

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN (LKIK)

A. Data Kegiatan

1. Judul SOP	:	Penyusunan Laporan Perkembangan Situasi
2. Jenis Kegiatan	:	Penugasan
3. Penanggung Jawab	:	Kepala Pusat Pengendalian Operasi
a. Produk	:	Kepala Bidang Dukungan Kaji Cepat dan Perencanaan Operasi
b. Pelaksanaan Kegiatan	:	Subkoordinator bidang Dukungan Kaji Cepat
4. Scope (Ruang Lingkup)	:	Pusat Pengendalian Operasi (Pusdalops)

B. Identifikasi Kegiatan

Judul Kegiatan	:	Penyusunan Laporan Perkembangan Situasi
Langkah Awal	:	Kepala Pusdalops memerintahkan Kepala Bidang Dukungan Kaji Cepat dan Perencanaan Operasi untuk menyusun Laporan Perkembangan Situasi
Langkah Utama	:	Subkoordinator bidang Dukungan Kaji Cepat menyusun konsep Laporan Perkembangan Situasi
Langkah Akhir	:	Staf Arsiparis mendokumentasikan Laporan Perkembangan Situasi

C. Identifikasi Langkah



Langkah Awal	1	Kepala Pusdalops memerintahkan Kepala Bidang Dukungan Kaji Cepat dan Perencanaan Operasi untuk menyusun Laporan Perkembangan Situasi
	2	Kepala Bidang Dukungan Kaji Cepat dan Perencanaan Operasi (DKCPO) memerintahkan Subkoordinator bidang Dukungan Kaji Cepat (DKC) untuk menyusun Laporan Perkembangan Situasi
	3	Subkoordinator bidang Dukungan Kaji Cepat memerintahkan Petugas Pelaksana untuk menyusun Laporan Perkembangan Situasi
	4	Staf Pengelola Data menyiapkan form Laporan Perkembangan Situasi
	5	Staf Pengelola Data meminta data dan informasi dari Koordinator Tim Kaji Cepat di lapangan
	6	Staf Pengelola Data menyusun draft Laporan Perkembangan Situasi
	7	Staf Pengelola Data mengirimkan draft Laporan Perkembangan Situasi ke Staf Pranata Bencana
	8	Staf Pranata Bencana menelaah draft Laporan Perkembangan Situasi dan mengirimkan ke Staf Analisis Bencana
	9	Staf Analisis Bencana menelaah draft Laporan Perkembangan Situasi dan menyusun konsep Laporan Perkembangan Situasi, kemudian dikirimkan ke Subkoordinator bidang Dukungan Kaji Cepat
Langkah Utama	10	Kepala Subbidang Dukungan Kaji Cepat menyusun konsep Laporan Perkembangan Situasi dan diserahkan ke Kepala Bidang Dukungan Kaji Cepat dan Perencanaan Operasi
	11	Kepala Bidang Dukungan Kaji Cepat dan Perencanaan Operasi memeriksa konsep Laporan Perkembangan Situasi, jika setuju diparaf dan diserahkan ke Kepala Pusdalops, tidak setuju dikembalikan ke Subkoordinator bidang Dukungan Kaji Cepat.
	12	Kepala Pusdalops memeriksa konsep Laporan Perkembangan Situasi. Jika setuju ditandatangani dan diserahkan kepada Kepala Bidang Dukungan Kaji Cepat dan Perencanaan Operasi untuk ditindaklanjuti, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kepala Bidang Dukungan Kaji Cepat dan Perencanaan Operasi untuk diperbaiki
	13	Kepala Bidang Dukungan Kaji Cepat dan Perencanaan Operasi memerintahkan Subkoordinator bidang Dukungan Kaji Cepat untuk mendokumentasikan Laporan Perkembangan Situasi.
	14	Subkoordinator bidang Dukungan Kaji Cepat memerintahkan Staf Arsiparis untuk mendokumentasikan Laporan Perkembangan Situasi yang telah disetujui oleh Kepala Pusat Pengendalian Operasi
Langkah Akhir	15	Staf Arsiparis mendokumentasikan Laporan Perkembangan Situasi

Prosedur Penyusunan Laporan Perkembangan Situasi

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Kepala PUSDALOPS	Kabid DKCPO	Subkoordinator or bidang Dukungan Kaji Cepat	Staf Analis Bencana	Staf Pranata Bencana	Staf Pengelola Data	Staf Arsiparis	Kelengkapan	Waktu (Jam)		Output
1	Memerintahkan Kepala Bidang Dukungan Kaji Cepat dan Perencanaan Operasi untuk menyusun Laporan Perkembangan Situasi								Form Disposisi	0.1	Disposisi Dengan Paraf	
2	Memerintahkan Subkoordinator bidang Dukungan Kaji Cepat (DKC) untuk menyusun Laporan Perkembangan Situasi								Disposisi Dengan Paraf	0.1	Disposisi Dengan Paraf	
3	Memerintahkan Petugas Pelaksana untuk menyusun Laporan Perkembangan Situasi								Disposisi Dengan Paraf	0.1	Disposisi Dengan Paraf	
4	Menyiapkan form Laporan Perkembangan Situasi								Form Laporan Perkembangan Situasi	0.25	Form Laporan Perkembangan Situasi	
5	Meminta data dan informasi dari Koordinator Tim Kaji Cepat di lapangan								Form Laporan Perkembangan Situasi	1	Data dan Informasi Lapangan	SOP (Teknis) Pengumpulan Data
6	Menyusun draft Laporan Perkembangan Situasi								Data dan Informasi Lapangan	1	Draft Laporan Perkembangan Situasi	
7	Mengirimkan draft Laporan Perkembangan Situasi ke Staf Pranata Bencana								Draft Laporan Perkembangan Situasi	0.25	Bukti Pengiriman	
8	Menelaah draft Laporan Perkembangan Situasi dan mengirimkan ke Staf Analis Bencana								Hasil Telaah Draft Laporan	0.5	Hasil Telaah Draft Laporan	SOP (Teknis) Pengolahan Data
9	Menelaah draft Laporan Perkembangan Situasi dan menyusun konsep Laporan Perkembangan Situasi, kemudian dikirimkan ke Subkoordinator bidang Dukungan Kaji Cepat								Hasil Telaah Draft Laporan	0.5	Konsep Laporan Perkembangan Situasi	SOP (Teknis) Analisis Data
10	Memeriksa konsep Laporan Perkembangan Situasi, jika setuju diparaf dan diserahkan ke Kepala Bidang Dukungan Kaji Cepat dan Perencanaan Operasi, tidak setuju dikembalikan ke Staf Analis Bencana								Konsep Laporan Perkembangan Situasi	0.5	Konsep Laporan Perkembangan Situasi Yang Diparaf	
11	Memeriksa konsep Laporan Perkembangan Situasi, jika setuju diparaf dan diserahkan ke Kepala PUSDALOPS, tidak setuju dikembalikan ke Kepala Subbidang Dukungan Kaji Cepat.								Konsep Laporan Perkembangan Situasi Yang Diparaf	0.5	Konsep Laporan Perkembangan Situasi Yang Diparaf	
12	Memeriksa konsep Laporan Perkembangan Situasi. Jika setuju ditandatangani dan diserahkan kepada Kepala Bidang Dukungan Kaji Cepat dan Perencanaan Operasi untuk ditindaklanjuti, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kepala Bidang Dukungan Kaji Cepat dan Perencanaan Operasi untuk diperbaiki								Konsep Laporan Perkembangan Situasi Yang Diparaf	0.5	Laporan Perkembangan Situasi Yang Ditandatangani	
13	Memerintahkan Subkoordinator bidang Dukungan Kaji Cepat untuk mendokumentasikan Laporan Perkembangan Situasi.								Laporan Perkembangan Situasi Yang Ditandatangani	0.2	Disposisi	

14	Memerintahkan Staf Arsiparis untuk mendokumentasikan Laporan Perkembangan Situasi yang telah disetujui oleh Kepala Pusat Pengendalian Operasi								Disposisi	0.2	Disposisi	
15	Mendokumentasikan Laporan Perkembangan Situasi								Disposisi	0.25	Bukti Dokumentasi	SOP (Teknis) Pendokumentasian

KETERANGAN (Jam Kerja Efektif)
 1 hari sama dengan 5,5 jam
 1 Minggu sama dengan 26,5 jam
 1 bulan sama dengan 104 jam

 BNPB BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA PUSAT PENGENDALIAN OPERASI	Nomor SOP	107/Pusdalops.006/2021
	Tanggal Pembuatan	31 Desember 2020
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	1 Januari 2021
	Disahkan oleh	Kepala Pusat Pengendalian Operasi  Bambang Surya Putra, M.Kom. NIP. 197210021998031004
Judul SOP	Penyusunan Laporan Perkembangan Situasi	

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana No. 9 Tahun 2008 tentang Prosedur Tetap Tim Reaksi Cepat Badan Nasional Penanggulangan Bencana Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana No. 4 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Penanggulangan Bencana Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana No. 3 Tahun 2020 tentang Proses Bisnis Badan Nasional Penanggulangan Bencana Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana No. 5 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Badan Nasional Penanggulangan Bencana 2020-2024 Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana No. 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana No. 4 Tahun 2019 tentang Organisasi Tata Kerja Badan Nasional Penanggulangan Bencana 	<ol style="list-style-type: none"> Memahami proses dan tahapan penyusunan laporan Memahami cakupan substansi laporan perkembangan situasi
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> SOP (Teknis) Peengumpulan Data SOP (Teknis) Pengolahan Data SOP (Teknis) Analisis Data 	<ol style="list-style-type: none"> RKA K/L Rencana Kerja Tahunan (RKT) Perjanjian Kinerja (PK) Komputer/Laptop Printer Scanner
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Dokumen Laporan Perkembangan Situasi paling lambat disusun 6 (enam) jam sebelum pelaksanaan operasi pada hari berikutnya	Aplikasi Tata Naskah Dinas Elektronik BNPB/Pusdalops Loker BNPB/Pusdalops