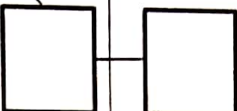
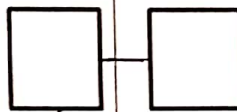
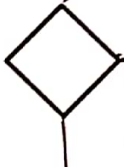
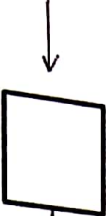
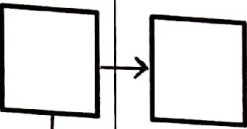
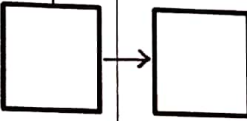


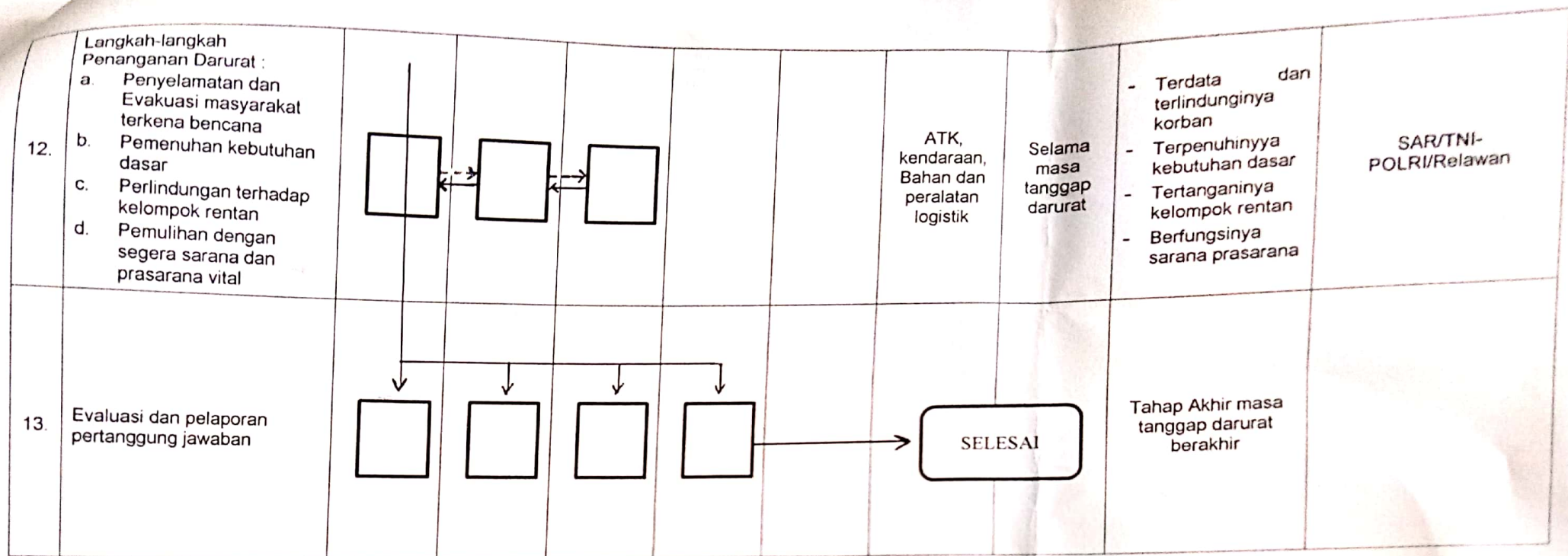
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENANGANAN BENCANA

Uraian Prosedur		Pelaksana					Mutu Baku		Pendukung/Ket
No.	Kegiatan Bidang Kedaruratan dan Logistik	Bupati/ Lembaga Lainnya	Kepala Pelaksana	Kepala Bidang	Kepala Seksi	Staf	Kelengkapan	Waktu	
	Bencana								
1.	Laporan dari Kampung, Unsur relawan atau pengamatan langsung TIM TRC/staf BPBD dilaporkan kepada Posko Siaga BPBD					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Start</div>		5 Menit	Laporan Masuk / Dokumen Seluruh Staf BPBD
2.	Penerima Laporan (Petugas Posko) Melaporkan secara berjenjang Kepada Kabid Kedaruratan dan Logistik atau langsung kepada Kalak		<pre> graph RL B1[] --> B2[] B2 --> B3[] B3 --> B4[] </pre>				HT HP ATK	15 Menit	Laporan Masuk / Dokumen Seluruh Staf BPBD

3.	Kepala Pelaksana BPBD menugaskan TRC/Tim Kaji Cepat					ATK, Buku Pedoman, Kendaraan	20 Menit	SK Penugasan / Dokumen	TSBK
4.	Tim kembali dengan hasil kajian					ATK	1-2 Jam	Dokumen Analisa Hasil Kaji Cepat	
5.	Redkomendasi TIM untuk penentuan Status Kedaan Darurat					ATK	20 Menit	Surat / Dokumen	

6.	Bila Tidak hanya diberikan bantuan dengan sumberdaya yang ada			↓ □ — □			ATK	15 Menit		
7.	Bila Ya Kepala Pelaksana BPBD melaporkan dan mengajukan SK Penetapan Status Darurat Kepada Bupati Bener Meriah dan Bupati menetapkannya	□	↔ □	→ □			ATK	1x24 Jam	SK Penetapan Status Darurat	Sekretaris dan Semua Kepala Bidang
8.	Penunjukan Komandan Tanggap Darurat Bencana	□	↓				ATK	30 Menit	Sk penunjukan	

9.	Mengaktifkan RENKON dan Pos Komando Tanggap Darurat						ATK, Buku Agenda	30 Menit	Dokumen Renkon	
10.	Pengajuan dan Penggunaan Dana Tak Terduga untuk Tanggap Darurat						ATK, Buku Panduan	1 x 24 jam	Proposal pengajuan dan penggunaan Dana Tanggap Darurat dan Lampiran	Sekretaris dan Semua Kepala Bidang
11.	Pengajuan dan Penggunaan Beras Cadangan Pemerintah pada BULOG						ATK, Buku Panduan	30 Menit	Sk Tanggap Darurat Surat Bupati	Sekretaris dan Semua Kepala Bidang



Keterangan :

-----> : garis koordinasi