BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

Nomor SOP	T.261/BPBD-DRT/000.8.3.3/02/2026
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2026
Tanggal Revisi	26 Februari 2026
Tanggal Pengesahan	27 Februari 2026
Disahkan Oleh	KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA Ditandatangani secara elektronik oleh : Kepala Pelaksana **Setianto Nugroho Aji, SH, M.Si** Pembina Utama Muda (IV/c)
Nama SOP	SOP PENANGANAN BENCANA

Dasar Hukum:

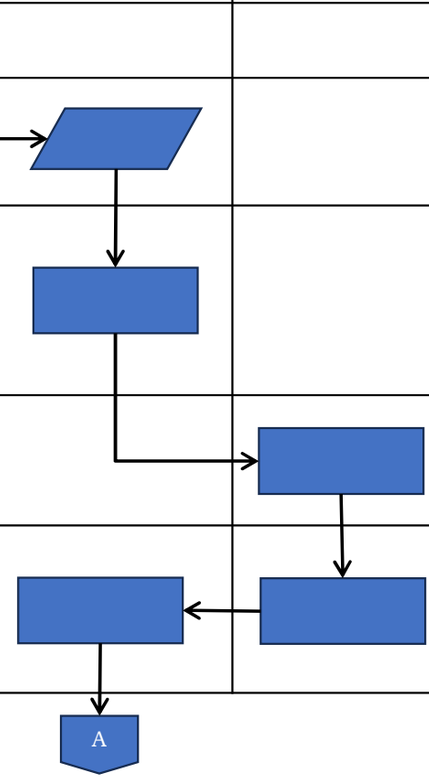
1. Undang-Undang No. 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
2. Peraturan Pemerintah No. 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana
3. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana No. 10 tahun 2008 tentang Komando Tanggap Darurat
4. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 24 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Operasi Darurat Bencana.
5. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 4 Tahun 2018 tentang Sistem Manajemen Logistik dan Peralatan
6. Petunjuk Pelaksanaan Standar Minimal Kebutuhan Logistik dan Peralatan Nomor 1 Tahun 2024
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara No. 10 Tahun 2017 tentang Penanggulangan Bencana Daerah

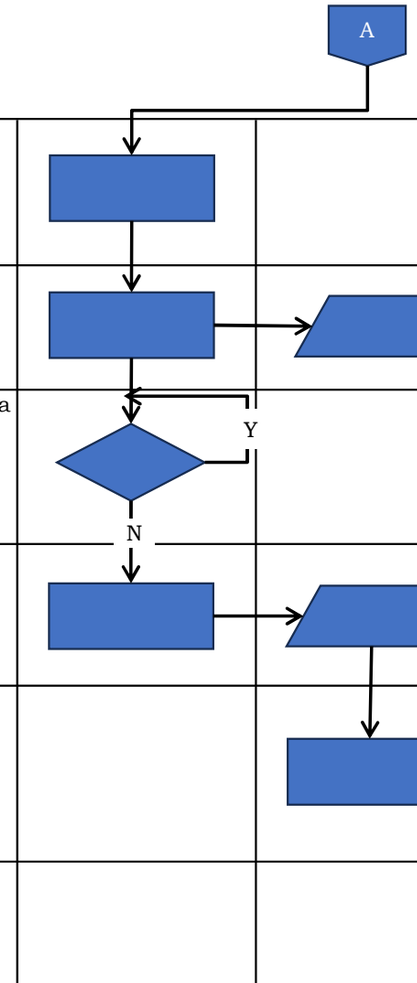
Kualifikasi Pelaksana:

1. Tim sudah terlatih dan bersertifikat
2. Tim bekerja secara profesional

KETERKAITAN	PERALATAN/ PERLENGKAPAN
1. SOP Kaji Cepat Internal pada Bidang Kedaruratan dan Logistik Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara	1. HP, media sosial 2. Buku agenda laporan 3. Kendaraan operasional dan sapras penanggulangan bencana
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
1. Laporan pelaksanaan kegiatan dituangkan dalam laporan kegiatan dan disertai dokumentasi 2. Apabila prosedur tidak dilaksakan dengan baik dapat menghambat proses pelaksanaan penanganan bencana	1. Disimpan sebagai dokumen penanganan bencana

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENANGANAN BENCANA								
URAIAN PROSEDUR		**PELAKSANA**			**MUTU BAKU**			
No.	Kegiatan Bidang Kedaruratan & Logistik	Petugas Piket	Kasi Kedaruratan	Kepala Pelaksana	Persyaratan dan Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Mulai							
2.	Menerima informasi Kejadian Bencana dan melaporkan Kejadian kepada Kasi Kedaruratan				HP, komputer	< 15 menit	Informasi bencana	
3.	Kasi Kedaruratan memerintahkan kepada petugas piket untuk menyiapkan peralatan penanganan bencana dan segera menuju lokasi kejadian bencana untuk melakukan kaji cepat				Laporan secara lisan maupun tertulis	< 30 menit	Laporan kejadian bencana	
4.	Kasi Kedaruratan melaporkan kejadian bencana kepada Kepala Pelaksana				Perintah secara lisan maupun tertulis	< 10 menit	Laporan kejadian bencana	
5.	Kepala Pelaksana melalui Kasi Kedaruratan memerintahkan untuk melakukan penanganan bencana				Kendaraan operasional dan peralatan penanggulangan bencana	< 30 menit	SPT	





7.	Petugas piket menuju ke lokasi kejadian bencana untuk penanganan bencana				Kendaraan operasional dan peralatan penanggulangan bencana	< 6 jam	Laporan awal penanganan darurat	
8.	Pembuatan laporan bencana secara berkala				HP	< 2 jam	Laporan berkala	
9.	Penanganan bencana dilakukan hingga dinyatakan selesai (Penanganan berlanjut atau tidak)				Laporan berkala	Berjalan	Laporan berkala	
10.	Pembuatan laporan selesainya penanganan bencana				Laporan penanganan bencana	< 1 jam	Laporan pelaksanaan penanganan bencana	
11.	Kasi Kedaruratan melaporkan hasil penanganan bencana kepada Kepala Pelaksana				Laporan penanganan bencana	< 15 menit	Laporan pelaksanaan penanganan bencana	
12.	Selesai							

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN

A. Uraian Kegiatan

Judul SOP	SOP Penanganan Bencana
Jenis Kegiatan	Tugas Pokok dan Fungsi
Penanggung Jawab	
a. Produk	Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik
b. Pelaksana Kegiatan	Seksi Kedaruratan
Ruang Lingkup	Bidang Kedaruratan dan Logistik

B. Identifikasi Kegiatan

Judul Kegiatan	Penanganan Bencana
Langkah Awal	Menerima laporan
Langkah Utama	Penanganan Bencana
Langkah Akhir	Melaporkan hasil kegiatan

C. Identifikasi Langkah

Langkah Awal	1. Menerima laporan bencana
Langkah Utama	2. Koordinasi dan verifikasi awal ke lapangan 3. Membuat laporan awal kejadian bencana 4. Update data & pelaksanaan penanganan bencana
Langkah Akhir	5. Membuat laporan disertai dengan dokumentasi kegiatan