



**PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
BIDANG Pencegahan dan Kesiapsiagaan**

Nomor SOP : 360/29/437.96/2017  
 Tanggal Pembuatan : 27 Desember 2017  
 Tanggal Revisi :  
 Tanggal Efektif : 02 Januari 2018  
 Disahkan oleh : Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Gresik

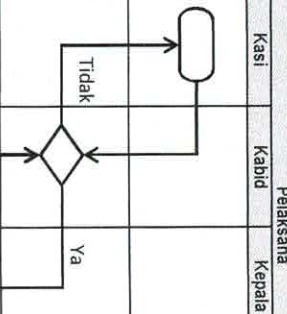
  
**Drs. ABULHASSAN SH. MMI**  
 NIP. 1967/706-199302-1-003

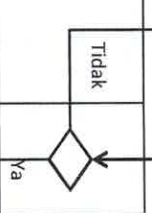
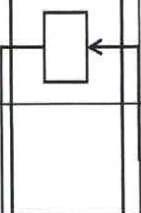


**Nama SOP : PEMBERIAN INFORMASI Pencegahan BENCANA**

**Kualifikasi pelaksana :**  
 1. Menguasai aplikasi Corel Draw  
 2. Memahami Peraturan yang terkait pencegahan bencana

- Dasar Hukum :**
1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Penanggulangan Bencana
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 Tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana
  3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 131 Tahun 2003 Tentang Pedoman Penanggulangan Bencana
  4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyediaan Sarana dan Prasarana Dalam Penanggulangan Bencana
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 Tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2008 Tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja BPBD
  7. Peraturan Kepala BNPB Nomor 3 Tahun 2008 Tentang Pedoman Pembentukan BPBD
  8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 47 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

**Keterangan :**  
 1. SOP Rapat  
 2. SOP Pengadaan  
 3. TOR / KAK  
**Peralatan/perengkapan :**  
 1. RKA SKPD  
 2. DPA  
**Pencatatan dan Pendataan :**  
 Tersimpan secara elektronik

No.	Kegiatan	Pelaksana				Keterangan			
		Kasi	Kabid	Kepala	TIM				
1	Mengajukan draft bahan informasi pencegahan bencana					Draft surat permohonan, lampiran bahan informasi (balho, pamphlet, leaflet/brosur)	3 hari (balho, pamphlet, leaflet/brosur)	Draft surat permohonan, lampiran bahan informasi (balho, pamphlet, leaflet/brosur)	
2	Memeriksa/menyetujui draft informasi pencegahan bencana					Draft surat permohonan, lampiran bahan informasi (balho, pamphlet, leaflet/brosur)	30 menit	Surat permohonan yang telah disetujui Kabid lamp draft bahan informasi (balho, pamphlet, leaflet/brosur)	

3	Memeriksa/menyetujui draft informasi pencegahan bencana		Surat permohonan yang telah disetujui Kabid, lampu draft bahan informasi (balho, pamphlet, leaflet/brosur).	30 menit	Surat permohonan yang telah disetujui Kepala Badan, draft bahan informasi (balho, pamphlet, leaflet/brosur) dan disposisi Kepala	
4	Melakukan Rapat Persiapan		Surat permohonan yang telah disetujui Kepala Badan, draft bahan informasi (balho, pamphlet, leaflet/brosur) dan disposisi Kepala Badan	3 Jam	Rundown Kegiatan, draft bahan informasi (balho, pamphlet, leaflet/brosur) dan disposisi Kepala	SOP Rapat
5	Menguji/memohonkan pengadaan bahan informasi pencegahan bencana		Surat Permohonan Pengadaan, Draft bahan informasi (balho, pamphlet, leaflet/brosur)	1 Bulan	Bahan Informasi (balho, pamphlet, leaflet/brosur) dan disposisi Kepala	SOP Pengadaan
6	Melaksanakan penyebaran informasi di lapangan		Bahan Informasi (balho, pamphlet, leaflet/brosur)	10 hari	Bahan Informasi Tersabar	