





















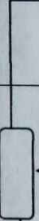


PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
KECAMATAN JUAI
BIDANG PEMERINTAHAN UMUM DAN KOORDINASI KETENTRAMAN
KETERTIBAN

Nomor SOP :		330 / 009 / CJ.Blg/2023
Tanggal Pembuatan :		04 Januari 2023
Tanggal Revisi :		-
Tanggal Efektif :		04 Januari 2023
Disahkan Oleh :		Camat,  Nanang Edward, S.Sos, MM NIP. 19800127 200604 1 016
Nama SOP :		SOP Perlindungan Masyarakat
Kualifikasi Pelaksana :		1. Regu Operational Satpol PP (3 regu) 2. SLTA
Dasar Hukum :		1. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja; 2. UU No 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan nomor 6 tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta perlindungan masyarakat
Keterkaitan :		
1. SOP Pelaksanaan Pengamanan Khusus 2. SOP Rencana Operasi		Peralatan / Perlengkapan : 1. Komputer/Printer 2. ATK 3. Kendaraan Operasional 4. Perlengkapan Penanggulangan Bencana Alam
Peringatan : 1. Apabila SOP tidak dijalankan oleh Dinas maka akan banyak terjadi kerawanan masyarakat dan kemungkinan terjadi korban jiwa dan harta 2. SOP ini dijalankan dalam kondisi aman ada di Dintb dan apabila terjadi kerawanan maka bias berkoordinasi dengan pihak Kepolisian / instansi terkait.		Pencatatan dan pendataan : Evaluasi,pengumpulan data dan informasi warga masyarakat

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PERLINDUNGAN MASYARAKAT

NO	URAIAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		Keterangan
		Kaat	Ka. Sekel	Staf	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Mendapatkan perintah dari Kepala Dinas atau laporan dari wilayah/ masyarakat tentang kejadian bencana				Data dan analisa	10 menit	Perintah,laporan masyarakat
2	a. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mendisposisikan perintah Bupati atau kepala dinas kepada kepala seksi. b. Staf menyampaikan laporan dari wilayah/ masyarakat tentang kejadian bencana alam				Data dan analisa	10 menit	
3	Mengumpulkan,menclaah,mengolah data dan informasi serta inventaris masalah				Dokumen Rencana	15 menit	Laporan Kegiatan
4	Berkoordinasi dengan wilayah Kecamatan maupun kelurahan terkait pengamanan bencana alam					15 menit	juknis
5	Menyiapkan kelengkapan administrasi untuk pelaksanaan tugas					15 menit	Terselesaikannya administrasi dalam pelaksanaan tugas kebencanaan

6	Memerintahkan Anggota Pol PP untuk pengamanan bencana alam serta kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan pendirian posko bencana alam					Surat Tugas	1 hari (tentative)	Pengamanan bencana, pendirian posko PBA	
7	Membuat laporan untuk disampaikan kepada kepala seksi setelah selesai melaksanakan kegiatan;								
8	Kepala seksi menerima dan membuat telah atas laporan								
9	Kepala seksi menyampaikan laporan final kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja								
10	Kepala Dinas menerima laporan, kemudian meneruskan kepada Bupati/wakil Bupati								
11	Laporan dikirim pada Bupati/wakil Bupati	