

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KARANGANYAR** **KABUPATEN**

UNIT

PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN

Nomor SOP	102/ /BPBD_Kra/2015
Tanggal Pembuatan	26 Januari 2015
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	02 Februari 2015
Disahkan oleh	Sekretaris Daerah Kabupaten Karanganyar ex-officio Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Nama SOP	SOP Monitoring Daerah Rawan Bencana Banjir Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten



Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
- 2 PP No. 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana
- 3 Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2008 tentang BNPB
- 4 Permendagri No. 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja BPBD

Kualifikasi Pelaksana

- 1 Memiliki kompetensi di Bidang Mitigasi
- 2 Memiliki sertifikat SAR air
- 3 Bekerja secara profesional

Keterkaitan

- 1 SOP Monitoring Daerah Rawan Bencana Banjir berkaitan dengan SOP Koordinasi dengan Instansi terkait dalam penanganan banjir

Peralatan/Perlengkapan

- 1 Surat Perintah Tugas
- 2 Formulir Isian Data Monitoring
- 3 Peta kawasan banjir
- 4 Kamerda dan handycam

Peringatan

- 1 SOP Monitoring ini dilaksanakan untuk mengurangi korban jiwa dan harta benda dan logistik dalam penanggulangan bencana
- 2 Apabila SOP ini tidak dilaksanakan mengakibatkan kawasan rawan banjir menjadi semakin parah

Pencatatan dan Pendataan

- 1 Hasil monitoring harus ditindaklanjuti dengan melakukan koordinasi dengan instansi/lembaga atau lembaga terkait

Prosedur Monitoring Daerah Rawan Bencana Banjir

No.	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			Keterangan
		Tim Monitoring	Seksi	Sekretaris	Ka. Badan cq. Ka. Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan pembentukan Tim Monitoring					SK Tim Monitoring	3 hari	Terbentuknya Tim	
2	Menyusun Surat Perintah Tugas					Draf Surat Perintah Tugas	15 menit	Tersusunnya Surat Perintah Tugas	
3	Memohonkan tanda tangan Surat Perintah Tugas					Surat Perintah Tugas	5 menit	Tertandatanganinya Surat Perintah Tugas	
3	Menentukan lokasi monitoring					Peta Rawan banjir	20 menit	Tersusunnya objek dan jadwal Monitoring	
4	Melaksanakan monitoring					Surat Tugas, Peta dan Format data	120 menit	Ter-update-nya data banjir	
5	Melaksanakan evaluasi Monitoring dan peta rawan banjir					Data Hasil Monitoring	60 menit	Perlu ada koordinasi dengan instansi terkait	
6	Melaporkan hasil monitoring					Draf laporan dan data banjir	20 menit	Nota Dinas atau surat laporan	
7	Melaksanakan sosialisasi kepada instansi terkait					Hasil monitoring	15 menit	Tersosialisasinya peta rawan banjir	
8	Mendokumentasikan hasil monitoring					Buku laporan, peta dan foto	15 menit	Tersimpannya data monitoring	
9	Menyelesaikan proses monitoring								

Ditetapkan di Karanganyar,
pada tanggal 23 Januari 2015
KEPALA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR

Drs. SAMSI, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19581207.198503.1.010

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	Nomor SOP	102/ /BPBD_Kra/2015
	Tanggal Pembuatan	26 Januari 2015
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KARANGANYAR	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	02 Februari 2015
UNIT PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN	Disahkan oleh	Sekretaris Daerah Kabupaten Karanganyar ex-officio Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah
	Nama SOP	SOP Pemenuhan Sarana Prasarana (Sarpras) Penanggulangan Bencana Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten
Dasar Hukum		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana 2 PP No. 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana 3 Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2008 tentang BNPB 4 Permendagri No. 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja BPBD 5 Keputusan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pengadaan Barang/Jasa 	Kualifikasi Pelaksana	
	1 Memiliki Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa	
Keterkaitan		
1 SOP Pemenuhan Sarana Prasarana (Sarpras) Penanggulangan Bencana terkait SOP Kesiapsiagaan Pemenuhan Alat-alat Penanganan Bencana	Peralatan/Perlengkapan	
	<ol style="list-style-type: none"> 1 Keppres yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa pemerintah 2 Pengumuman lelang 3 Dokumen lelang 4 Kontrak kerja 	
Peringatan		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Pemenuhan kebutuhan Sarpras PB dilaksanakan untuk mendukung penanganan penanggulangan bencana 2 Apabila pemenuhan kebutuhan Sarpras PB tidak dilaksanakan akan berdampak pada penanganan penanggulangan bencana 	Pencatatan dan Pendataan	
	1 Pengadaan Sarpras PB perlu ditingkatkan untuk pelayanan dan penanganan penanggulangan bencana	



Prosedur Pemenuhan Sarana Prasarana (Sarpras) Penanggulangan Bencana Banjir

No.	Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku			Keterangan	
		Tim Pengadaan Pengurus Brg Penyimpan	Seksi	Sekretaris	Ka. Badan cq. Ka. Pelaksana	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Merencanakan pemenuhan kebutuhan sarpras penanggulangan bencana					Rencana Kerja dan Anggaran, RKBU, RKPBU	1 Hari	Tersedianya rancangan kebutuhan Sarpras PB	
2	Mengidentifikasi pemenuhan kebutuhan sarpras penanggulangan bencana					Rencana Kerja dan Anggaran, RKBU, RKPBU	1 Hari	Tersedianya data kebutuhan Sarpras PB	
3	Menetapkan skala prioritas kebutuhan sarpras penanggulangan bencana					Data Prioritas Kebutuhan Sarpras Penanggulangan Bencana	1 Hari	Tersedianya Data Skala Prioritas Kebutuhan Sarpras	
4	Melaksanakan pengadaan kebutuhan sarpras penanggulangan bencana					1. Pengumuman Lelang 2. Dokumen Lelang	35 Hari	Terselenggaranya Pengadaan Sarpras PB	
5	Mengadakan evaluasi kebutuhan sarpras penanggulangan bencana					Dokumen pengadaan Sarpras Penanggulangan Bencana	1 Hari	Terperolehnya hasil Pengadaan Sarpras PB	
6	Melaporkan hasil pengadaan kebutuhan sarpras penanggulangan bencana					Laporan dan kontrak kerja	1 Hari	Tersedianya kebutuhan Sarpras Penanggulangan Bencana	
7	Mendistribusikan sarpras penanggulangan bencana					Sarpras Penanggulangan Bencana	1 Hari	Terdistribusinya Sarpras PB	
8	Menyelesaikan proses sarpras penanggulangan bencana								

Ditetapkan di Karanganyar,
pada tanggal 23 Januari 2015

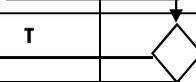
**KEPALA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR**

**Drs. SAMSI, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19581207.198503.1.010**

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	Nomor SOP	102/ /BPBD_Kra/2015
	Tanggal Pembuatan	26 Januari 2015
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KARANGANYAR	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	02 Februari 2015
	Disahkan oleh	Sekretaris Daerah Kabupaten Karanganyar ex-officio Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah
	Nama SOP	SOP Kesiapsiagaan Pemenuhan Alat-alat Penanganan Bencana Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten
UNIT		
PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN		
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ul style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana 2 PP No. 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana 3 Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2008 tentang BNPB 4 Permendagri No. 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja BPBD 5 Keputusan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pengadaan Barang/Jasa 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Memiliki sertifikasi pengadaan Barang/Jasa 	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ul style="list-style-type: none"> 1 SOP Kesiapsiagaan Pemenuhan Alat-alat Penanganan Bencana terkait SOP Pemenuhan Sarana Prasarana (Sarpras) Penanggulangan Bencana 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Keppres yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa pemerintah 2 Pengumuman lelang 3 Dokumen lelang 4 Kontrak kerja 	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
<ul style="list-style-type: none"> 1 Pemenuhan kebutuhan alat-alat penanganan bencana dilaksanakan untuk mendukung penanganan bencana 2 Apabila pemenuhan kebutuhan alat-alat penanganan bencana tidak dilaksanakan akan berdampak pada penanganan penanggulangan bencana 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Pengadaan Sarpras PB perlu ditingkatkan untuk pelayanan dan penanganan penanggulangan bencana 	



Prosedur Kesiapsiagaan Pemenuhan Alat-alat Penanganan Bencana

No.	Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku			Keterangan	
		Tim Pengadaan Pengurus Brg Penyimpan	Seksi	Sekretaris	Ka. Badan cq. Ka. Pelaksana	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Merencanakan pemenuhan kebutuhan alat-alat penanganan bencana					Rencana Kerja dan Anggaran, RKBU, RKPBU	1 Hari	Tersedianya rancangan kebutuhan alat-alat penanganan bencana	
2	Mengidentifikasi pemenuhan kebutuhan alat-alat penanganan bencana					Rencana Kerja dan Anggaran, RKBU, RKPBU	1 Hari	Tersedianya data kebutuhan alat-alat penanganan bencana	
3	Menetapkan skala prioritas kebutuhan alat-alat penanganan bencana					Data Prioritas Kebutuhan Sarpras Penanggulangan Bencana	1 Hari	Tersedianya Data Skala Prioritas Kebutuhan alat-alat	
4	Melaksanakan pengadaan kebutuhan alat-alat penanganan bencana					1. Pengumuman Lelang 2. Dokumen Lelang	35 Hari	Terselenggaranya pengadaan alat-alat penanganan bencana	
5	Mengadakan evaluasi kebutuhan alat-alat penanganan bencana					Dokumen pengadaan Sarpras Penanggulangan Bencana	1 Hari	Terperolehnya hasil pengadaan alat-alat penanganan bencana	
6	Melaporkan hasil pengadaan kebutuhan alat-alat penanganan bencana					Laporan dan kontrak kerja	1 Hari	Tersedianya kebutuhan alat-alat penanganan bencana	
7	Meninventarisasi dan menyimpan alat-alat penanganan bencana					Sarpras Penanggulangan Bencana	1 Hari	Terinventarisasinya dan tersimpannya alat-alat penanganan bencana	
8	Menyelesaikan proses pemenuhan alat-alat penanganan bencana								

Ditetapkan di Karanganyar,
pada tanggal 23 Januari 2015

**KEPALA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR**

**Drs. SAMSI, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19581207.198503.1.010**

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KARANGANYAR**

KABUPATEN

UNIT

PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN

Nomor SOP	102/ /BPBD_Kra/2015
Tanggal Pembuatan	26 Januari 2015
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	02 Februari 2015
Disahkan oleh	Sekretaris Daerah Kabupaten Karanganyar ex-officio Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Nama SOP	SOP Penyusunan Norma Keamanan Bangunan dan Gedung Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten



Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
- 2 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung
- 3 PP No. 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana
- 4 Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2008 tentang BNPB
- 5 Permendagri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja BPBD
- 6 Peraturan Menteri PU Nomor 36 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002
- 7 Keputusan Menteri PU Nomor 10/KPTS Tahun 2000 tentang Ketentuan Teknis Pengamanan Bahaya Kebakaran pada Bangunan Gedung dan Lingkungan
- 8 Keputusan Menteri PU RI Nomor 11/KPTS/Tahun 2000 tentang Manajemen Kebakaran di Perkotaan
- 9 Keputusan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pengadaan Barang/Jasa

Kualifikasi Pelaksana

- 1 Memperoleh dan memiliki sertifikat keamanan bangunan gedung

Keterkaitan

- 1 SOP Penyusunan Norma Keamanan Bangunan dan Gedung berkaitan erat dengan SOP Proses Rekomendasi IMB dan Standarisasi Keamanan Bangunan Gedung

Peralatan/Perlengkapan

- 1 Buku pedoman dan perangkat lunak
- 2 Denah dan gambar bangunan
- 3 Komputer
- 4 Printer

Peringatan

- 1 SOP Penyusunan Norma Keamanan Bangunan dan Gedung dibuat untuk proses pembuatan
- 2 Apabila SOP ini tidak dibuat akan berdampak pada terlambatnya penerbitan IMB.

Pencatatan dan pendataan

- 1 SOP ini disusun untuk dipergunakan sebagai ketentuan persyaratan permohonan IMB yang selanjutnya dikoordinasikan dengan instansi terkait



Prosedur Penyusunan Norma Keamanan Bangunan dan Gedung

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Seksi	DPU/Instansi Terkait	Ka. Badan cq. Ka. Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Merencanakan penyusunan norma bangunan / gedung				Draf norma bangunan / gedung	30 menit	Tersedianya draf norma bangunan / gedung	
2	Menyiapkan norma bangunan / gedung				Perangkat lunak dan buku pedoman	60 menit	Tersedianya norma bangunan / gedung	
3	Meverifikasi norma bangunan / gedung				Draf norma bangunan / gedung	30 menit	Terverifikasinya norma bangunan / gedung	
4	Mengevaluasi norma bangunan / gedung				Norma bangunan gedung	30 menit	Terevaluasinya norma bangunan / gedung	
5	Melaporkan hasil evaluasi norma bangunan / gedung				Dokumen norma bangunan / gedung	15 menit	Tersedianya dokumen norma bangunan / gedung	
6	Memohon tanda tangan				Dokumen norma bangunan / gedung	15 menit	Tertanda tangannya norma bangunan / gedung	
7	Mengarsipkan dokumen norma bangunan / gedung				Dokumen norma bangunan / gedung	15 menit	Tersimpannya dokumen norma bangunan / gedung	
8	Menyelesaikan proses penyusunan norma							

Ditetapkan di Karanganyar,
pada tanggal 23 Januari 2015

KEPALA PUSAT PENYUSUNAN DAN PENGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR



Drs. SAN SI, M.Si
Pemimpin Utama Madya
NIP. 19581207.198503.1.010

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KARANGANYAR** **KABUPATEN**

UNIT

PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN

Nomor SOP	102/ /BPBD_Kra/2015
Tanggal Pembuatan	26 Januari 2015
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	02 Februari 2015
Disahkan oleh	Sekretaris Daerah Kabupaten Karanganyar ex-officio Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Nama SOP	SOP Proses Rekomendasi IMB & Standarisasi Keamanan Bangunan Gedung Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten



Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
- 2 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung
- 3 PP No. 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana
- 4 Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2008 tentang BNPB
- 5 Permendagri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja BPBD
- 6 Peraturan Menteri PU Nomor 36 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002
- 7 Keputusan Menteri PU Nomor 10/KPTS Tahun 2000 tentang Ketentuan Teknis Pengamanan Bahaya Kebakaran pada Bangunan Gedung dan Lingkungan
- 8 Keputusan Menteri PU RI Nomor 11/KPTS/Tahun 2000 tentang Manajemen Kebakaran di Perkotaan
- 9 Keputusan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pengadaan Barang/Jasa

Kualifikasi Pelaksana

- 1 Memperoleh dan memiliki sertifikat keamanan bangunan gedung

Keterkaitan

- 1 SOP Proses Rekomendasi IMB dan Standarisasi Keamanan Bangunan Gedung berkaitan erat dengan SOP Penyusunan Norma Keamanan Bangunan dan Gedung

Peralatan/Perlengkapan

- 1 Buku pedoman dan perangkat lunak
- 2 Denah dan gambar bangunan
- 3 Komputer
- 4 Printer

Peringatan

- 1 SOP Proses Rekomendasi IMB dan Standarisasi Keamanan Bangunan Gedung dibuat untuk proses pembuatan IMB dan terlaksananya antisipasi keamanan bangunan.
- 2 Apabila SOP ini tidak dibuat akan berdampak pada terlambatnya penerbitan IMB.

Pencatatan dan Pendataan

- 1 SOP ini disusun untuk dipergunakan sebagai ketentuan persyaratan permohonan IMB yang selanjutnya dikoordinasikan dengan instansi terkait



Prosedur Proses Pembuatan IMB dan Standarisasi Keamanan Bangunan Gedung

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		BPPT/Instansi Terkait	BPPT/Instansi Terkait	Ka. Badan cq. Ka. Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permintaan telaah dan rekomendasi keamanan bangunan gedung				Form permohonan dan catatan teknis	30 menit	Diterimanya permohonan dan catatan teknis permohonan IMB dan standar aman	
2	Menyiapkan norma dan koordinasi keamanan bangunan gedung				Perangkat lunak dan buku pedoman	60 menit	Tersedianya norma, aturan keamanan bangunan/ gedung	
3	Memverifikasi norma dan koordinasi keamanan bangunan gedung				Draf norma bangunan /gedung	30 menit	Terverifikasinya norma bangunan/ gedung	
4	Mengevaluasi norma dan koordinasi keamanan bangunan gedung				Norma bangunan / gedung	30 menit	Terevaluasinya norma bangunan / gedung	
5	Melaporkan hasil evaluasi dan menyusun rekomendasi				Dokumen evaluasi dan rekomendasi	15 menit	Tersedianya dokumen evaluasi dan rekomendasi	
6	Memohon tanda tangan				Dokumen evaluasi dan rekomendasi	15 menit	Tersedianya dokumen evaluasi dan rekomendasi	
7	Mengarsipkan dokumen				Dokumen evaluasi dan rekomendasi	15 menit	Tersedianya dokumen evaluasi dan rekomendasi	
8	Menyelesaikan proses penyusunan							

Ditetapkan di Karanganyar,
pada tanggal 23 Januari 2015

KEPALA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

KABUPATEN KARANGANYAR



Lrs. SAMS, M.Si

Pembina Utama Madya

NIP. 19581207.198503.1.010

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH		Nomor SOP	102/ /BPBD_Kra/2015
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KARANGANYAR		Tanggal Pembuatan	26 Januari 2015
		Tanggal Revisi	-
KABUPATEN KARANGANYAR		Tanggal Efektif	02 Februari 2015
		Disahkan oleh	Sekretaris Daerah Kabupaten Karanganyar ex-officio Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah
UNIT		Nama SOP	SOP SOP Sidak alat-alat Kebakaran pada Bangunan Gedung Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten
PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN			
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana 2 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 3 PP No. 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana 4 Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2008 tentang BNPB 5 Permendagri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja BPBD 6 Peraturan Menteri PU Nomor 36 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 7 Keputusan Menteri PU Nomor 10/KPTS Tahun 2000 tentang Ketentuan Teknis Pengamanan Bahaya Kebakaran pada Bangunan Gedung dan Lingkungan 8 Keputusan Menteri PU RI Nomor 11/KPTS/Tahun 2000 tentang Manajemen Kebakaran di Perkotaan 		<ol style="list-style-type: none"> 1 Memperoleh dan memiliki sertifikat keamanan bangunan gedung dan sertifikat di bidang manajemen kebakaran 2 Tim Sidak bekerja secara profesional 	
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> 1 SOP Sidak berkaitan dengan SOP Kesiapsiagaan 		<ol style="list-style-type: none"> 1 Surat Perintah Tugas 2 Daftar Isian Formulir 3 Kunci Pembuka Hydrant 4 Alat Pengetes Smoke Detector 5 Kartu Pemeliharaan dan Pemeriksaan Barang 	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Sidak dilaksanakan untuk pemenuhan kebutuhan keamanan gedung dari ancaman kebakaran. 2 Apabila Sidak tidak dilaksanakan berdampak pada kurang aman dan nyamannya gedung untuk dihuni. 		<p>Hasil Sidak memiliki kekuatan dan kelemahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - Kekuatannya : Apabila hasil sidak memenuhi standarisasi akan dibuatkan rekomendasi 2 - Kelemahannya : Apabila tidak memenuhi standarisasi disarankan untuk segera melengkapi sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dan akan diadakan pengecekan kembali 	



Prosedur Sidak Alat Kebakaran pada Bangunan Gedung

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Seksi	Kepala Sekretariat	Tim Sidak	Ka. Badan cq. Ka. Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melaksanakan Perencanaan Sidak					1. SK Bupati/Kepala Badan 2. Surat Perintah Tugas	10 menit	Perintah siap dilaksanakan	
2	Melakukan persiapan Tim Sidak					Draf Anggota Tim Sidak	30 menit	Kesiapan Tim Sidak	
3	Melakukan penyusunan Surat Perintah Tugas					Draf Surat Perintah Tugas	30 menit	Tersusunnya Surat Perintah Tugas	
4	Memohonkan tanda tangan Surat Perintah Tugas					Draf Surat Perintah Tugas	30 menit	Tersusunnya Surat Perintah Tugas	
4	Menentukan objek sidak					Draf Jadwal Sidak	30 menit	Tersusunnya jadwal dan objek sidak	
5	Melakukan pemeriksaan, pengecekan dan uji coba					1.Surat Perintah Tugas 2.Formulir Daftar isian 3.Kunci Hydrant 4.Alat Penguji SD	120 menit	Terujinya sarana dan prasarana serta pemenuhan standar	
6	Melakukan evaluasi hasil sidak					1.Rekap hasil sidak 2.Isian daftar formulir	60 menit	Terdapatnya hasil sidak	
7	Membuat rekomendasi hasil sidak					Draf Surat Rekomendasi	20 menit	Hasil sidak -Memenuhi standar -Tidak memenuhi standar	
8	Mengarsipkan hasil sidak					Data Surat-surat hasil sidak	5 menit	Tersimpannya data hasil sidak	
9	Menyelesaikan Proses Sidak								

Ditetapkan di Karanganyar,
pada tanggal 23 Januari 2015
KEPALA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR


Dr. SANJI, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 49581207.198503.1.010



