****

**PEMERINTAH KABUPATEN PATI**

**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**POSKO SIAGA DINI BPBD**

**KABUPATEN PATI**

**Jalan Raya Pati – Kudus KM. 3,5 Kode Pos 59163**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PEMERINTAH KABUPATEN PATI**  **BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH** Jalan Raya Pati-Kudus Km. 4 Kode Pos 59163Telepon (0295) 387237Fax. (0295) 386416 | | | Nomor SOP | |  |
| TanggalPembuatan | | 2014. |
| TanggalRevisi | | - |
| TanggalEfektif | | . |
| DisahkanOleh | | KepalaBPBDKabupatenPati. |
| Nama SOP | | Pelaksanaan Posko Siaga Dini BPBD Kab. Pati. |
| Seksi Kesiapsiagaan | | | | | |
| DasarHukum: | | KualifikasiPelaksana: | | | |
| 1. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana; 2. Peraturan Pemerintah No 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana; 3. Peraturan Daerah No 4 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja BPBD Kab. Pati; 4. Peraturan Ka BNPB Nomor 15 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana (PUSDALOPS-PB) 5. Peraturan Bupati No 44 Tahun 2012 tentang Tugas Poko dan Fungsi Tata Kerja BPBD Kab. Pati. | | 1. Memahami struktur POS Siaga Bencana dan POS Komando; 2. Memahami dan mengetahui Peraturan tentang Penggunaan Radio Komunikasi; 3. Memahami dan mengetahui tata cara pengiriman berita; | | | |
| Keterkaitan: | | Peralatan/Perlengkapan: | | | |
| 1. Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan Kabupaten Pati; 2. Kasi Pencegahan; 3. Bidang Kedaruratan dan Logistik dan semua Seksinya; 4. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dan semua Seksinya; 5. Kepala Sekretariat dan semua Kasubagnya. | | 1. Radio Komunikasi: 2. Rig 3. HT 4. Repeater 5. Telephon:  * PSTN * Hand Phone  1. Alat tulis kantor. 2. Komputer/laptop dan printer. | | | |
| Peringatan: | | Pencatatan dan Pendataan: | | | |
| 1.  2.  3. | kegiatan pemantauan dan pengkajian risiko  penyampaian peringatan sesegera mungkin  Koordinasi dgn lembaga yang berwenang  respons yang cepat dan efektif bila terjadi bencana. | 1.  2.3. | | Pencatatan Laporan Harian per Kecamatan oleh Petugas Posko.  Pencatatan Laporan Kejadian.  Pelaporan dari Petugas Posko ke Personil BPBD Kab. Pati | |

**Pelaporan dalam keadaan tidak ada potensi / kejadian bencana**

| **No.** | **UraianProsedur** | **Pelaksana** | | | | | **MutuBaku** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kepala Badan** | **Kabid** | **Kasi** | **Posko** | **Masyarakat** | **Kelengkapan** | **Waktu** | **Output** | **Ket** |
| **1** | **2** | **3** | **5** | **6** | **7** |  | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 1 | Pemberitahuan / Pelaporan potensi / kejadian bencana |  |  |  |  |  | Alat komunikasi dan ATK | 5 mnt | Data bencana |  |
| 2 | Menerima dan menyampaikan arahan untuk tetap waspada dan segera malaporkan bila tejadi potensi bencana susulan |  |  |  |  |  | Alat komunikasi dan ATK | 5 mnt | Data bencana |  |
| 3 | Menerima, mencatat dan melaporkan ke Kepala Pelaksana BPBD Kab. Pati |  |  |  |  |  | Alat komunikasi dan ATK | 5 mnt | Data bencana |  |

**Pelaporan dalam keadaan terdapat potensi bencana**

| **No.** | **UraianProsedur** | **Pelaksana** | | | | | **MutuBaku** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kepala Badan** | **Kabid** | **Kasi** | **Posko** | **Masyarakat** | **Kelengkapan** | **Waktu** | **Output** | **Ket** |
| **1** | **2** | **3** | **5** | **6** | **7** |  | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 1 | Pemberitahuan / Pelaporan potensi / kejadian bencana |  |  |  |  |  | Alat komunikasi dan ATK | 5 mnt | Data bencana |  |
| 2 | Menerima dan menyampaikan arahan untuk tetap waspada dan segera malaporkan bila tejadi potensi bencana susulan |  |  |  |  |  | Alat komunikasi dan ATK | 5 mnt | Data bencana |  |
| 3 | Menerima, mencatat dan melaporkan ke Kabid PK |  |  |  |  |  | Alat komunikasi dan ATK  Komputer | 5 mnt | Data bencana |  |
| 4 | Prose pengambilan keputusan |  |  |  |  |  | Proyektor  Laptop  Undangan Telpon / SMS | 5 mnt | Data bencana |  |

**FORM LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN**

1. Data Kegiatan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Judul SOP | Poski Siaga Dini BPBD |
| 2. | Output | Terlaksanakanya Piket Siaga dan Terwujudnya Laporan Setiap Hari |
| 3. | Pelaksana | 1. Kepala Pelaksana BPBD Kab. Pati; 2. Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan 3. Kepala Seksi Kesiapsiagaan 4. Staf. |

1. Pelaksana dan Langkah-langkah Kegiatan

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Pemberitahuan / Pelaporan potensi / kejadian bencana dari masyarakat atau pun relawan yang ada di daerah |
| 2 | Menerima Pemberitahuan / Pelaporan potensi / kejadian bencana dari masyarakat atau pun relawan yang ada di daerah dan menyampaikan arahan untuk tetap waspada dan segera malaporkan bila tejadi potensi bencana susulan |
| 3 | Menerima, mencatat dan melaporkan ke Kabid Pencegahan dan Kesiapsiagaan |
| 4 | Prose pengambilan keputusan yang dirapatkan dengan bidang bidang yang lain |