|   | Nomor SOP         | 000.8.3.3/023/BPBD   |
|---|-------------------|--|
| WALMANTANU PARA   | Tanggal Pembuatan | 3 Juni 2025  |
|   | Tanggal Revisi    | -  |
|   | Tanggal Efektif   | 28 Juli 2025   |
|   | Disahkan oleh     | Kepala Pelaksana,  |
| BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH<br>PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA |                   | ANDI AMRIAMPA, S.Sos., M.Si<br>Pembina Ilingkat I<br>NIP. 197312202006041021 |
| BIDANG KEDARURATAN DAN LOGISTIK   | NAMA SOP          | SOP PEMBENTUKAN POS TANGGAP DARURAT  |

|                                    | Dasar Hukum   | Kualifikasi pelaksana   |  |  |  |  |
|------------------------------------|---|---|--|--|--|--|
| 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. | Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2008 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulngan Bencana Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada SPM Sub Urusan Bencana Daerah Kabupaten/kota Peraturan Menteri Dalam Negeri No 59 Tahun 2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Minimum Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pedoman Pembentukan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 9 Tahun 2008 tentang Prosedur Tetap Tim Rekasi Cepat Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 10 Tahun 2008 tentang Komando Tanggap Darurat Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 14 Tahun 2010 tentang Pembentukan Pos Komando Tanggap Darurat Bencana | 1. Memiliki SDM yang terampil 2. Memahami teknis Operasional ( Pasukan) 3. Memahami Peraturan tentang Tanggap Darurat Bencana 4. Mampu mengelola data sesuai dengan laporan kejadian. 5. Mampu mengoperasikan komputer minimal Ms.Office 6. Memiliki sikap teliti dan tegas |  |  |  |  |
|                                    | Keterkaitan   | Peralatan/perlengkapan  |  |  |  |  |
| 1.<br>2.<br>3.<br>4.<br>5.         | SOP Pengerahan SDM, Logistik dan Pearalatan<br>SOP Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana<br>SOP Pengaduan Masyarakat<br>SOP Pusat Pengendalian Informasi dan Operasi<br>SOP Pemberian Bantuan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Sarana dan Prasarana   | Saran alat komunikasi ( Radio Posko )     Lampu penerangan dan Jaringan     Kendaraan Oprasional Posko     Tenda Posko     Perlengkapan TRC   |  |  |  |  |
| Cen. II                            | Peringatan  | Pencatatan dan pendataan  |  |  |  |  |
| Jika                               | SOP ini tidak dijalankan, maka penanganan tanggap darurat tidak berjalan maksimal   | Laporan Data Bencana ( Manual dan Elektronik)     Keputusan Gubernur     Surat Pembentukan Pos Komando Tanggap Darurat     Undangan Rapat     Laporan Akhir Pelaksanaan Tanggap Darurat Bencana dan Dokumentasi (Notulen)   |  |  |  |  |

## PROSEDUR PEMBENTUKAN POS KOMANDO TANGGAP DARU

| No. | Kegiatan   | Pelaksana           |                     |          |                         | Mutu Baku  |          |                                    | Keterangan |
|-----|--|---------------------|---------------------|----------|-------------------------|--|----------|------------------------------------|------------|
|     |  | Kepala<br>Pelaksana | Instansi<br>Terkait | Kabid KL | Saff /JF<br>Kebencanaan | Kelengkapan  | Waktu    | Output                             |            |
| 1.  | Menerima Instruksi dari Gubernur melalui Sekretaris<br>Daerah untuk mengundang instansi terkait dalam hal<br>pembentukan Pos Komando Tanggap Darurat Bencana   |                     |                     |          |                         | Laporan Tanggap<br>Darurat Bencana   | 15 Menit | Instruksi Kepala<br>Badan          |            |
| 2.  | Memerintahkan Kabid Kedaruratan dan Logistik, instruksi peralatan dan logistik melalui Sekretaris BPBD untuk mengundang instansi terkait dalam rapat pembentukan Pos Komando Tanggap Darurat Bencana                 |                     | ,                   | -        |                         | Laporan Tanggap<br>Darurat Bencana<br>Instruksi Gubernur                             | 1 Hari   | Aduan Layaan                       |            |
| 3.  | Memerintahkan JF Kebencanaan untuk membuat undangan rapat  |                     |                     |          |                         | Disposisi  | 5 Menit  | Bahan Aduan                        |            |
| 4.  | Membuat undangan rapat pembentukan Pos Komando<br>Tanggap Darurat Bencana, menyampaikan kepada<br>Kasubbag Umum dan Kepegawaian  |                     |                     |          |                         | Disposisi  | 5 Menit  | Pemberitahuan                      |            |
| 5.  | Menghadiri dan melaksanakan rapat koordinasi tentang<br>pembentukan Pos Komando Tanggap Darurat<br>BencanaTingkat Provinsi yang dipimpin oleh Gubernur   |                     |                     |          |                         | Undangan Rapat   | 1 Jam    | Rencana tindak<br>lanjut           |            |
|     | Menerima dan menetapkan SK Pembentukan Pos<br>Komando Tanggap Darurat BencanaTingkat<br>Kabupaten/Kota jika ya, maka akan ditandatangani dan<br>akan diteruskan ke Kepala Pelaksana, jika tidak akan<br>dikembalikan | $\Diamond$          | Tidak               |          |                         | Notulen Rapat  | 30 Menit | Aduan terlayani                    |            |
|     | Mengaktifkan Pos Komando sesuai SK Pembentukan<br>Pos Komando Tanggap Darurat Bencana Tingkat<br>Provinsi  | Ya                  |                     |          |                         | Keputusan<br>Gubernur<br>SK Pembentukan<br>Pos Komando<br>Tanggap Darurat<br>Bencana | 30 Menit | Laporan<br>pelaksanaan<br>kegiatan |            |

1 Hari 2 Jam 25 M