



**PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
BIDANG REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI**

Nomor : 360/70/437/96/2019
 Tgl Pembuatan : 02 Desember 2019
 Tgl Revisi :
 Tgl Efektif : 09 Desember 2019
 Disahkan Oleh : Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Gresik



Drs. TARSO SAGITO, SH, M.Hum
 NIP. 19630920 198903 1 007

Judul SOP

PELAKSANAAN KEGIATAN REHABILITASI NON FISIK

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami teknis pelaksanaan rehabilitasi non fisik
2. Memahami indikator capaian dari kegiatan rehabilitasi non fisik

1. Perka BNPB No 14 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Tatacara Pengajuan dan Pengelolaan Dana Bantuan Sosial Berupa Hibah Kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca Bencana
3. Perka BNPB No 17 Tahun 2010 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca Bencana
4. Perka BNPB No 12 Tahun 2010 tentang Pedoman Mekanisme Pemberian Bantuan Perbaikan Darurat
5. Perka BNPB No 11 Tahun 2008 tentang Pedoman Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca Bencana
6. Peraturan Bupati Gresik Nomor 47 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;

Peralatan/Perengkapan :

1. Rencana pelaksanaan kegiatan
2. Berita acara rehabilitasi non fisik

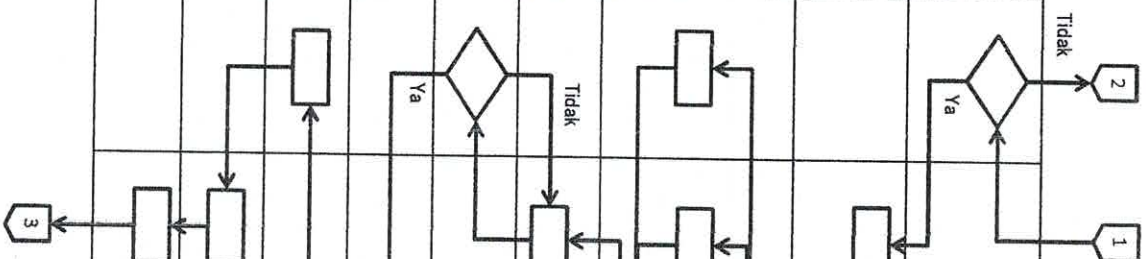
Pencatatan dan Pendataan :

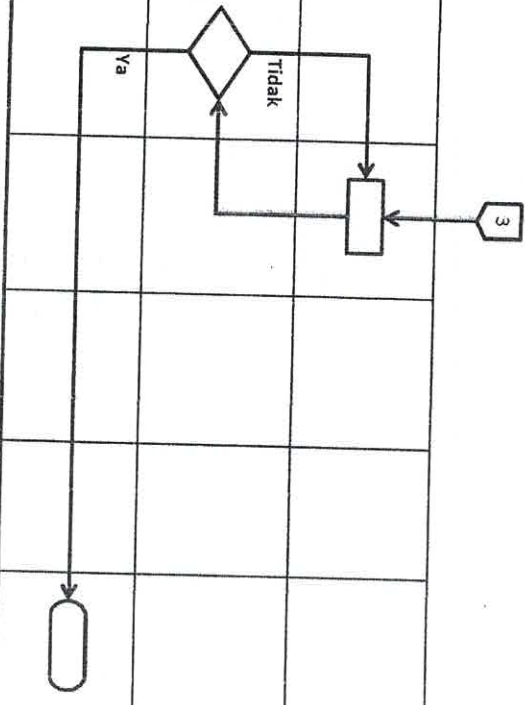
Mekanisme dan teknis pemulihan sosial psikologis harus mempertimbangkan karakter masyarakat, budaya setempat, kearifan kontekstual serta nilai-nilai kepercayaan yang dipegang teguh masyarakat setempat

| No. | Uraian Kegiatan | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | | Ket |
|-----|--|---|------------|---------------------------|-----------------------|-------------------------|-------------|------------------------------------|--------|-----|
| | | Kepala Bidang Rekonstruksi dan Rehabilitasi | Kasi Rehab | Kepala Bidang Kedaruratan | SKPD/Instansi Terkait | Kepala Badan | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Menguskan Kasubid untuk menyusun rencana kegiatan rehabilitasi | 2 | 1 | | | RKA | 15 menit | Disposisi Kepala Bidang | | |
| 2 | Menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan rehabilitasi | | | | | Disposisi Kepala Bidang | 2 jam | Draft jadwal kegiatan rehabilitasi | | |



| | | | | | | |
|----|---|--|---|----------|---|--|
| 3 | Memeriksa jadwal pelaksanaan kegiatan rehabilitasi. Jika belum benar dikembalikan kepada Kasubid untuk diperbaiki, jika sudah benar mengugaskan Kasubid untuk mengundang rapat koordinasi dengan instansi terkait | | Draft jadwal kegiatan rehabilitasi | 30 menit | Draft jadwal kegiatan rehabilitasi yang sudah diperiksa Kepala Bidang | |
| 4 | Mengundang rapat koordinasi instansi terkait untuk membahas rencana pelaksanaan kegiatan rehabilitasi non fisik | | Draft jadwal kegiatan rehabilitasi yang sudah diperiksa Kepala Bidang | 1 hari | Undangan rapat | |
| 5 | Melakukan rapat koordinasi dengan instansi terkait, membahas rencana pelaksanaan rehabilitasi non fisik | | Undangan rapat | 4 jam | Laporan rapat | Instansi terkait adalah Dinas Kesehatan, Dinas Sosial, Bagian Kesra, Kanwil Agama, TNI/Polri |
| 6 | Menyusun notulensi hasil rapat | | Laporan rapat | 1 jam | Notulensi rapat | |
| 7 | Memverifikasi notulensi hasil rapat. Jika masih ada kesalahan dikembalikan kepada Kasubid untuk diperbaiki, jika sudah benar dilaporkan kepada Kepala Badan | | Notulensi rapat | 15 menit | Notulensi rapat yang sudah diperiksa Kepala Bidang | |
| 8 | Mengugaskan Kabid untuk melaksanakan kegiatan rehabilitasi non fisik | | Notulensi rapat yang sudah diperiksa Kepala Bidang | 15 menit | Disposisi Kepala Badan | |
| 9 | Mengugaskan Kasubid untuk mempersiapkan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi non fisik | | Disposisi Kepala Badan | 15 menit | Disposisi kepala Bidang | |
| 10 | Menyusun anggaran kebutuhan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi non fisik & mengajukan proses pencairan anggaran | | Disposisi Kepala Bidang | 3 jam | Rencana Anggaran Biaya pelaksanaan rehabilitasi non fisik | Terkait SOP Pencairan Anggaran |
| 11 | Melaksanakan kegiatan rehabilitasi non fisik (konseling individu maupun kelompok, kegiatan psikososial, pelatihan, psikoadkasi) dengan instansi terkait | | Rencana Anggaran Biaya pelaksanaan rehabilitasi non fisik | 1 bulan | Berita acara rehabilitasi non fisik | |



| | | | | | | |
|----|--|--|---|----------|---|--|
| 12 | Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi non fisik |  <pre> graph TD Start([3]) --> Process1[] Process1 --> Decision{Tidak} Decision -- Ya --> Process2[] Process2 --> End([]) </pre> | Berita acara rehabilitasi non fisik | 1 hari | Draft laporan pelaksanaan rehabilitasi | |
| 13 | Memverifikasi laporan kegiatan non fisik. Jika masih ada kesalahan dikembalikan kepada Kasubid untuk diperbaiki, jika sudah benar ditandatangani | | Draft laporan pelaksanaan rehabilitasi | 15 menit | Draft laporan pelaksanaan rehabilitasi yang sudah diperiksa Kepala Bidang | |
| 14 | Menandatangani laporan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi non fisik | | Draft laporan pelaksanaan rehabilitasi yang sudah diperiksa Kepala Bidang | 15 menit | Laporan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi non fisik | |