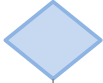







  <b>PEMERINTAH KABUPATEN BULELNG</b> <b>BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH</b>	<b>NOMOR SOP</b>	<b>SOP-BID3-04</b>
	<b>TANGGAL PEMBUATAN</b>	<b>4 Januari 2021</b>
	<b>TANGGAL REVISI</b>	
	<b>TANGGAL EFEKTIF</b>	<b>Tanggal pada saat ditandatangani</b>
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	<b>Kepala Pelaksana BPBD</b>  <b>Ida Bagus Suadnyana, SH. M.Si</b> <b>NIP. 19621111 198903 1 028</b>
<b>SUB BIDANG REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI</b>	<b>NAMA SOP</b>	<b>PENKAJIAN KERUSAKAN, KERUGIAN DAN KEBUTUHAN PASCA BENCANA (JITUPASNA)</b>
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang - Undang No.24 tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana</li> <li>2. PP No. 21 tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana</li> <li>3. PP No. 22 tahun 2008 Standar Pelayanan Minimal</li> <li>4. PERKA BNPB No. 15 tahun 2011 tentang Pedoman Pengkajian Kebutuhan Pasaca Bencana</li> <li>5. PERKA BNPB No. 6 tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasaca Bencana</li> <li>6. Permendagri 101 tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal sub-urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota</li> <li>7. Peraturan Gubernur Bali Nomor 60 Tahun 2015 tentang Santunan dan bantuan Sosial Perbaikan Sarana dan Prasarana Perekonomian, Rumah Masyarakat dan Fasilitas Umum untuk Korban Bencana sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Bali Nomor 60 Tahun 2015 (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2017 Nomor 28)</li> <li>8. Permenpan RB No. 35 Tahun 2012 Tenyang Pedoman Penyusunan SOP-AP</li> <li>9. Permenpan RB No.53 Tahun 2014 tentang petunjuk teknis penyusunan perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara reuiu atas laporan kinerja instansi pemerintah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki penyiapan bahan perumusan kebijakan program rehabilitas</li> <li>2. Memiliki kompetensi di bidang rehabilitas</li> <li>3. Memiliki kompetensi di bidang perencanaan</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP ini disusun berdasarkan keterkaitan antara tanggap darurat dengan rehabilitasi</li> <li>2. SOP Penyusunan RKA berkaitan erat dengan SOP Penyusunan Penetapan Kinerja</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 RPJMD</li> <li>2 Rencana Strategis ( Renstra )</li> <li>3 Peraturan Kepala BNPB No. 11 tahun 2008</li> <li>4 Database BPBD Kabupaten Buleleng dan Instansi terkait</li> <li>5 Laporan terjadinya bencana dari kepala wilayah</li> </ol>	
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyusunan SOP ini dibuat untuk menjadi pedoman langkah dalam pelaksanaan rehabilitas</li> <li>2 Jika SOP ini tidak tersusun akan mengakibatkan terganggunya program rehabilitasi</li> </ol>	<p>SOP yang sudah diformat dimohonkan tanda tangan Kepala Pelaksana Badan lanjut diteruskan kepada Bagian Organisasi dan menjadi pedoman BPBD untuk pelaksanaanya</p>	

**SOP PENGKAJIAN KERUSAKAN, KERUGIAN DAN KEBUTUHAN PASCA BENCANA (JITUPASNA)**

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		KaSub Bidang Rehabilitasi dan rekonstruksi	Kepala Bidang Rehabilitasi dan rekonstruksi	Kepala Pelaksana BPBD	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Laporan Kejadian Pasca Bencana dari Masyarakat, Desa, Media Sosial, Media Cetak dan Media Elektronik				Laporan Tertulis, Berita dari Media Sosial, Media Cetak dan Media Elektronik	120 Menit	Disposisi dan/atau Perintah Lisan dari Bpk. Kalaksa ke Kabid RR	
2	Disposisi ke Bidang RR				Disposisi dan/atau Perintah Lisan dari Bpk. Kalaksa	45 Menit	Disposisi dan/atau Lisan dari Bpk. Kalaksa ke Kabid RR	
3	Disposisi ke Kasubid RR				Disposisi dan/atau Perintah Lisan Kabid RR	60 Menit	Form JITUPASNA	
4	Pengkajian Lapangan				Form JITUPASNA	1 Hari	Hasil Pengkajian Nilai Kerusakan dan Kerugian	
5	Rapat Tim				Notulen Rapat	120 Menit	Tercapainya Kesepakatan Rencana Kegiatan	
6	Melaporkan Hasil Kegiatan				Dokumen Kegiatan	60 menit	Terwujudnya Sebuah Dokumen	
7	Memohon Penandatanganan Dokumen Kegiatan				Dokumen Kegiatan	60 menit	Adanya Sebuah Dokumen	
8	Melakukan Pengarsipan Dokumen				Dokumen Kegiatan	60 menit	Tersimpannya Dokumen Kegiatan dengan baik	
9	Penyelesaian kegiatan	