

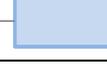
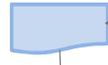


**PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Sub Bidang Kesiapsiagaan, Pendidikan dan Pelatihan

NOMOR SOP	SOP-BID1-01
TANGGAL PEMBUATAN	4 Januari 2021
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	Tanggal Saat Ditandatangani
DISAHKAN OLEH	Kepala Pelaksana BPBD Ida Bagus Suadnyana, SH. M.Si NIP. 19621111 198903 1 028
NAMA SOP	SOP Bimbingan Teknis Tim Relawan
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none">1. UU RI Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah2. UU RI Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2008 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana.4. Peraturan Menpan & RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pembentukan5. Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Buleleng.6. Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Buleleng.7. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 70 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Buleleng.8. Permenpan RB No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan SOP-AP9. Permenpan RB No.53 Tahun 2014 tentang petunjuk teknis penyusunan perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara revidi atas laporan kinerja instansi pemerintah	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami Peraturan tentang Penanggulangan Bencana.2. Mampu mengoperasikan Komputer minimal Ms. Office3. Memiliki sikap teliti, tegas dan ramah.
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
SOP Bimbingan Teknis Tim Relawan, Koordinasi dengan Instansi terkait dalam penanggulangan bencana.	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Printer3. ATK4. Kamera / handycam5. LCD/Proyektor
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila Bimbingan Teknis ini tidak dilaksanakan dengan baik, maka dalam penanggulangan bencana tidak berjalan efektif.	<ol style="list-style-type: none">1. SK Panitia dan Narasumber2. Materi3. Daftar Hadir4. Surat Undangan5. Laporan/Notulen hasil pelaksanaan kegiatan.

SOP BIMBINGAN TEKNIS TIM RELAWAN

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	
		Sub. Bidang KPP	Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Kepala Pelaksana BPBD	Tim Panitia/Narasumber	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Memerintahkan Kasubbid untuk mempersiapkan bahan pelaksanaan Bimbingan Teknis Tim Relawan penanggulangan bencana.					Disposisi	5 Menit	Disposisi	-
2	Mempersiapkan draft bahan kegiatan pelaksanaan Bimbingan Teknis Tim Relawan penanggulangan bencana					Disposisi	2 Hari	Darft surat undangan Peserta dan Narasumber, draft materi bimtek, draft SK Tim	-
3	Memeriksa draft bahan kegiatan pelaksanaan kegiatan Bimtek Tim Relawan penanggulangan bencana. Jika setuju, maka akan diparaf dan diteruskan ke Kepala Pelaksana. Jika tidak setuju, maka akan dikembalikan ke Kasubid untuk diperbaiki.	Tidak		Ya		Darft surat undangan Peserta dan Narasumber, draft materi bimtek, draft SK Tim	1 Jam	Darft surat undangan Peserta dan Narasumber, draft materi bimtek, draft SK Tim	-
4	Memeriksa draft bahan kegiatan pelaksanaan kegiatan Bimtek Tim Relawan penanggulangan bencana. Jika setuju, maka akan ditandatangani. Jika tidak setuju, maka akan dikembalikan ke Kabid untuk diperbaiki.		Tidak			Darft surat undangan Peserta dan Narasumber, draft materi bimtek, draft SK Tim	1 Jam	Surat undangan Peserta dan Narasumber, materi bimtek, SK Tim	
5	Memerintahkan Kasubid untuk mengirim undangan ke Peserta dan Narasumber.			Ya		Surat undangan Peserta dan Narasumber, materi bimtek, SK Tim	10 Menit	Surat undangan Peserta dan Narasumber, materi bimtek, SK Tim	
6	Mengirim surat undangan ke Peserta dan Narasumber.					Surat undangan Peserta dan Narasumber, materi bimtek, SK Tim	1 Hari	Surat undangan Peserta dan Narasumber, materi bimtek, SK Tim	SOP Surat Keluar
7	Melaksanakan kegiatan bimtek penanggulangan bencana dengan Peserta dan Narasumber.					Materi dan daftar hadir	Kondisional	Daftar hadir dan hasil notulen bimtek.	
8	Membuat draft laporan pertanggungjawaban pelaksanaan bimtek tim relawan penanggulangan bencana dan menyerahkannya ke Kabid untuk diperiksa.					Daftar hadir dan hasil notulen bimtek.	1 Hari	Draft laporan pertanggungjawaban pelaksanaan bimtek penanggulangan bencana.	
9	Memeriksa draft laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Bimtek Tim Relawan penanggulangan bencana. Jika setuju, maka akan ditandatangani. Jika tidak setuju akan dikembalikan ke Kasubid untuk diperbaiki.	Tidak				Draft laporan pertanggungjawaban pelaksanaan bimtek penanggulangan bencana.	1 Jam	Laporan pertanggungjawaban bimtek penanggulangan bencana.	
10	Menerima laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Bimtek Tim Relawan dan mendokumentasikannya.		Ya			Laporan pertanggungjawaban bimtek penanggulangan bencana.	10 Menit	Laporan pertanggungjawaban bimtek penanggulangan bencana.	
11	Menyelesaikan proses Bimbingan Teknis Tim Relawan penanggulangan bencana								