



**PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
BIDANG PENGECAHAN DAN KESIAPSIAGAAN**

Nomor : 360/64/437.96/2019  
 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

Nama SOP : **PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI PENGECAHAN BENCANA**

Kualifikasi Pelaksana :  
 1. Mampu mengoperasikan komputer  
 2. Memahami Peraturan yang terkait pencegahan bencana

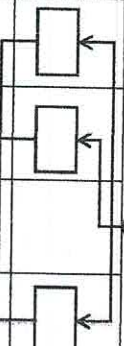
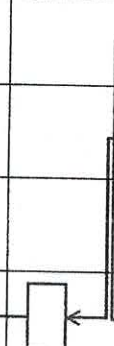

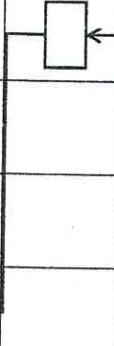

- Dasar Hukum :
1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Penanggulangan Bencana
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 Tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana
  3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 131 Tahun 2003 Tentang Pedoman Penanggulangan Bencana
  4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyelapan 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 BPPD
  7. Peraturan Kepala BNPB Nomor 3 Tahun 2008 Tentang Pedoman Pembentukan BPPD
  8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 47 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah

- Keterkaitan :
1. SOP Rapat
  2. SOP Pengadaan

Pencatatan dan Pendataan :  
 Terdokumentasi secara manual

No.	Kegiatan	Pelaksana				Kelengkapan	Mutu Baku	Output	Keterangan
		Kasi	Kabid	Kepala	TIM				
1	Mengusulkan rencana Pelaksanaan Moner	O				TOR kegiatan (jadwal, anggaran), usulan Tim	30 Menit	TOR kegiatan (jadwal, anggaran), usulan Tim	
2	Memeriksa/nyetujui rencana Pelaksanaan Moner		Tidak Ya			TOR kegiatan (jadwal, anggaran), usulan Tim	15 menit	TOR kegiatan (jadwal, anggaran), usulan Tim yang sudah diperiksa Kabid	
3	Memeriksa/nyetujui rencana Pelaksanaan Moner			Tidak Ya		TOR kegiatan (jadwal, anggaran), usulan Tim yang sudah diperiksa Kabid	15 menit	TOR kegiatan (jadwal, anggaran), usulan Tim yang sudah disetujui Kabid	



4	Melakukan Rapat Persiapan		TOR kegiatan (jadwal, anggaran), SK Tim	2 Jam	TOR kegiatan (jadwal, anggaran), SK Tim, Rundown kegiatan, daftar undangan peserta diketet	SOP Rapat
5	Membuat dan mengirinkan Surat Pemberitahuan Kegiatan Monev ke lokus yang dituju		TOR kegiatan (jadwal, anggaran), SK Tim, Rundown kegiatan, Daftar lokus monev, Surat pemberitahuan.	3 hari	Surat pemberitahuan yang sudah terkirim	
6	Melakukan persiapan bahan dan peralatan kegiatan monev		Rundown kegiatan, Daftar lokus monev, Surat Tugas.	1 Hari	Rundown kegiatan, Daftar lokus monev, Surat Tugas dan bahan serta kelengkapan yang sudah disiapkan	
7	Melakukan Pengecekan Persiapan bahan dan kelengkapan pelaksanaan		Rundown kegiatan, Daftar lokus monev, Surat Tugas dan bahan serta kelengkapan yang sudah disiapkan	1 Jam	Rundown kegiatan, Daftar lokus monev, Surat Tugas bahan dan peralatan yang sudah lengkap	
8	Melaksanakan kegiatan monev dimasing-masing lokus		Jadwal SK Tim, Rundown kegiatan, Daftar peserta diketet, bahan dan peralatan yang sudah lengkap	3 hari	Terselenggaranya Kegiatan Monev penguasaan	