



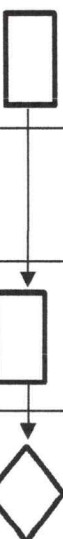
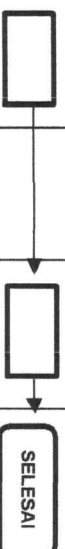
PEMERINTAH KABUPATEN DONGGALA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Jln. Eboni No. 08 Gunung Balet Iepon (0457) 71338 Donggala

Nomor SOP		002/BPBD/SOP/XI/2025
Tanggal Pembuatan		
Tanggal Revisi		
TANGGAL EFEKTIF		
Disahkan oleh		Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Donggala
Unit Kerja Seksi Kedaruratan	Nama SOP	SOP Pengerahan Tim Penyelamatan dan Pertolongan Korban Bencana

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang - Undang 24 tahun 2007 tentang penanggulangan Bencana 2. PP No. 21 tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana 3. PP No. 22 tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana 4. Peraturan Presiden No. 8 tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana 5. Permendagri No. 46 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja BPBD 6. PERKA BNPB No. 9 tahun 2008 tentang Prosedur Tetap Tim Reaksi Cepat 7. PERKA BNPB No. 10 tahun 2008 tentang Komando Tanggap Darurat Bencana	1. Memiliki kemampuan Teknis Operasional (Pasukan) 2. Memiliki kompetensi di Bidang Tanggap Darurat 3. Memiliki kompetensi di Bidang Mitigasi
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
SOP ini disusun berdasarkan keterkaitan antara dengan SOP Pembentukan Komando Tanggap Darurat Bencana Dan Penguasaan Tim Reaksi Cepat	1. Sarana Transportasi, ambulans, alat komunikasi, unit Rescue dan lampu penerangan 2. Sarana pendukung lainnya
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1. SOP ini dibuat untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan penyelamatan dan evakuasi 2. Apabila pos ini tidak dilaksanakan berdampak tidak maksimalnya upaya penyelamatan dan pertolongan	1. Formulir pencatatan 2. Data korban bencana 3. Foto dan dokumentasi lainnya

Standar Operasional Prosedur
Pengerahan Tim Penyelamatan Dan Pertolongan Korban Bencana
Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Donggala

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pusdalops	TRC	KABID DARLOG (Koord. TRC)	KALAKSA (KOM. TRC)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mendapatkan informasi terjadinya bencana/EWS (Early Warning System)					-Petugas Operasional -Alat Komunikasi (Komputer, Radio, EWS)	15 mnt	Terdapatnya Informasi kejadian bencana	Menerima laporan awal kejadian bencana dari daii EWS dan laporan langsung dari aparat/masyarakat desa
2	Melakukan identifikasi awal EWS yang terdiri dari cakupan lokasi, korban, kerusakan sarpras, gangguan pelayanan umum dan SDA					-Petugas dinas terkait -Handphone/ alat tulis -Radio/HT	15 mnt	Terperolehnya informasi korban dan surat tugas	Peninjauan awal mengetahui kondisi lokasi, jumlah korban & tingkat kerusakan, dan surat perintah melaksanakan tugas Kedaruratan bencana
3	Melakukan koordinasi dan pengerahan petugas, mobilisasi petugas, logistik dan peralatan peyelamatan dan pertolongan					-Petugas dinas terkait -Kendaraan operasional -protap instansi terkait -Atk, Handphone	30 mnt	Terkoordinasinya instansi terkait	Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait agar pelaksanaan penyelamatan dan pertolongan dapat berjalan cepat dan efektif
4	Melaksanakan kaji cepat dan tepat					-Atk, HT, Handhone - Notulen - Analisa tindakan	30 mnt	Terwujudnya analisa kaji cepat dan tepat upaya penyelamatan & pertolongan	Analisis cepat terhadap situasi untuk menentukan kebutuhan, prioritas dan tindakan penyelamatan & pertolongan
5	Melaksanakan penyelamatan dan pertolongan korban bencana					- Petugas TRC/aparat terkait, sarpras, Rescue Unit, mobilisasi, alat komunikasi	45 mnt	Terlaksananya upaya penyelamatan dan petolongan korban	Menggerakan tim dan peralatan untuk melakukan penyelamatan & pertolongan
6	Melakukan pemenuhan kebutuhan dasar					Logistik	30 mnt	Terpenuhinya kebutuhan dasar	Menyediakan bantuan awal seperti air, makanan dan kebutuhan dasar bagi korban terdampak
7	Melakukan pelaporan pelaksanaan					Draf laporan	15 mnt	Terkirimnya laporan pelaksanaan penyelamatan dan korban	Menyusun dan menyamakan laporan kegiatan penyelamatan dan pertolongan ke Kalaksa BPBD
8	Mendokumentasikan laporan kegiatan					Data base penyelamatan korban, pertolongan dan arsip surat	10 mnt	Tersimpannya data base dan arsip surat	Mengarsipkan seluruh data, dokumentasi, dan laporan kegiatan untuk kebutuhan pelacakan dan evaluasi
9	Menyelesaikan proses								Penutupan kegiatan dan memastikan seluruh tahapan telah dilaksanakan serta didokumentasikan dengan baik