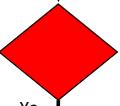
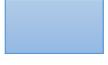
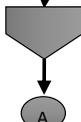


 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA MATARAM BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH</p>	<p>Nomor SOP : 360/18/BPBD/I/2023</p> <p>Tanggal Pembuatan : 1 September 2013</p> <p>Tanggal Revisi : 1 September 2022</p> <p>Tanggal Efektif : 1 Januari 2023</p> <p>Disahkan oleh :</p>
	<p>Kepala Pelaksana BPBD Kota Mataram</p>  <p><u>Mahfuddin Noor, S.Sos</u> NIP. 19640805 198703 1 017</p>
<p>Nama SOP : SOP Bantuan Rehab Rumah Korban Bencana</p>	

Dasar Hukum
<ol style="list-style-type: none"> 1 UU RI Nomor 24 Tahun 2007 2 Perpres RI Nomor 8 Tahun 2008 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 4 PP Nomor 22 Tahun 2008
Keterkaitan
<ol style="list-style-type: none"> 1 SOP Pengadaan Barang/jasa 2 SOP Pengiriman bantuan
Peringatan
<p>Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Tidak efektifnya penanganan pasca bencana 2 Gagal melaksanakan pemulihan dampak bencana

Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1 Minimum SMA/Sederajat 2 Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3 Memahami Konsep Dasar Penanganan Pasca Bencana
Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1 Bahan/material utk bantuan rehab rumah warga 2 Kendaraan operasional 3 ATK 4 Laptop/Komputer, Camera/Handycam 5 Radio Komunikasi/HP
Pencatatan dan Pendataan

Bagan Alir SOP Bantuan Rehab Rumah Korban Bencana

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET.
		Kalak BPBD	Kabid Rehab Rekon	Kasi Rehabilitasi	Staf Sub Bag. Umum	Masy. Korban Bencana	Persyaratan	Waktu (Menit)	Output	
1	-Menerima Surat permohonan bantuan rehab rumah dari Lurah/Camat -Mencatat Surat masuk dalam Buku Register -Mengarahkan Surat Masuk ke Kalak BPBD.						-Buku Register SM. -Surat Masuk -Lembar disposisi	5	-Register Surat Masuk	
2	-Mengarahkan Kabid RR untuk tugaskan Kasi Rehab lakukan investigasi lapangan						-Surat masuk -Lembar disposisi	10	Disposisi Kalak BPBD	
3	-Memerintahkan Kasi Rehab investigasi lapangan / konfirmasi dgn pihak terkait						-Disposisi Kalak BPBD	10	Disposisi Kabid RR	
4	-Membuat Surat Perintah Tugas -Melaksanakan Investigasi lapangan / - konfirmasi dgn pihak terkait -Menyampaikan laporan hasil invest.						-Disposisi Kalak & Kabid	120	-Surat Perintah Tugas -Data kerusakan dan kebutuhan Rehb Rumah -Laporan hasil investigasi	
5	-Meneruskan laporan hasil investigasi						-Laporan hasil investigasi -Lembar disposisi	10	-Informasi hasil invest	
4	-Rekomendasi pemberian bantuan. -Mengarahkan Kabid Rehab Rekon						-Informasi hasil invest -Lembar disposisi	15	-Disposisi Kalak BPBD (Memberi atau menolak)	
5	-Mengarahkan Kasi Rehabilitasi untuk memproses pemberian bantuan						-Disposisi Kalak BPBD	15	-Disposisi lanjutan ke Kasi Rehabilitasi	
6	-Memproses pemberian bantuan -Mengirim bantuan bahan/material						Bahan/material bangunan, alat angkut, data penerima bantuan	120	Distribusi bantuan	
7	Menyelesaikan administrasi bantuan bahan/material bangunan						Blanko kwitansi, Berita Acara Penyerahan, Daftar Penerimaan Bantuan.	60	Dokumen administrasi penyerahan bantuan	
										

8	Melaksanakan Pemantauan distribusi bantuan dilapangan					Data lokasi dan korban bencana.	120	Laporan hasil pemantauan	
9	Menyusun Laporan Pertanggung jawaban					Dok. Adm. Penyerahan, dan laporan hasil pemantauan	120	Laporan pertanggung jawaban jawaban .	
10	Proses selesai								


 Kepala Pelaksana
 BPBD Kota Mataram
Mahfuddin Noor, S.Sos
 NIP. 19640805 198703 1 017

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA MATARAM BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH</p>	<p>Nomor SOP : 360/17/BPBD/I/2023 Tanggal Pembuatan : 1 September 2013 Tanggal Revisi : 1 September 2022 Tanggal Efektif : 1 Januari 2023 Disahkan oleh :  Kepala Pelaksana BPBD Kota Mataram  Mahfuddin Noor, S.Sos NIP. 19640805 198703 1 017</p> <p>Nama SOP : SOP Bantuan Logistik Korban Bencana</p>
--	--

<p>Dasar Hukum</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1 UU RI Nomor 24 Tahun 2007 2 PP Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana 3 Perka BNPB Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pedoman Manajemen Logistik dan peralatan penanggulangan bencana 4 Perka BNPB Nomor 04 Tahun 2009 tentang Pedoman Bantuan Logistik
<p>Keterkaitan</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1 SOP Pengadaan Barang/Jasa 2 SOP Penyimpanan Logistik/Peralatan 3 SOP Penanganan Bencana
<p>Peringatan</p>
<p>Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Dapat mengakibatkan tidak berjalannya manajemen logistik dan peralatan 2 Dapat menghambat pemenuhan kebutuhan dasar korban bencana 3 Gagal mengeliminir dampak bencana

<p>Kualifikasi Pelaksana</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1 Minimum SMA/Sederajat 2 Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3 Memahami konsep dasar manajemen logistik dan peralatan penanganan bencana 4 Memahami Pedoman Bantuan Logistik
<p>Peralatan/Perlengkapan</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1 Logistik dan peralatan Penanggulangan Bencana 2 ATK dan blanko dokumen pendukung 3 Kendaraan operasional 4 Radio komunikasi 5 Komputer/Laptop
<p>Pencatatan dan Pendataan</p>

Bagan Alir SOP SOP Bantuan Logistik Korban Bencana

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET.		
		Penyimpan Barang	Subag Umum	Sekret	Kalak BPBD	Kabid Darlog	Kasi Logistik	Posko TRC	Persyaratan	Waktu (Menit)		Output	
1	-Menerima Surat permohonan bantuan Logistik dari Lurah/Camat/Lembaga								- Lembar disposisi	5	Surat permohonan bantuan beserta lembar disposisi		
2	-Mengarahkan Kabid Darlog untuk tindak lanjut								-Surat Lurah/Camat/Lemb -Lembar disposisi	10	Arahan Kalak BPBD		
3	-Kabid Darlog memerintahkan Kasi Darlog survey lapangan bersama TRC. -Melaksanakan koordinasi dgn unit terkait								Arahan Kalak BPBD	10	-Arahan Kabid ke Kasi dan TRC		
4	-Melaksanakan konfirmasi lapangan dengan pihak terkait tentang kebutuhan logistik -Melaporkan hasil investigasi lapangan								-Arahan Kabid ke Kasi & TRC	120	Data hasil konfirmasi / investigasi lapangan		
5	-Memberi persetujuan, koord. Dgn unit terkait -Memerintahkan Sekretaris menyiapkan bantuan peralatan (ya)								Data hasil konfirmasi / investigasi lapangan	20	Persetujuan memberi atau meminta bantuan dari Unit lain		
6	Memerintahkan Ksb. Umum dan Penyimpan Barang mengeluarkan logistik dan proses								Arahan Kalak BPBD	10	Arahan ke Ksb. Umum		
7	Mengeluarkan dan menyerahkan logistik ke Bidang Darlog								Arahan atasan	60	Logistik siap dikirim		
8	Memerintahkan Kasi Logistik mengirim Logistik ke TKP								Logistik siap kirim Blanko administrasi pendukung	30	Perintah pengiriman Logistik		
9	-Mengirimkan bantuan Logistik ke TKP -Menyerahkan Logistik kpd Lurah/Camat/Lemb.								Logistik dikirim	120	-Kebutuhan dasar korban bencana terpenuhi		
													
													

10	-Monitoring proses distribusi -Menyelesaikan proses administrasi/SPJ								Arahan atasan Data lapangan, dan dok. pendukung	1.260	Proses distribusi termon. Laporan Pertanggung jawaban	3 hari	
11	Menyusun Laporan Kegiatan								Data lapangan, dan data pendukung lainnya	10	Laporan Kegiatan		
12	Proses selesai												


 Kepala Pelaksana
 BPPD Kota Mataram
 Maftuddin Noor, S.Sos
 NIP. 19640805 198703 1 017

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA MATARAM BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH</p>	<p>Nomor SOP : 360/16/BPBD/I/2023</p> <p>Tanggal Pembuatan : 1 September 2013</p> <p>Tanggal Revisi : 1 September 2022</p> <p>Tanggal Efektif : 3 Januari 2023</p> <p>Disahkan oleh :</p>
	 Kepala Pelaksana BPBD Kota Mataram <u>Mahfuddin Noor, S.Sos</u> NIP. 19640805 198703 1 017
<p>Nama SOP : SOP Pengadaan Logistik</p>	

Dasar Hukum
<ol style="list-style-type: none"> 1 UU RI Nomor 24 Tahun 2007 2 PP Nomor 21 Tahun 2008 3 PP Nomor 22 Tahun 2008 4 Permendagri Nomor 46 Tahun 2008 5 Perda Kota Mataram Nomor 19 Tahun 2011
Keterkaitan
<ol style="list-style-type: none"> 1 SOP SPP LS 2 SOP Penyusunan SPJ Keuangan 3 SOP Pengiriman SPJ Keuangan
Peringatan
Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : <ol style="list-style-type: none"> 1 Menghambat pemenuhan kebutuhan pokok korban bencana 2 Gagal mengeliminir dampak/resiko bencana 3 Kinerja Badan tidak optimal

Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1 Minimum SMA/Sederajat 2 Memahami Peraturan Perundangan yang terkait 3 Memahami Tugas Pokok dan Fungsinya
Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1 ATK dan bahan pendukung 2 Komputer/Laptop 3 Kendaraan operasional
Pencatatan dan Pendataan

Bagan Alir SOP Pengadaan Logistik

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA							MUTU BAKU			KET.	
		Kasi Log	Kabid KL	Pemb. PPK / Verifikator	Pemb. PPK / Pembuat SPP	Bendahara	Ksb. Keu / PPK	Sekretaris	Kalak BPBD	Persyaratan	Waktu (Menit)		Output
1	Membuat Surat Pesanan Barang (SPB) Menandatangani Surat Pesanan Barang									-DPA-SKPD -Rencana Kerja Subag. -Hasil survey harga pasar	15	Surat Pesanan Barang (SPB)	
2	Menandatangani Surat Pesanan Barang									-Surat Pesanan Barang	5	SPB sudah di ttd	
3	Menghubungi Rekanan Menerima Logistik yang dipesan Melengkapi bahan SPP/SPM-LS									-SPB, BA Serah Terima, -Foto visual brg, BA Pemby -Kuitansi, nota pembelian -SSP, bukti pendukung lain	2520	-Logistik PB -Bahan SPP/SPM-LS	6 hari
4	Memverifikasi bahan kelengkapan SPP/SPM									-SPB, BA Serah Terima, -Foto visual brg, BA Pemby -Kuitansi, nota pembelian -SSP, bukti pendukung lain	10	-Bahan SPP/SPM-LS	
5	Membuat SPP/SPM-LS									-SPB, BA Serah Terima, -Foto visual brg, BA Pemby -Kuitansi, nota pembelian -SSP, bukti pendukung lain	15	Berkas SPP/SPM-LS	
3	Menanda tangani Berkas SPP/SPM-LS dan melanjutkan ke Ksb. Keuangan									Berkas SPP/SPM-LS	10	Berkas SPP/SPM-LS	
4	-Meneliti, mengecek kebenaran dokumen dengan DPA. -Menanda tangani lembar penelitian									Berkas SPP/SPM-LS DPA-BPBD	10	Berkas SPP/SPM-LS	
5	Memaraf SPP/SPM-LS.									Berkas SPP/SPM-LS	5	SPP/SPM-LS sdh diparaf	
6	-Menandatangani SPP/SPM-LS (Ya) -Mengembalikan SPP/SPM (Tidak)									SPP/SPM-LS sdh diparaf	5	SPP/SPM-LS sdh di ttd	
7	-Mendokumentasikan SPP/SPM-LS -Mengirim SPP/SPM-LS ke BPKAD									SPP/SPM-LS sdh di ttd	60	Dokumen SPP/SPM-LS Bukti Pengiriman dok.	
8	Proses selesai												


 Kepala Pelaksana
 BPBD Kota Mataram

 Mahfuddin Noor, S.Sos
 NIP. 19640805 198703 1 017



**PEMERINTAH KOTA MATARAM
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Nomor SOP : 360/15/BPBD/I/2023
Tanggal Pembuatan : 1 September 2013
Tanggal Revisi : 1 September 2022
Tanggal Efektif : 1 Januari 2023
Disahkan oleh :



Kepala Pelaksana BPBD Kota Mataram

Mahfuddin Noor, S.Sos
NIP. 19640805 198703 1 017

Nama SOP : **SOP Pencegahan Bencana Banjir / Genangan Air**

Dasar Hukum

- 1 UU RI Nomor 24 Tahun 2007
- 2 Perpres RI Nomor 8 Tahun 2008
- 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008

Keterkaitan

- 1 SOP Bantuan Peralatan
- 2 SOP Pengadaan Barang/Jasa

Peringatan

Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak :

- 1 Tidak efektifnya penanganan Pra Bencana
- 2 Gagal mengeliminir dampak bencana

Kualifikasi Pelaksana

- 1 Minimum SMA/Sederajat
- 2 Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku
- 3 Memahami konsep dasar pencegahan dini bencana

Peralatan/Perlengkapan

- 1 Logistik dan peralatan Penanggulangan Bencana
- 2 ATK dan blanko dokumen pendukung
- 3 Kendaraan operasional
- 4 Radio komunikasi
- 5 Komputer/Laptop

Pencatatan dan Pendataan

BAGAN ALIR SOP PENCEGAHAN BENCANA BANJIR / GENANGAN AIR

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA							MUTU BAKU			KET.
		Penyimpan Barang	Kab. Umum	Sekret	Kalak BPBD	Kabid Pencegahan	Kasi Pencegahan	TRC	Persyaratan	Waktu (Menit)	Output	
1	Menyusun Rencana Kegiatan Pencegahan Bencanan								Peta Potensi Rawan Bencanan, DPA-SKPD, Renja SKPD	30	Surat permohonan bantuan beserta lembar disposisi	
2	Meneliti, mengoreksi dan menyempurnakan Konsep Rencana Pencegahan Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait / Rapat Koordinasi								Konsep Rencana Kegiatan	60	Arahan Kalak BPBD	
3	Mengembalikan Rencanan Kegiatan (Tidak Mengarahkan Sekretarsi Menyiapkan dukungan operasional (ya) Memerintahkan Kabid dan TRC melaksanakan operasional kegiatan (ya)								Rencana Kegiatan Hasil Koordinasi	30	Arahan Kabid ke Kasi dan TRC	
4	Sekretaris mengarahkan ksb. Umum untuk menyiapkan dukungan perlengkapan								Arahan Pimpinan	15	Data hasil konfirmasi / investigasi lapangan	
5	Ksb. Umum perintahkan penyimpan barang keluarkan perlengkapan dan mengirimkan ke Bidang Pencegahan								Arahan atasan	30	Persetujuan memberi atau meminta bantuan dari Unit lain	
6	Melaksanakan operasional lapangan kegiatan pencegahan								Administrasi dan saran	420	Arahan Ke Kab. Umum	
7	Menyusun Laporan Kegiatan								- Data Lapangan - Administrasi pendukung - Darta visula lapangan	120	Logistik siap dikirim	
8	Proses selesai										Perintah pengiriman Logistik	


 Kepala Pelaksana
 BPBD Kota Mataram

 Mahfuddin Noor, S.Sos
 NIP. 19640805 198703 1 017

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA MATARAM BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH</p>	<p>Nomor SOP : 360/14/BPBD/I/2023 Tanggal Pembuatan : 1 September 2013 Tanggal Revisi : 1 September 2022 Tanggal Efektif : 1 Januari 2023 Disahkan oleh :  Kepala Pelaksana BPBD Kota Mataram Mahfuddin Noor, S.Sos NIP. 19640805 198703 1 017</p> <p>Nama SOP : SOP Pengadaan Sarana/Prasarana Evakuasi</p>
--	---

<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 UU RI Nomor 24 Tahun 2007 2 PP Nomor 21 Tahun 2008 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 2008 4 Perka BNPB Nomor 10 Tahun 2008 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Minimum SMA/Sederajat 2 Memahami Peraturan Perundangan yang terkait 3 Memahami Tugas Pokok dan Fungsinya
<p>Keterkaitan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 SOP SPP LS 2 SOP Penyusunan SPJ Keuangan 3 SOP Pengiriman SPJ Keuangan 	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 ATK dan bahan pendukung 2 Komputer/Laptop 3 Kendaraan operasional
<p>Peringatan</p> <p>Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Menghambat kelancaran evakuasi korban bencana 2 Gagal mengeliminir dampak/resiko bencana 3 Kinerja Badan tidak optimal 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p>

Bagan Alir SOP Pengadaan Sarana/Prasarana Evakuasi

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA							MUTU BAKU			KET.		
		Kasi Log	Kabid Darlog	Pemb. PPK / Verifikator	Pemb. PPK / Pembuat SPP	Bendahara	Ksb. Keu / PPK	Sekretaris	Kalak BPBD	Persyaratan	Waktu (Menit)		Output	
1	Membuat Surat Pesanan Barang (SPB) Menandatangani Surat Pesanan Barang										-DPA-SKPD -Rencana Kerja Subag. -Hasil survey harga pasar	15	Surat Pesanan Barang (SPB)	
2	Menandatangani Surat Pesanan Barang										-Surat Pesanan Barang	5	SPB sudah di ttd	
3	Menghubungi Rekanan Menerima Barang yg dipesan Melengkapi bahan SPP/SPM-LS										-SPB, BA Serah Terima, -Foto visual brg, BA Pemby -Kuitansi, nota pembelian -SSP, bukti pendukung lain	4200	-Sarpras evakuasi -Bahan SPP/SPM-LS	10 hari
4	Memverifikasi bahan kelengkapan SPP/SPM										-SPB, BA Serah Terima, -Foto visual brg, BA Pemby -Kuitansi, nota pembelian -SSP, bukti pendukung lain	10	-Bahan SPP/SPM-LS	
5	Membuat SPP/SPM-LS										-SPB, BA Serah Terima, -Foto visual brg, BA Pemby -Kuitansi, nota pembelian -SSP, bukti pendukung lain	15	Berkas SPP/SPM-LS	
3	Menanda tangani Berkas SPP/SPM-LS dan melanjutkan ke Ksb. Keuangan										Berkas SPP/SPM-LS	10	Berkas SPP/SPM-LS	
4	-Meneliti, mengecek kebenaran dokumen dengan DPA. -Menanda tangani lembar penelitian										Berkas SPP/SPM-LS DPA-BPBD	10	Berkas SPP/SPM-LS	
5	Memaraf SPP/SPM-LS.										Berkas SPP/SPM-LS	5	SPP/SPM-LS sdh diparaf	
6	-Menandatangani SPP/SPM-LS (Ya) -Mengembalikan SPP/SPM (Tidak)										SPP/SPM-LS sdh diparaf	5	SPP/SPM-LS sdh di ttd	
7	-Mendokumentasikan SPP/SPM-LS -Mengirim SPP/SPM-LS ke BPKAD										SPP/SPM-LS sdh di ttd	60	Dokumen SPP/SPM-LS Bukti Pengiriman dok.	
8	Proses selesai													


 Kepala Pelaksana
 BPBD Kota Mataram

 Mahfuddin Noor, S.Sos
 NIP. 19640805 198703 1 017



**PEMERINTAH KOTA MATARAM
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Nomor SOP : 360/13/BPBD/I/2023
Tanggal Pembuatan : 1 September 2013
Tanggal Revisi : 1 September 2022
Tanggal Efektif : 1 Januari 2023
Disahkan oleh :



Kepala Pelaksana
BPBD Kota Mataram
Mahfuddin Noor
Mahfuddin Noor, S.Sos
NIP. 19640805 198703 1 017

Nama SOP : **Peringatan Dini Tsunami**

Dasar Hukum

- 1 UU RI Nomor 24 Tahun 2007
- 2 Permendagri Nomor 12 Tahun 2003 Tentang Kewaspadaan Dini Masyarakat
- 3 Permendagri Nomor 27 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyiapan Sarpras PB.

Keterkaitan

- 1 SOP Evakuasi
- 2 SOP Piket TRC

Peringatan

Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak :

- 1 Tidak efektifnya penanganan Pra Bencana
- 2 Gagal mengeliminir dampak bencana

Kualifikasi Pelaksana

- 1 Minimum SMA/Sederajat
- 2 Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku
- 3 Memahami Konsep Dasar Pencegahan Dini Bencana

Peralatan/Perlengkapan

- 1 Logistik dan Peralatan evakuasi
- 2 Radio komunikasi/HP
- 3 Kendaraan operasional
- 4 Komputer/Laptop, Camera/Handycam

Pencatatan dan Pendataan

Bagan Alir SOP Peringatan Dini Tsunami

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET.	
		Pusdalop	Bid. Pencegahan	Kalak BPBD	SKPD terkait	TV/Radio	Tower Sirine	Masy. Beresiko	Persyaratan	Waktu (Menit)		Output
1	-Menerima info Peringatan dini tsunami dari BMKG. -Menersukan info ke Kalak BPBD								-Radio Komunikasi -Faximili/Internet/TV	3	Info Peringatan Dini - Tsunami BMKG.	
2	-Memerintahkan bunyikan sirine (ya) -Arahan ke masy. menjauh dari pantai (ya) -Perintah bantu evakuasi (ya) -Perintah monitoring & standby (Tidak)								Info Peringatan Dini - Tsunami BMKG.	5	-Perintah bunyikan Sirine -Arahan menjauh dr pantai -Perintah bantu evakuasi	
3	Membunyikan sirine (1) Melanjutkan arahan menjauh dari pantai (2) Membantu evakuasi warga (3)								-Perintah bunyikan Sirine -Arahan menjauh dr pantai -Perintah bantu evakuasi	15	-Sirine berbunyi -Arahan diterima masy. -Tim evakuasi bergerak	
4	-Menjauh dari pantai -Menyampaikan arahan kpd warga lainnya -Mencari informasi dari media/aparat								-Sirine berbunyi -Arahan diterima masy. -Tim evakuasi bergerak	60	-Masyarakat terevakuasi	
5	-Menunggu Instruksi Aparat Berwenang -Peringatan dini berakhir, kembali kerumah								Media informasi	60	-Info Peringatan dini - berakhir -Masyarakat kembali ke rumah masing-masing	
6	Proses selesai											



Kepala Pelaksana
BPBD Kota Mataram
Mahfuddin Noor, S.Sos

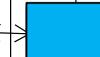
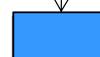
NIP. 19640805 198703 1 017

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA MATARAM BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH</p>	<p>Nomor SOP : 360/12/BPBD/I/2023 Tanggal Pembuatan : 1 September 2013 Tanggal Revisi : 1 September 2022 Tanggal Efektif : 1 Januari 2023 Disahkan oleh : Kepala Pelaksana BPBD Kota Mataram</p> <div style="text-align: center;">  <u>Mahfuddin Noor, S.Sos</u> NIP. 19640805 198703 1 017 </div> <p>Nama SOP : Mitigasi Bencana (Non Fisik)</p>
--	---

Dasar Hukum
<ol style="list-style-type: none"> 1 UU RI Nomor 24 Tahun 2007 2 PP RI Nomor 21 Tahun 2008 3 Permendagri Nomor 33 Tahun 2006
Keterkaitan
<ol style="list-style-type: none"> 1 SOP Rapat Koordinasi 2 SOP Pengadaan Barang/Jasa 3 SOP Pembuatan SPP LS
Peringatan
<p>Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Tidak efektifnya penanganan Pra Bencana 2 Gagal mengeliminir dampak bencana

Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1 Minimum SMA/Sederajat 2 Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3 Memahami Konsep Dasar Mitigasi Bencana
Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1 Logistik dan Peralatan Penanggulangan Bencana 2 ATK dan blanko dokumen pendukung 3 Kendaraan operasional 4 Radio komunikasi/HP 5 Komputer/Laptop, Camera/Handycam
Pencatatan dan Pendataan

Bagan Alir SOP Mitigasi Bencana (Non Fisik)

NO	AKTIVITAS						MUTU BAKU			KET.	
		Kasi Kesiapsiagaan	Kabid Pencegahan	SKPD Terkait	Kalak BPBD	Sekretariat	Masy. Beresiko	Persyaratan	Waktu (Menit)		Output
1	Menyusun Rencana Kegiatan Mitigasi (Non Fisik)							Peta Potensi Rawan Bencana, DPA-SKPD/DIPA	1260	Konsep Rencana Kegiatan	3 hari
2	Meneliti, mengoreksi dan menyempurnakan Konsep Rencana Kegiatan Mitigasi Bencana							Konsep Rencana Kegiatan DPA-SKPD/DIPA APBN	420	Rencana Kegiatan Hasil Koreksi	1 hari
3	Melaksanakan koordinasi dengan Unit terkait / Rapat Koordinasi							Rencana Kegiatan Hasil Koreksi DPA-SKPD/DIPA APBN	120	Rencana Kegiatan Hasil Koordinasi	
4	Mengembalikan Rencana kegiatan (Tidak) Perintah mulai melaksanakan kegiatan (ya)							Rencana Kegiatan Hasil Koordinasi DPA-SKPD/DIPA APBN	15	Surat Perintah untuk melaksanakan kegiatan	
5	Melaksanakan kegiatan							Surat Perintah untuk melaksanakan proses Kegiatan. DPA-SKPD/DIPA APBN	4.200	Pelaksanaan kegiatan lapangan	10 hari
6	Mengikuti kegiatan mitigasi (Non Fisik)							Administrasi dan sarana pendukung, SDM , DPA-SKPD/DIPA APBN	4.200	Kelompok Rentan yang dimitigasi	10 hari
7	Menyusun Laporan pelaksanaan kegiatan							-Data kegiatan lapangan -Dokumentasi visual -SPJ dan dok. pendukung	420	Dokumentasi pelaksanaan kegiatan	
8	Proses selesai										


 Kepala Pelaksana
 BPPD Kota Mataram

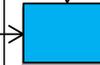
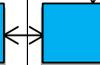
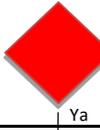
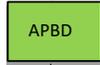
 Mahfuddin Noor, S.Sos
 NIP. 19640805 198703 1 017

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA MATARAM BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH</p>	<p>Nomor SOP : 360/11/BPBD/I/2023</p> <p>Tanggal Pembuatan : 1 September 2013</p> <p>Tanggal Revisi : 1 September 2022</p> <p>Tanggal Efektif : 1 Januari 2023</p> <p>Disahkan oleh :</p>
	 <p>Kepala Pelaksana BPBD Kota Mataram</p> <p><u>Mahfuddin Noor, S.Sos</u> NIP. 19640805 198703 1 017</p>
<p>Nama SOP : Mitigasi Bencana (Fisik)</p>	

Dasar Hukum
<ol style="list-style-type: none"> 1 UU RI Nomor 24 Tahun 2007 2 PP RI Nomor 21 Tahun 2008 3 Permendagri Nomor 33 Tahun 2006
Keterkaitan
<ol style="list-style-type: none"> 1 SOP Rapat Koordinasi 2 SOP Pengadaan Barang/Jasa 3 SOP Pembuatan SPP LS
Peringatan
<p>Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Tidak efektifnya penanganan Pra Bencana 2 Gagal mengeliminir dampak bencana

Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1 Minimum SMA/Sederajat 2 Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3 Memahami Konsep Dasar Mitigasi Bencana
Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1 Logistik dan Peralatan Penanggulangan Bencana 2 ATK dan blanko dokumen pendukung 3 Kendaraan operasional 4 Radio komunikasi/HP 5 Komputer/Laptop, Camera/Handycam
Pencatatan dan Pendataan

Bagan Alir SOP Penanganan Mitigasi Bencana (Fisik)

NO	AKTIVITAS						MUTU BAKU			KET.	
		Kasi Pencegahan	Kalak BPBD	Kabid Pencegahan	Sekretariat	SKPD Tehnis	Rekanan	Persyaratan	Waktu (Menit)		Output
1	Menyusun Rencana Kegiatan Mitigasi Bencana							Peta Potensi Rawan Bencana, DPA-SKPD/DIPA	1260	Konsep Rencana Kegiatan	3 hari
2	Menela'ah Rencana Kegiatan Mitigasi dan menyiapkan bahan/Rapat Kooordinasi							Konsep Rencana Kegiatan DPA-SKPD/DIPA APBN	420	Rencana Kegiatan Hasil Koreksi	1 hari
3	Melaksanakan koordinasi dengan Unit terkait / Rapat Koordinasi							Rencana Kegiatan Hasil Koreksi DPA-SKPD/DIPA APBN	120	Rencana Kegiatan Hasil Koordinasi	
4	Mengembalikan Rencana kegiatan (Tidak) Perintah mulai proses kegiatan (ya)							Rencana Kegiatan Hasil Koordinasi DPA-SKPD/DIPA APBN	15	Surat Perintah untuk melaksanakan proses Kegiatan.	
5	Memproses pengadaan/Penunjukan/Tender							Surat Perintah untuk melaksanakan proses Kegiatan. DPA-SKPD/DIPA APBN	8.400	Dokumen pengadaan/ penunjukan/Pelelangan	20 hari
6	Melaksanakan pekerjaan Melengkapi dokumen pembayaran							Administrasi dan sarana pendukung, SDM , DPA-SKPD/DIPA APBN	37.800	Sarpras yang dibangun	3 bulan
7	Mengajukan SPM ke BPKAD							-Dokumen Pengadadaan -Dokumen Proses -SPJ dan dok. pendukung	420	SPM LS	
8	Proses selesai										

Kepala Pelaksana
BPBD Kota Mataram



Mahfuddin Noor, S.Sos

NIP. 19640805 198703 1 017