PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
Jalan Kadar Maron Nomor 21 Sidorejo Temanggung kodepos 56221
Telepon 0293 493772 Faximili 0293 493735
Surat elektronik:bpbdtmg@gmail.com Laman: http://bpbd.temanggungkab.co.id

KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 067.2 / 54 TAHUN 2025

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAKSANAAN KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN BERDASARKAN
RENCANA STRATEGIS TAHUN 2025-2029
DI LINGKUNGAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG

BUPATI TEMANGGUNG,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka memastikan pelaksanaan kegiatan agar berjalan dengan efektif, efisien dan memiliki akuntabilitas serta fokus pada pencapaian target sasaran dan tujuan dari Badan Penanggulangan Bencana Daerah, maka perlu adanya prosedur penetapan yang jelas dan sesuai ketentuan.

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Kegiatan dan Sub Kegiatan Berdasarkan Rencana Strategis Tahun 2025-2029 Di Lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Temanggung.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 24 Tahun 2011 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Temanggung.
9. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 5 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2025-2029;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
12. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 60 Tahun 2010 tentang Pembentukan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Temanggung;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Kegiatan dan Sub Kegiatan Berdasarkan Rencana Strategis Tahun 2025-2029 Di Lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Keputusan Bupati ini.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU Keputusan ini digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan di Lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Temanggung dalam pencapaian target Tujuan dan Sasaran.

KETIGA : Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU Keputusan ini tergambar dalam Bagan Alir (*Flowchart*) sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Keputusan Bupati ini.

KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal,22 Desember 2025

a.n. BUPATI TEMANGGUNG
KEPALA PELAKSANA,
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG

TOTOK NURSETYANTO, S. STP
Pembina Tingkat I / IV.b
NIP. 198305302001121005

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR : 067.2/54 TAHUN 2025
TANGGAL : 22 DESEMBER 2025
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA
DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG
TAHUN 2025-2029

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAKSANAAN KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN BERDASAKAN
RENCANA STRATEGIS TAHUN 2025-2029
DI LINGKUNGAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG

NO	NAMA SOP	NOMOR
1	2	3
A	**SOP MAKRO**	
1	Prosedur Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	067.2/01/Sekrt-SOP/XII/2025
2	Prosedur Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	067.2/02/ Sekrt-SOP/XII/2025
3	Prosedur Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	067.2/03/ Sekrt-SOP/XII/2025
4	Prosedur Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	067.2/04/ Sekrt-SOP/XII/2025
5	Prosedur Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	067.2/05/Sekrt-SOP/XII/2025
6	Prosedur Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana	067.2/06/ RR-SOP/XII/2025
7	Prosedur Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	067.2/07/Darlog-SOP/XII/2025
8	Prosedur Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	067.2/08/PK-SOP/XII/2025
9	Prosedur Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	067.2/09/PK-SOP/XII/2025
B	**SOP MIKRO**	
1	Prosedur Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	067.2/11/ Sekrt-SOP/XII/2025
2	Prosedur Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	067.2/12/ Sekrt-SOP/XII/2025
3	Prosedur Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	067.2/13/ Sekrt-SOP/XII/2025

NO	NAMA SOP	NOMOR
1	2	3
4	Prosedur Penyediaan Bahan Logistik Kantor	067.2/14/ Sekrt-SOP/XII/2025
5	Prosedur Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	067.2/15/ Sekrt-SOP/XII/2025
6	Prosedur Fasilitasi Kunjungan Tamu	067.2/16/ Sekrt-SOP/XII/2025
7	Prosedur Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	067.2/17/ Sekrt-SOP/XII/2025
8	Prosedur Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	067.2/18/ Sekrt-SOP/XII/2025
9	Prosedur Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	067.2/19/ Sekrt-SOP/XII/2025
10	Prosedur Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	067.2/20/ Sekrt-SOP/XII/2025
11	Prosedur Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	067.2/21/ Sekrt -SOP/XII/2025
12	Prosedur Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	067.2/22/ Sekrt -SOP/XII/2025
13	Prosedur Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	067.2/23/Sekrt-SOP/XII/2025
14	Prosedur Bimbingan Teknis Pasca Bencana Kabupaten/Kota	067.2/24/RR-SOP/XII/2025
15	Prosedur Koordinasi penanganan Pascabencana Kabupaten/Kota	067.2/25/RR-SOP/XII/2025
16	Prosedur Penyediaan Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	067.2/26/Darlog-SOP/XII/2025
17	Prosedur Respon Cepat Darurat Bencana Kabupaten/Kota	067.2/27/Darlog-SOP/XII/2025
18	Prosedur Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	067.2/28/Darlog-SOP/XII/2025
19	Prosedur Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana	067.2/29/ Darlog -SOP/XII/2025
20	Prosedur Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kabupaten/Kota (Per Jenis Ancaman Bencana)	067.2/30/PK-SOP/XII/2025
21	Prosedur Penyusunan Kajian Risiko Bencana Kabupaten/Kota	067.2/31/PK-SOP/XII/2025

NO	NAMA SOP	NOMOR
1	2	3
22	Prosedur Penyediaan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana kabupaten/kota	067.2/32/PK-SOP/XII/2025
23	Prosedur Gladi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana kabupaten/kota	067.2/33/PK-SOP/XII/2025
24	Prosedur Penguatan Kapasitas Kawasan untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bencana	067.2/34/PK-SOP/XII/2025
25	Prosedur Penyusunan Rencana Kontijensi Kabupaten/Kota	067.2/35/PK-SOP/XII/2025
26	Prosedur Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota	067.2/36/PK-SOP/XII/2025
27	Prosedur Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana Kabupaten/Kota	067.2/37/PK-SOP/XII/2025

a.n. BUPATI TEMANGGUNG
KEPALA PELAKSANA,
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG

TOTOK NURSETYANTO, S. STP
Pembina Tingkat I / IV.b
NIP. 19830530200112100[illegible]

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

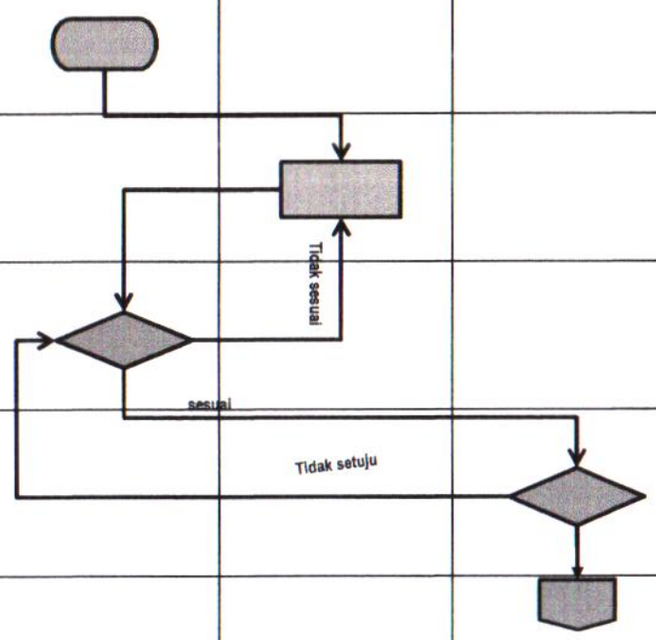
Nomor SOP	067.2/01/Sekrt-SOP/XII/2025
Tanggal Pembuatan	06 Februari 2018
Tanggal Revisi	22 Desember 2025
Tanggal Efektif	01 Januari 2026
Disahkan oleh	a.n. BUPATI TEMANGGUNG KEPALA PELAKSANA BPBD KABUPATEN TEMANGGUNG **TOTOK NURSETYANTO, S.STP** Pembina Tingkat I / IV.b NIP. 19830530 200112 1 005
Nama SOP	**Prosedur Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**

Dasar Hukum	**Kualifikasi pelaksana**
1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 13 Tahun 2011 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah	1. Memahami urusan Perencanaan dan evaluasi 2. Mampu mengoperasikan komputer
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
1. SOP Pengelolaan Surat Keluar 2. SOP Penyusunan Dokumen Perencanaan dan pelaporan	1. Komputer 2. Printer 3. ATK
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
'1. perencanaan memberi tahu apa yang harus dilakukan, kapan, dan mengapa, sementara penganggaran menyediakan bagaimana membiayai dan berapa banyak yang dibutuhkan, menjadikan keduanya pilar utama manajemen yang sukses bagi pemerintah, organisasi	1 Portal BKPSDM / Simpeg 2 Buku Penjagaan Kenaikan Pangkat

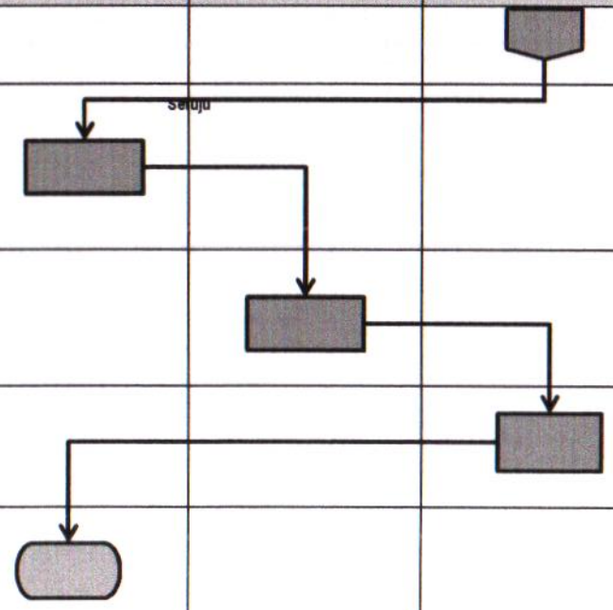
LAMPIRAN II : KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR : 067.2/54 TAHUN 2025
TANGGAL : 22 DESEMBER 2025
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2025 - 2029

PROSEDUR PERENCANAAN PENGANGGARAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Kepala Sekretariat	Staf Perencanaan	Kepala Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	6	7	8	9	10
1.	Mempelajari Regulasi terkait perencanaan dan Penganggaran, dan penyusunan laporan				Tata naskah/ Regulasi	120 Menit	Kefahaman materi	
2.	Menerima perintah / disposisi dan menyiapkan format dan data sesuai kebutuhan data				Forrm isian	90 Menit	Kesiapan formulir isian	
3.	Memeriksa format dan data memastikan jika tidak sesuai dikembalikan jika sesuai dilaporkan kepada Kepala Pelaksana untuk bahan rapat bersama Tim Penyusun				Forrm isian	10 menit	Kesiapan formulir isian	SOP Pembentukan Tim
4.	Memeriksa format dan data memastikan jika setuju dibubuhkan paraf dan memerintahkan Ka. Sekretariat untuk dilaksanakan Rapat Koordinasi Tim jika tidak setuju dikembalikan untuk diperbaiki				Forrm isian dan materi rapat	30 menit	Kesiapan formulir isian persetujuan pimpinan	



No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Kepala Sekretariat	Staf Perencanaan	Kepala Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
5.	Memerintahkan Staf Perencanaan untuk menyiapkan bahan dan kelengkapan rapat bersama Tim				Forrm isian dan materi rapat	5 menit	Kesiapan materi rapat	
5.	Menyiapkan bahan dan perlengkapan rapat bersama Tim				Forrm isian dan materi rapat	30 menit	Kesiapan materi dan tempat rapat	
5.	Memimpin Rapat dan memerintahkan kepada Kepala Sekretariat untuk melakukan proses selanjutnya				Data mentah dari Seksi dan Sekretariat	120 Menit	Pelaksanaan rapat	
5.	Mmbuat Rangkuman hasil rapat				Hasil Rapat	60 menit	Bahan / data terolah siap di tindak lanjuti	



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Nomor SOP	067.2/02/ Sekrt-SOP/ XII /2025
Tanggal Pembuatan	22 Desember 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	01 Januari 2026
Disahkan oleh	a.n. BUPATI TEMANGGUNG KEPALA PELAKSANA BPBD KABUPATEN TEMANGGUNG **TOTOK NURSETYANTO, S.STP** Pembina Tingkat I / IV.b NIP. 19830530 200112 1 005
Nama SOP	**PROSEDUR ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH**

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. 7. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 2. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentan Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung;	1. Memahami urusan Administrasi Keuangan 2. Menguasai Akuntansi
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
1. SOP Pencairan Anggaran Belanja Langsung (UP/GU/TU) 2. SOP Laporan Keuangan	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Jaringan Internet
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
1. Secara keseluruhan, administrasi keuangan yang efektif dan efisien sangat vital untuk mendukung pelaksanaan otonomi daerah yang sehat dan berkelanjutan	1 Aplikasi Kemendagri / SIPD 2 Aplikasi E-Keuangan

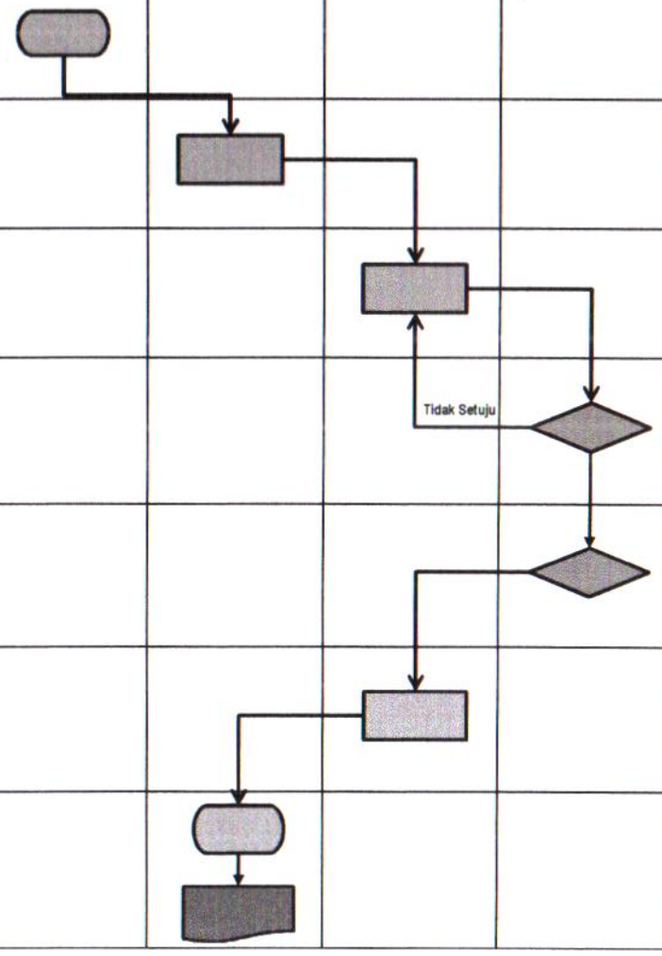
PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Nomor SOP	067.2/03/ Sekrt-SOP/ XII /2025
Tanggal Pembuatan	22 Desember 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	01 Januari 2026
Disahkan oleh	a.n. BUPATI TEMANGGUNG KEPALA PELAKSANA BPBD KABUPATEN TEMANGGUNG **TOPOK NURSETYANTO, S.STP** Pembina Tingkat I / IV.b NIP. 19630530 200112 1 005
Nama SOP	**PROSEDUR PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH**

Dasar Hukum	**Kualifikasi pelaksana**
1. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 18 Tentang 7 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. 3 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Percepatan Transformasi Digital di Bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.	1. Memahami urusan Administrasi Keuangan 2. Memahami Tupoksi 3 Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang / Jasa 4 Momiliki k Memiliki kemampuan pengolahan data sederhan
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
1. SOP Pencairan Anggaran Belanja Langsung (UP/GU/TU) 2. SOP Laporan inventaris Barang	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Jaringan Internet
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
1. Barang/Jasa Pemerintah berpotensi terjadi manipulasi formula perhitungan, harga, mark up anggaran, mark up biaya pelaksanaan, mark up harga, dan mark up HP	1 Aplikasi LPSE 2 Aplikasi E-Keuangan

PROSEDUR PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Kepala Sekretariat / Kasi	Kepala Seksi	Admin Pengadaan Barjas/PPTK	PA/PPKom	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	6		7	8	9	10
1.	Menyusun Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah					DPA	1 Hari	DPA	
2.	Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah					Administrasi Pencatatan Barang	1 Hari	Administrasi Pencatatan Barang	
3.	Menyusun Spesifikasi Teknis/ Kerangka Acuan Kerja (KAK)					DPA	1 Hari	DPA	
4.	Menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan Penetapan Penunjukkan Penyedia Barang/Jasa					Regulasi Standar Biaya	1 Hari	Regulasi Standar Biaya	
5	Persetujuan Pengguna Anggaran					Dokumen Pengadaan Barang/Jasa	1 Hari	Dokumen Pengadaan Barang/Jasa	
6	Melakukan Penyerahan Pengadaan Barang/Jasa					Dokumen Pengadaan Barang/Jasa	1 Hari	Dokumen Pengadaan Barang/Jasa	
7	Dokumen Administrasi Pengadaan					Dokumen Pengadaan Barang/Jasa	1 Hari	Dokumen Pengadaan Barang/Jasa	



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Nomor SOP	067.2/04/ Sekrt-SOP/ XII /2025
Tanggal Pembuatan	22 Desember 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	01 Januari 2026
Disahkan oleh	a.n. BUPATI TEMANGGUNG KEPALA PELAKSANA BPBD KABUPATEN TEMANGGUNG **TOTOK NURSETYANTO, S.STP** Pembina Tingkat I / IV.b NIP. 19830530 200112 1 005
Nama SOP	**PROSEDUR PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH**

Dasar Hukum	**Kualifikasi pelaksana**
1. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 18 Tentang 7 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. 3 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Percepatan Transformasi Digital di Bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.	1. Memahami urusan Administrasi Keuangan 2. Memahami Tupoksi 3 Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang / Jasa 4 Momiliki k Memiliki kemampuan pengolahan data sederhan
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
1. SOP Pencairan Anggaran Belanja Langsung (UP/GU/TU) 2. SOP Laporan inventaris Barang	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Jaringan Internet
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
1. Barang/Jasa Pemerintah berpotensi terjadi manipulasi formula perhitungan, harga, mark up anggaran, mark up biaya pelaksanaan, mark up harga, dan mark up HP	1 Aplikasi LPSE 2 Aplikasi E-Keuangan

PROSEDUR PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

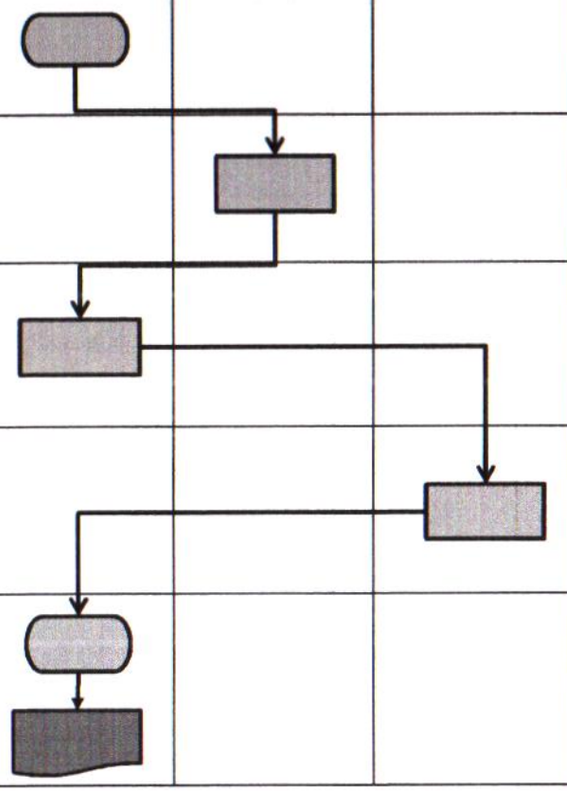
No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Kepala Sekretariat	Kepala Seksi	Kehpala Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4		7	8	9	10
1.	Menyusun Perencanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dan mengkoordinasikan kepada Seksi				DPA	1 Hari	DPA	
2.	Melakukan koordinasi terkait Penyediaan Jasa Penunjang dan menginventarisir kebutuhan				Administrasi Pencatatan kebutuhan	1 Hari	Administrasi Pencatatan kebutuhan	
3.	Menyusun rekapitulasi / Menyusun RKPBMD dan minta persetujuan kepada Kepala Pelaksana				Dokumen RKPMMD	1 Hari	Dokumen RKPMMD	
4.	Membubuhkan tanda tangan				Dokumen RKPMMD	1 Hari	Dokumen RKPMMD Tertanda tangani	
5	Dokumen RKPBMD				Dokumen RKPMMD	1 Hari	Dokumen RKPMMD	

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Nomor SOP	067.2/05/Sekrt-SOP/ XII /2025
Tanggal Pembuatan	22 Desember 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	01 Januari 2026
Disahkan oleh	a.n. BUPATI TEMANGGUNG KEPALA PELAKSANA BPBD KABUPATEN TEMANGGUNG **TOTOK NURSETYANTO, S.STP** Pembina Tingkat I / IV.b NIP. 19830530 200112 1 005
Nama SOP	**PROSEDUR PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**

Dasar Hukum	**Kualifikasi pelaksana**
1. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Pemerintah 3 Peraturan Bupati Temanggung Nomor	1. Memahami urusan Administrasi Keuangan 2. Memahami Tupoksi 3 Momiliki k Memiliki kemampuan pengolahan data sederhan
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
1. SOP Pencairan Anggaran Belanja Langsung (UP/GU/TU) 2. SOP Laporan inventaris Barang	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Jaringan Internet
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka barang milik daerah tidak terpelihara dengan baik	1 Dokumen RKMPMD 2 DPA Memeliharaan

PROSEDUR PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Kepala Sekretariat	Kepala Seksi	Kehpala Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4		7	8	9	10
1.	Menyusun Perencanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah				DPA	1 Hari	DPA	
2.	Melakukan koordinasi terkait Pemeliharaan BMD dan menginventarisir kebutuhan				Administrasi Pencatatan kebutuhan	1 Hari	Administrasi Pencatatan kebutuhan	
3.	Menyusun rekapitulasi / Menyusun RKPBMD dan minta persetujuan kepada Kepala Pelaksana				Dokumen RKPMMD	1 Hari	Dokumen RKPMMD	
4.	Membubuhkan tanda tangan				Dokumen RKPMMD	1 Hari	Dokumen RKPMMD Tertanda tangani	
5	Dokumen RKPBMD				Dokumen RKPMMD	1 Hari	Dokumen RKPMMD	

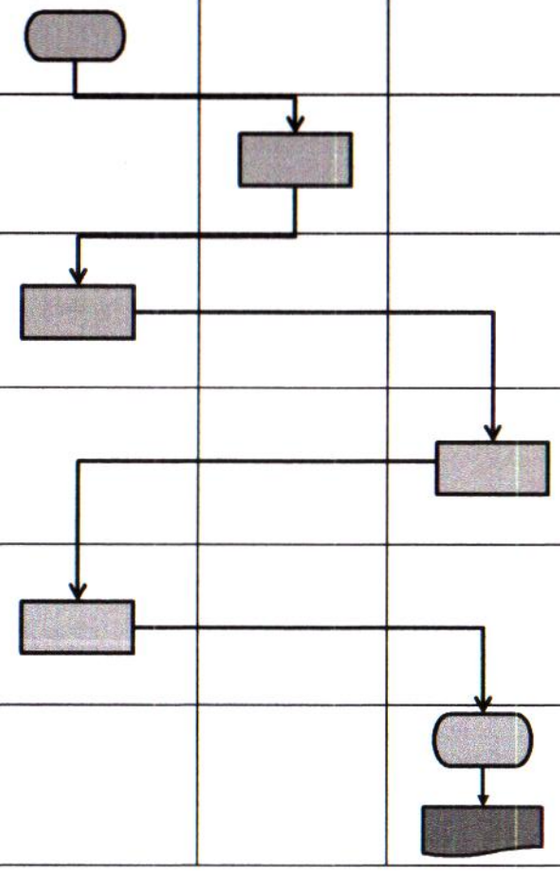
PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Nomor SOP	067.2/06/RR-SOP/ XII /2025
Tanggal Pembuatan	22 Desember 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	01 Januari 2026
Disahkan oleh	a.n. BUPATI TEMANGGUNG KEPALA PELAKSANA BPBD KABUPATEN TEMANGGUNG **TOTOK NURSETYANTO, S.STP** Pembina Tingkat I / IV.b NIP. 19830530 200112 1 005
Nama SOP	**PROSEDUR PENATAAN SISTIM DASAR PENANGGULANGAN BENCANA**

Dasar Hukum	**Kualifikasi pelaksana**
1. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Pemerintah 3 Peraturan Bupati Temanggung Nomor	1. Memahami urusan Administrasi Keuangan 2. Memahami Tupoksi 3 Momiliki k Memiliki kemampuan pengolahan data sederhan
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
1. SOP Pencairan Anggaran Belanja Langsung (UP/GU/TU) 2. SOP Laporan inventaris Barang	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Jaringan Internet
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka barang milik daerah tidak terpelihara dengan baik	1 Dokumen RKMPMD 2 DPA Memeliharaan

PROSEDUR PENATAAN SISTIM DASAR PENANGGULANGAN BENCANA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Kepala Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi	Kepala Pelaksana	JF Analis Bencana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4		7	8	9	10
1.	Menyusun Dokumen Anggaran				DPA	1 Hari	DPA	
2.	Memerintahkan Membuat Perencanaan Pembentukan Tim Jitupasna dan R3P				Draft SK Tim	1 Hari	Draft SK Tim	
3.	Memerintahkan Analis Kebencanaan untuk membuat Perencanaan Pembentukan Tim Jitupasna dan R3P				Draft SK Tim	1 Hari	Draft SK Tim	
4.	Melakukan Koordinasi Penanganan Pascabencana sesuai hasil Jitupasna				Hasil Assesmen	1 Hari	Dokumen Assesment	
5	Melakukan Monitoring dan Evaluasi				Dokumen RKPMMD	1 Hari	Dokumen RKPMMD	
6	Mendokumentasikan				Dokumen Jitupasna	2 Hari	Dokumen Jitupasna	



BUPATI TEMANGGUNG	Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif	067.2/07/Darlog-SOP/ XII /2025 22 Desember 2025 01 Januari 2026
	Disahkan oleh	a.n. BUPATI TEMANGGUNG KEPALA PELAKSANA BPBD KABUPATEN TEMANGGUNG **TOTOK NURSETYANTO, S.STP** Pembina Tingkat I / IV.b NIP. 19830530 200112 1 005
	Nama SOP	**PROSEDUR PELAYANAN PENYELAMATAN DAN EVAKUASI KORBAN BENCANA**

Dasar Hukum	**Kualifikasi pelaksana**
1. PP No.21 tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana 2. PP No.22 tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana 3 Peraturan Presiden No.8 tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana 4 PERKABNPB No.9 tahun 2008 tentang Prosedur Tetap Tim Reaksi Cepat 5 PERKA BNPB No.10 tahun 2008 tentang Komando Tanggap Darurat Bencana	1. Memahami urusan Administrasi Keuangan 2. Memahami Tupoksi 3 Momiliki k Memiliki kemampuan pengolahan data sederhan
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
1. SOP Kaji Cepat dan Tepat 2. SOP Penyaluran Bantuan 3 SOP Pembuatan Laporan	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Jaringan Internet
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka barang milik daerah tidak terpelihara dengan baik	1. Formulir Pencatatan 2. Data Korban 3. Dokumentasi dan Laporan Kejadian

PROSEDUR PELAYANAN PENYELAMATAN DAN EVAKUASI KORBAN BENCANA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Pusdalops	Kepala Pelaksana	Kepalas Seksi	Tim Tanggap Darurat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Menerima informasi terjadinya bencana dan menyampaikan kepada Kepala Pelaksana					Informasi Bencana	10 Menit	Informasi Bencana	
2.	Memerintahkan Kasi untuk melakukan identifikasi cakupan lokasi,korban, kerusakan sarpras, gangguan pelayanan umum dan SDA					Informasi Bencana	10 Menit	Surat Perintah	
3.	Melakukan koordinasi dengan instansi terkait					Informasi Bencana	30 Menit	Notulen hasil Koordinasi	
4.	Melakukan kaji cepat dan tepat					Notulen hasil Koordinasi	30 Menit	Dokumen Kaji cepat	SOP Jitu Pasna
5	Melaksanakan penyelamatan dan evakuasi korban bencana					Hasil Kajian	120 Menit - 7 hari	Terlaksananya Evakuasi dan Penyelamatan	
6	Melakukan pemenuhan kebutuhan dasar					Kebutuhan Dasar	2 Hari	Terpenuhinya kebutuhan Dasar	SOP Penyaluran Kebutuhan Dasr
6	Membuat laporan pelaksanaan					Laporan Pelaksanaan	2 Hari	Laporan Pelaksanaan	SOP Penyusunan Laporan
6	Menerima Laporan dan melaporkan kepada					Laporan Pelaksanaan	2 Hari	Laporan Pelaksanaan	
6	Mendokumentasikan pelaksanaan					Laporan Pelaksanaan	2 Hari	Laporan Pelaksanaan terdokumentasikan	

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Nomor SOP	067.2/08/PK-SOP/ XII /2025
Tanggal Pembuatan	22 Desember 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	01 Januari 2026
Disahkan oleh	a.n. BUPATI TEMANGGUNG KEPALA PELAKSANA BPBD KABUPATEN TEMANGGUNG **TOTOK NURSETYANTO, S.STP** Pembina Tingkat I / IV.b NIP. 19830530 200112 1 005
Nama SOP	**PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI RAWAN BENCANA**

Dasar Hukum	**Kualifikasi pelaksana**
1. PP No.21 tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana 2. PP No.22 tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana 3 Peraturan Presiden No.8 tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana 4 PERKABNPB No.9 tahun 2008 tentang Prosedur Tetap Tim Reaksi Cepat 5 PERKA BNPB No.10 tahun 2008 tentang Komando Tanggap Darurat Bencana	1. Memahami urusan Administrasi Keuangan 2. Memahami Tupoksi 3 Momiliki k Memiliki kemampuan pengolahan data sederhan
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
1. . SOP Kaji Cepat dan Tepat 2. SOP Penyaluran Bantuan 3 SOP Pembuatan Laporan	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Jaringan Internet
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**

PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI RAWAN BENCANA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Kepala Seksi	JF Pranata Kebencanaan	Kepala Pelaksana	Tim Web	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Menyusun Perencanaan					Data Wilayah	120 Menit	Data Wilayah	
2.	Menyiapkan data dan menelaah ketentuan					Data Wilayah / Regulasi/ Juknis	2 Hari	Data Wolayah Rawan Bencana	
3.	Menyusun dan menetapkan dokumen Kajian Risiko Bencana (KRB)					Data Wolayah Rawan Bencana	30 Menit	Data Wolayah Rawan Bencana	
4.	Melakukan publikasi					Data Wolayah Rawan Bencana	60 Menit	Data Daerah rawan Bencana terpublis	
5	Mensosialisasikan (Komunikasi informasi dan edukasi) kebencanaan		TIM			Data Wolayah Rawan Bencana	120 Menit - 7 hari	Kegiatan Sosialisasi	
6	Menyediakan dan Memasang Rambu dan Papan Informasi Publik		TIM			Rambu Papan Informasi	1 - 7 hari	Kegiatan Pemasangan Rambu	
7	Mendokumentasikan pelaksanaan					Data Wolayah Rawan Bencana	2 Hari	Laporan Pelaksanaan terdokumentasikan	

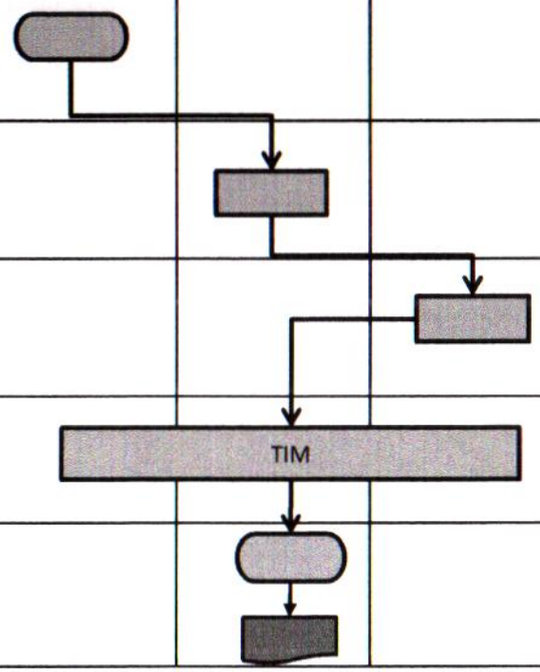
PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Nomor SOP	067.2/08/PK-SOP/ XII /2025
Tanggal Pembuatan	22 Desember 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	01 Januari 2026
Disahkan oleh	a.n. BUPATI TEMANGGUNG KEPALA PELAKSANA BPBD KABUPATEN TEMANGGUNG **TOTOK NURSETYANTO, S.STP** Pembina Tingkat I / IV.b NIP. 19630530 200112 1 005
Nama SOP	**PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI RAWAN BENCANA**

Dasar Hukum	**Kualifikasi pelaksana**
1. PP No.21 tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana 2. PP No.22 tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana 3 Peraturan Presiden No.8 tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana 4 PERKABNPB No.9 tahun 2008 tentang Prosedur Tetap Tim Reaksi Cepat 5 PERKA BNPB No.10 tahun 2008 tentang Komando Tanggap Darurat Bencana	1. Memahami urusan Administrasi Keuangan 2. Memahami Tupoksi 3 Momiliki k Memiliki kemampuan pengolahan data sederhan
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
1. . SOP Kaji Cepat dan Tepat 2. SOP Penyaluran Bantuan 3 SOP Pembuatan Laporan	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Jaringan Internet
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
Jika SOP ini tidak dijalankan secara optimal maka Kegiatan Penanggulangan Bencana kurang Efektif	

PROSEDUR PELAYANAN PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN TERHADAP BENCANA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		JF Pranata Kebencanaan	Kepala Seksi	Kepala Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	7	8	9	10
1.	Menyusun Perencanaan				Data Wilayah	120 Menit	Data Wilayah	
2.	Menyiapkan data dan menelaah ketentuan				Data Wilayah / Regulasi/ Juknis	2 Hari	Data Wilayah Rawan Bencana	
3.	Menyusun dan menetapkan Dokumen Penanggulangan Bencana Turunan KRB				Dokumen Penanggulangan Bencana	6 Bulan	Data / Dokumen Penanggulangan Bencana	
4	Mensosialisasikan dan mensimulasikan kesiap siagaan bencana sesuai dokumen Penanggulangan Bencana		TIM		Data Wolayah Rawan Bencana	1 - 7 hari	Kegiatan Sosialisasi / Simulasi PB	
5	Mendokumentasikan pelaksanaan				Data Wolayah Rawan Bencana	2 Hari	Laporan Pelaksanaan terdokumentasikan	



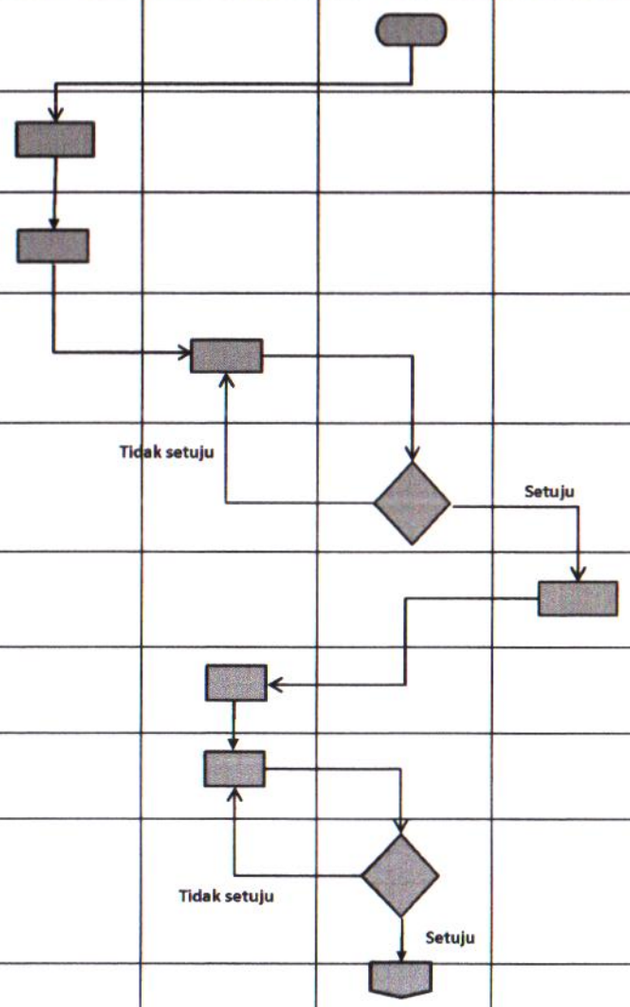
PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Nomor SOP	:	067.2/31/PK-SOP/XII/2025
Tanggal Pembuatan	:	22 Desember 2025
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	02 Januari 2026
Disahkan oleh		a.n. BUPATI TEMANGGUNG KEPALA PELAKSANA BPBD KABUPATEN TEMANGGUNG **TOTOK NURSETYANTO, S.STP** Pembina Tingkat I / IV.b NIP. 19830530 200112 1 005
Nama SOP		**PENYUSUNAN KAJIAN RISIKO BENCANA KABUPATEN/KOTA**

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Pengkajian Risiko Bencana 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Sub-Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota	1. Memahami Data Sekunder dan Primer 2. Memahami Data Bahaya, Kerentanan dan Kapasitas Daerah
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
	1. Komputer 2. Printer 3. ATK
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
1. Penyusunan KRB harus sesuai SOP agar didapat Data yang valid 2. Isi Dokumen harus akuntabel	1. Web Inarisk 2. ArcGIS

PROSEDUR PENYUSUNAN KAJIAN RISIKO BENCANA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

No.	Kegiatan						Mutu Baku			Ket.
		Tim Teknis	Tim Ahli	Kepala Pelaksana	BNPB	Kepala Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Pembentukan Tim Teknis						Kesiapan Tim Teknis	10 menit	Tim Teknis	
2.	Penyusunan Kerangka Acuan Kerja						Materi Acuan Kerja	2 Hari	Kerangka Acuan Kerja	
3.	Penunjukan Tim Ahli						Komunikasi	60 menit	Tim Ahli	
4.	Penyusunan Laporan Pendahuluan						Materi Laporan Pendahuluan	15 Hari	Laporan Pendahuluan	
5.	Pemaparan Laporan Pendahuluan						Laporan pendahuluan	60 menit	Persetujuan Kepala Pelaksana	
6.	Asistensi BNPB Ke-1						Laporan pendahuluan, Kerangka Acuan Kerja	60 menit	Persetujuan dari BNPB	
7.	Pengumpulan data dll						Alat Survey	15 Hari	Data-data	
8.	Laporan Awal Penyusunan KRB						Data-data	30 hari	Foto, Vidio	
9	Diskusi Laporan Awal Penyusunan KRB						Laporan Awal	60 menit	Persetujuan Kepala Pelaksana	



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Nomor SOP	:	067.2/32/PK-SOP/XII/2025
Tanggal Pembuatan	:	1 Desember 2025.
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	02 Januari 2026
Disahkan oleh		a.n. BUPATI TEMANGGUNG KEPALA PELAKSANA BPBD KABUPATEN TEMANGGUNG **TOTOK NURSETYANTO, S.STP** Pembina Tingkat I / IV.b NIP. 19830530 200112 1 005
Nama SOP		**PENYEDIAAN PERALATAN PERLINDUNGAN DAN KESIAPSIAGAAN TERHADAP BENCANA KABUPATEN/KOTA**

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Sub-Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota	1 Memahami kebutuhan peralatan perlindungan dan kesiapsiagaan terhadap bencana 2. Mampu mengoperasikan komputer
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
	1. Komputer 2. Printer 3. ATK
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
1. Penyediaan peralatan perlindungan dan kesiapsiagaan terhadap bencana harus tepat sasaran 2. Isi Laporan SPJ harus akuntabel	1. Excel 2. SIPD

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Nomor SOP	:	067.2/33/PK-SOP/XII/2025
Tanggal Pembuatan	:	1 Desember 2025
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	02 Januari 2026
Disahkan oleh		a.n. BUPATI TEMANGGUNG KEPALA PELAKSANA BPBD KABUPATEN TEMANGGUNG **TOTOK NURSETYANTO, S.STP** Pembina Tingkat I / IV.b NIP. 19830530 200112 1 005
Nama SOP		**GLADI KESIAPSIAGAAN TERHADAP BENCANA KABUPATEN/KOTA**

Dasar Hukum	**Kualifikasi pelaksana**
1. Undang-undang Nomor 24 tahun 2007 Tentang penanggulangan bencana 2. Peraturan pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan bencana	1. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
1. Surat Keluar 2. Surat Masuk	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Jaringan Internet
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
1. Jika prosedur tidak dilakukan maka hasil pelayanan tidak maksimal	1. Daftar Hadir 2. Bahan Rapat

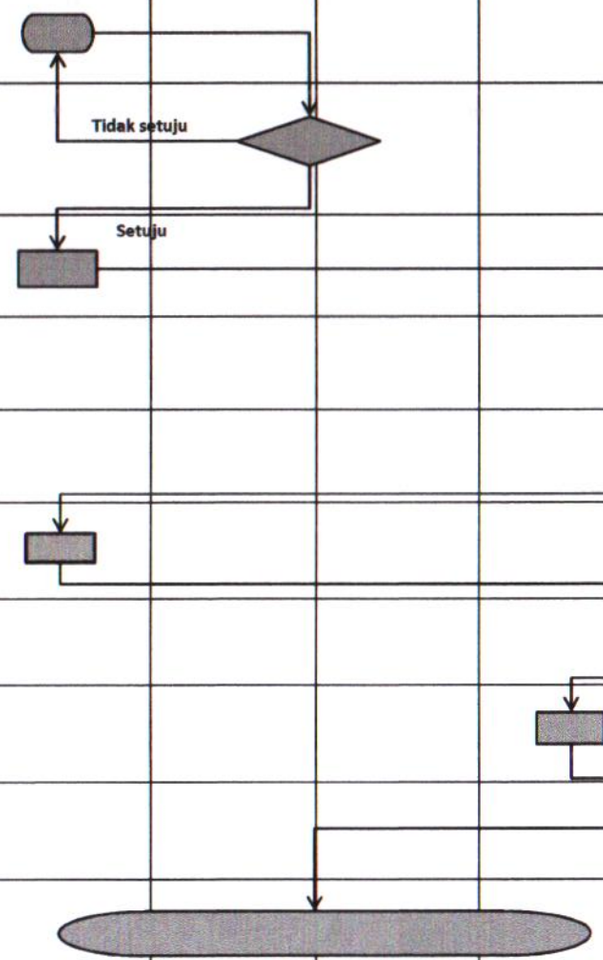
PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Nomor SOP	:	067.2/34/PK-SOP/XII/2025
Tanggal Pembuatan	:	1 Desember 2025.
Tanggal Revisi	:	.. Desember 2025
Tanggal Efektif	:	02 Januari 2026
Disahkan oleh		a.n. BUPATI TEMANGGUNG KEPALA PELAKSANA BPBD KABUPATEN TEMANGGUNG **TOTOK NURSETYANTO, S.STP** Pembina Tingkat I / IV.b NIP. 19830530 200112 1 005
Nama SOP		**PENGUATAN KAPASITAS KAWASAN UNTUK PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN BENCANA**

Dasar Hukum	**Kualifikasi pelaksana**
1. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 1 Tahub 2012 Tentang Pedoman Umum Desa/Kelurahan Tangguh Bencana 2. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Penanggulangan Bencana	1. Memahami kawasan rawan bencana 2. Mampu membimbing warga untuk penguatan kapasitas
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
1. SOP Penyediaan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	1. Komputer 2. Printer 3. ATK
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
	1. Microsoft Word

PROSEDUR PENGUATAN KAPASITAS KAWASAN UNTUK PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN BENCANA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Seksi PK, Tim Destana	Kepala Seksi	Kepala Pelaksana	Pemdes	Warga	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Membuat administrasi dan pemberitahuan tentang desa yang akan dikuatkan kapasitasnya bersdasarkan KRB						Informasi	7 Hari	data desa	
2.	Diskusi dengan atasan						Data Desa	60 menit	Persetujuan Kepala seksi dan kepala pelaksana	
3.	Menyusun draf kajian risiko Desa berdasarkan KRB						KRB	7 hari	Kajian risiko desa	
4.	Mendiskusikan dengan Warga tentang kajian risiko bencana di daerah yang bersangkutan						Kajian risiko desa	60 menit	hasil diskusi kajian risiko desa	
5.	Merencanakan Penanggulangan bencana Desa						hasil diskusi kajian risiko desa	60 menit	data penanggulangan bencana desa	
6.	Pembentukan Forum pengurangan resiko bencana desa						data penanggulangan bencana desa	60 menit	Forum pengurangan risiko	
7.	Peningkatan kapasitas warga dan aparat						Materi peningkatan kapasitas	120 menit	kapasitas warga yang meningkat	
8.	Pemaduan Rencana Penanggulangan bencana ke dalam pembangunan desa dan legalisasi						kapasitas warga yang meningkat	60 menit	koordinasi warga dengan desa	
9.	Pelaksanaan Pengurangan resiko bencana di Desa						koordinasi warga dengan desa	1 hari	Desa Tangguh Bencana	
10.	Pemantauan, Evaluasi dan pelaporan						Desa Tangguh Bencana	60 menit	Hasil evaluasi Destana	

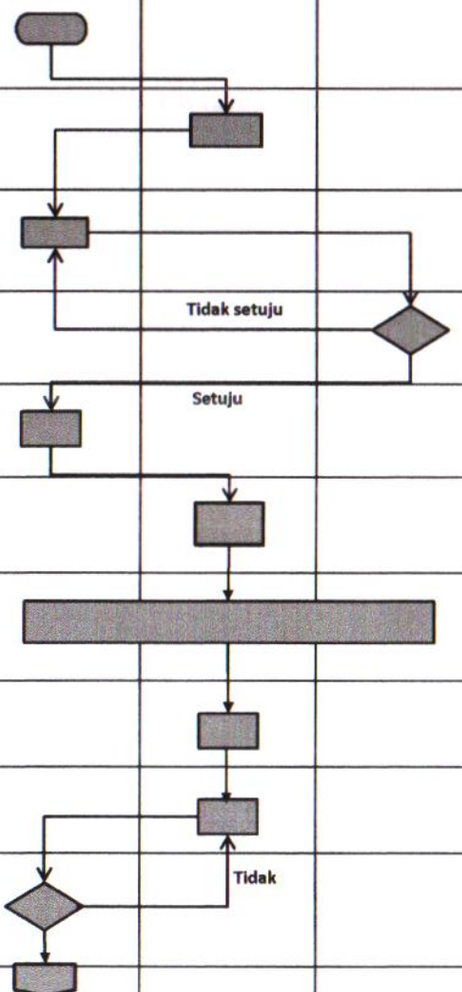


PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Nomor SOP	:	067.2/37/PK-SOP/XII/2025
Tanggal Pembuatan	:	1 Desember 2025
Tanggal Revisi	:	.. Desember 2025
Tanggal Efektif	:	02 Januari 2026
Disahkan oleh		a.n. BUPATI TEMANGGUNG KEPALA PELAKSANA BPBD KABUPATEN TEMANGGUNG **TOTOK NURSETYANTO, S.STP** Pembina Tingkat I / IV.b NIP. 19830530 200112 1 005
Nama SOP		**PELATIHAN PENCEGAHAN DAN MITIGASI BENCANA KABUPATEN/KOTA**

Dasar Hukum	**Kualifikasi pelaksana**
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Sub-Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota 2. Undang-undang Nomor 24 tahun 2007 Tentang penanggulangan bencana 3. Peraturan pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan bencana	1. Memahami materi pelatihan 2. Komunikasi yang baik
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
1. Surat Tugas 2. Surat Masuk	1. Komputer 2. Printer 3. ATK
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
1. Pelatihan harus sesuai SOP agar warga lebih memahami pencegahan dan mitigasi bencana	1. Power Point 2. Alat Pelatihan

PROSEDUR PENYELENGGARAAN SOSIALISAI DAN PELATIHAN
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Kasi PK	Staff PK	Satgas PB	Kepala Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Menindaklanjuti disposisi via Srikandi dan memerintah Staf untuk menindaklanjuti					Disposisi	10 menit	Kesiapan materi	
2.	Menyusun materi bahan sosialisasi dan pelatihan					Disposisi	60 menit	Materi sosialisasi	
3.	Mengkoordinasikan personil pelaksana sosialisasi					Komunikasi	60 menit	Kesiapan personil pelatihan dan sosialisasi	
4.	Mencocokan jadwal personil untuk mengisi sosialisasi dan pelatihan					Jadwal	5 menit	Disposisi	
5.	Melaporkan ke staff PK untuk membuat surat tugas					Disposisi	10 menit	Nama staff yang akan mengisi sosialisasi dan pelatihan	
6.	Membuat surat tugas untuk sosialisasi dan pelatihan					Draf nama staff	60 menit	Surat tugas sosialisasi dan pelatihan	
7.	Menjalankan sosialisasi dan pelatihan					Materi sosialisasi, pemateri	120 menit	Pemahaman masyarakat terhadap materi sosialisasi dan pelatihan	
8.	Mendokumentasikan kegiatan sosialisasi					Kamera	30 menit	Foto, Vidio	
9.	Membuat Laporan Kegiatan Sosialisasi dan pelatihan					Dokumentasi, Hasil Kegiatan, Daftar hadir	10 menit	Laporan kegiatan	
10.	Mengkoreksi dan menyetujui laporan kegiatan sosialisasi dan pelatihan					Laporan Kegiatan	10 menit	Laporan Kegiatan	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Kasi PK	Staff PK	Satgas PB	Kepala Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	Melaporkan kegiatan kepada atasan	Ya				Laporan kegiatan	5 menit	Laporan kegiatan	
13.	Melakukan evaluasi sosialisasi dan pelatihan					Rapat	20 menit	Laporan Evaluasi	

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal, 22 Desember 2025

a.n. BUPATI TEMANGGUNG
KEPALA PELAKSANA,
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG

TOTOK NURSETYANTO, S. STP
Pembina Tingkat I / IV.b
NIP. 198305302001121005