

FORM LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN

A. DATA KEGIATAN

01.	Judul SOP	Pendistribusian Logistik dan Peralatn Penanggulangan Bencana
02.	Output	Barang Logistik; Peralatan Penanggulangan Bencana
03	Pelaksana	1. Kasi Logistik 2. Pengelola Logistik dan Peralatan 3. Bagian Gudang

B. Pelaksana dan Langkah-langkah Kegiatan

NO.	Uraian Kerja/Prosedur
01.	Pengelola Barang menindak lanjuti Berita acara Permintaan Logistik dan Peminjaman Peralatan Penaggulangan Bencana
02.	Pengelola Barang mengeluarkan Barang Logistik dan Peralatan Penanggulangan Bencana dari Gudang dan melaporkan ke Kasi Logistik
03.	Kasi Logistik bersama pengelola Barang memeriksa barang apakah sdh sesuai dengan Berita Acara dan Keadaan barangserta peralatan
04.	Pengelola Barang mendistribusikan Barang serta Peralatan kepada Peminjam Peralatan /penerima bantuan Logistik disertai penanda tanganan Berita Acara.kepada Peminjam Peralatan / yang menerima bantuan logistik
05.	Pengelola Barang mengarsipkan Berita Acara

PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

Pendistribusian Logistik dan Peralatn Penanggulangan Bencana



**PEMERINTAH PROVINSI
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

BPBD

Nomor SOP

Tanggal Pembuatan

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan Oleh

Kepala Pelaksana BPBD

Judul SOP

**Pendistribusian Logistik dan Peralatn
Penanggulangan Bencana**

Dasar Hukum

Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor: 18 Tahun 2010, tentang Pedoman Distribusi Logistik dan Peralatan Penanggulangan Bencana
Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Daerah;
Peraturan Gubernur Nomor 35 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas BPBD.

Kualifikasi Pelaksna

SLTA

Keterkaitan

SOP Penanganan Tanggap Darurat Bencana
SOP Peminjaman Peralatan Penanggulangan Bencana
SOP Pemberian Bantuan Logistik Penanggulangan Bencana

Peralatan/Perlengkapan

Kartu Stock
Trolly

Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

Surat Permintaan Kebutuhan Logistik
Kartu Stock Barang
Berita Acara Pemberian bantuan Logistik
Berita Acara Peminjaman Peralatan Penanggulangan bencana

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kasi Logistik	Pengelola	Gudang	Kelengkapan	Waktu	Output	
01.	Pengelola Barang menindak lanjuti Berita acara Permintaan Logistik dan Peminjaman Peralatan Penanggulangan Bencana		MULAI		Berita Acara	10 menit	Berita Acara	
02.	Pengelola Barang mengeluarkan Barang Logistik dan Peralatan Penanggulangan Bencana dari Gudang dan melaporkan ke Kasi Logistik				Berita Acara Barang Logistik Peralatan PB	5 menit	Barang Logistik Peralatan PB	
03.	Kasi Logistik bersama pengelola Barang memeriksa barang apakah sdh sesuai dengan Berita Acara dan Keadaan barangserta peralatan				Berita Acara Barang Logistik Peralatan PB	15 menit	Barang Logistik Peralatan PB	
04.	Pengelola Barang mendistribusikan Barang serta Peralatan kepada Peminjam Peralatan /penerima bantuan Logistik disertai penanda tangan Berita Acara.kepada Peminjam Peralatan / yang menerima bantuan logistik		SELESAI		Berita Acara Barang Logistik Peralatan PB	≤ 2 jam	Barang Logistik Peralatan PB	
07.	Pengelola Barang mengarsipkan Berita Acara				Berita Acara	5 menit	Berita Acara	

Kepala Pelaksana
Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Syahrizal.T
NIP. 19581004 200808 1 001

Matriks Identifikasi SOP

Instansi:
Unit Eselon II : BPBD
Unit Eselon III : Bidang Kedaruratan dan Logistik
Unit Eselon IV : Seksi Logistik

No.	Tugas	Fungsi	Sub Fungsi (Uraian Tugas)	Out Put (Final)	Aspek (kegiatan)	Judul (final) SOP
			Menyediakan Fasilitas Jasa, Bahan-bahan serta perlengkapan tanggap darurat	Berita Acara Barang Logistik Peralatan PB Arsip	Pelaksanaan Penyiapan Barang Logistik dan Peralatan PB	Pendistribusian Logistik dan Peralatn Penanggulangan Bencana