

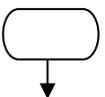
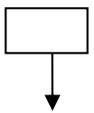
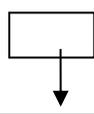
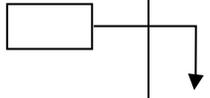
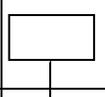
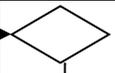
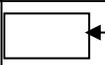
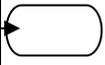


**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA
YOGYAKARTA**

BPBD DIY

| | | |
|--|--|--|
| PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA BPBD DIY | Nomor SOP | |
| | Tanggal Pembuatan | Januari 2019 |
| | Tanggal Revisi | - |
| | Tanggal Efektive | Januari 2019 |
| | Disahkan Oleh | KEPALA PELAKSANA <u>Drs. Biwara Yuswantana, M.Si</u> NIP.19630817 198909 1 001 |
| Nama SOP | Monitoring dan Evaluasi Rehabilitasi dan Rekonstruksi Sosial Ekonomi pasca bencana | |
| Dasar Hukum | Kualifikasi Pelaksana | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Daerah DIY Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Perda Provinsi DIY Nomor 8 Tahun 2010 tentang Penanggulangan Bencana2. Peraturan Daerah DIY Nomor : 1 tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta3. Peraturan Gubernur DIY Nomor 80 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja BPBD4. Peraturan Kepala BNPB Nomor 15 tahun 2011 tentang pedoman Pengkajian Kebutuhan Pasca Bencana | <ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan koordinasi2. Mengetahui tugas dan fungsi kegiatan pasca bencana3. Mengetahui tugas dan fungsi Jabatan4. Mengetahui tugas dan fungsi Rehabilitasi dan Rekonstruksi pasca bencana | |
| Keterkaitan | Peralatan / Perlengkapan | |
| SOP Penyusunan Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Sosial Ekonomi Pascabencana SOP Pelaksanaan Rehabilitasi dan rekonstruksi Sosial Ekonomi pasca bencana SOP Rapat Koordinasi | Lembaran kerja / Rencana Kerja dan Anggaran Ruangan rapat internal Komputer, Printer, LCD, HVS, dan Tustel Jaringan internet | |
| Peringatan | Pencatatan dan Pendataan | |
| Pelaksanaan monitoring dan evaluasi diperlukan untuk menilai pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana | Disimpan sebagai dokumen evaluasi pelaksanaan Program dan Kegiatan | |

SOP PROGRAM KEGIATAN PENGELOLAAN REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI SARANA PRASARANA FISIK PASCA BENCANA

| KEGIATAN | PELAKSANA | | | | MUTU BAKU | | | Keterangan |
|---|---|---|--|---|---|----------|---|------------------|
| | Kasub.bid. RR Sosial Ekonomi Pascabencana | Kabid RR | Kepala Pelaksana BPBD | Peng administrasi umum | Kelengkapan dan Peralatan | Waktu | Output | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Menyiapkan dan melaksanakan rapat koordinasi rencana monitoring dan evaluasi rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana sector ekonomi, sector sosial dan sector lintas sektor. |  | | | | Agenda dan Kertas kerja | 3 hari | rencana awal RR pascabencana | Rapat koordinasi |
| 2. Menyusun jadwal pelaksanaan monev kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana sector ekonomi, sector sosial dan sector lintas sektor. |  | | | | Buku, komputer | 1 hari | Dokumen pengadaan | - |
| 3. Melaksanakan monev rehabilitasi dan rekonstruksi kerusakan pascabencana sector ekonomi, sector sosial dan sector lintas sektor. |  | | | | Surat tugas, SPPD, Kendaraan, ATK | 7 hari | Rencan pelaksanaan RR kerusakan pasca bencana | Rapat |
| 4. Menganalisis hasil monev kegiatan rehabilitasi dan rekonsruksi kerusakan sector ekonomi, sector sosial dan sector lintas sektor. |  | | | | Data, Bahan referensi Komputer, ATK | 3 hari | Pelaksanaan RR | |
| 5. Menganalisis indeks pemulihan pasca bencana sector ekonomi, sector sosial dan sector lintas sektor.. | |  | | | Ruang rapat, LCD, Makan minum, computer, ATK | 3 hari | Saran masukan | |
| 7.Menetapkan indeks pemulihan pascabencana (DRI) pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana sector ekonomi, sector sosial dan sector lintas sektor. | | |  | | Dokument rencana rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana | 1 hari | Hasil pelaksanaan RR | - |
| 8.Menyusun laporan hasil monev kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi sector ekonomi, sector sosial dan sector lintas sektor. | |  | | | Dokument rencana program / kegiatan, | 1 hari | Laporan pelaksanaan | - |
| 9.Mendokumentasikan sebagai dokumen dan arsip . | | | |  | Dokument rencana program / kegiatan, computer, lemari arsip | 15 menit | Dokument / arsip | |