, Data Korban dan Kerusakan	2 Jam	Keputusan kebutuhan bantuan	Verifikasi data
7.	Apakah diperlukan bantuan logistik (YA atau TIDAK)								Hasil Verifikasi dan Rekomendasi Kebutuhan	30 menit- 1 Jam	Keputusan perlu/tidak bantuan logistik	Keputusan tercatat
8.	Bila TIDAK TRC tetap melakukan pemantauan dan melaporkan perkembangan								Form Monitoring, Dokumentasi Lapangan	Berkala	Laporan perkembangan	Monitoring lapangan
9.	Bila YA Usulan kebutuhan bantuan								Form Usulan Bantuan, Data Korban, Data Kerusakan	1-2 Jam	Usulan kebutuhan bantuan	Disertai data pendukung
												

10.	Persetujuan penyaluran bantuan								Nota Dinas, Disposisi	1 Jam	Persetujuan penyaluran bantuan	Surat/nota disposisi
11.	Intruksi penyiapan logistik kepada petugas gudang								Surat Perintah, Daftar Kebutuhan Barang	30 Menit	Perintah Penyiapan Logistik	Disampaikan ke gudang
12.	Menyiapkan dan memeriksa logistik bantuan								Daftar Barang, Gudang Logistik	2-4 Jam	Logistik Siap Disalurkan	Cek stok dan kondisi
13.	Pembuatan surat jalan dan pencatatan barang keluar								Surat Jalan, Buku Barang Keluar	1 Jam	Surat Jalan dan Barang Keluar Tercatat	Administrasi gudang
14.	Penyaluran bantuan ke lokasi bantuan								Kendaraan Angkut, Surat Jalan, Daftar Penerima	Sesuai lokasi	Bantuan tersalurkan	Transportasi tercatat
15.	Dilakukan serah terima bantuan dan ditandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST)								BAST, Dokumentasi, Daftar Penerima Bantuan	30 Menit-1 Jam	Berita Acara Serah Terima (BAST)	BAST 2 Rangkap
16.	Dokumentasi dan pelaporan kegiatan kedalam sibimo								Dokumentasi Foto/Video, Laporan Kegiatan, Arsip Dokumen	1 Hari	Laporan Penyaluran Bantuan dan Arsip Kegiatan	Arsip laporan terdokumentasi

Pit. KEPALA PELAKSANA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN PARIGI MOUTONG


RVAI, ST., M.Si
Pembina Tkt.I,IV/b
NIP. 19790605 200604 1 032