



<ol style="list-style-type: none"> <li>1 SOP Pengumpulan data</li> <li>2 SOP Pembuatan naskah dinas</li> <li>3 SOP Penanganan surat dan arsip</li> <li>4 SOP Standarisasi Data Kebencanaan</li> <li>5 SOP Penanggulangan Bencana</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Lembaran kerja / Rencana Kerja dan Anggaran</li> <li>2 Ruangan rapat</li> <li>3 Ruang pertemuan</li> <li>4 Komputer, Printer, LCD, HVS, Plano, Spidol, Ballpoint</li> <li>5 Jaringan internet</li> </ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
Prosedur yang tidak dilakukan secara baik dapat menyebabkan tujuan program kegiatan dikhawatirkan tidak tercapai dan diperlukan koordinasi dengan stake holder yang terkait terutama saat pelaksanaan kegiatan tersebut.	Dipakai sebagai pedoman pelaksanaan setiap Kajian Pencegahan Bencana dalam tahapan pra bencana (tidak terjadi bencana)

SOP Kajian terkait Pencegahan Bencana

1	2	PELAKSANA				MUTU BAKU			10
		Kasubid Pencegahan	Kabid PK	Kalak BPBD	Pelaksana	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Membuat konsep kajian terkait Pencegahan Bencana					Agenda dan Kertas kerja	1 hari	Rencana kerja	SOP Penanggulangan Bencana
2	Menyusun perencanaan program kajian terkait Pencegahan Bencana					Pedoman, ATK	2 hari	bahan, referensi, aturan	SOP Pengumpulan data
3	Melakukan koordinasi dengan BPBD kabupaten/ kota dan instansi dan pihak-pihak terkait guna identifikasi dan pemetaan guna pelaksanaan kegiatan kajian terkait Pencegahan Bencana					Ruang rapat, Data Desa Tangguh, LCD, makan minum, komputer, ATK	1 hari	Data lapangan, Laporan	SOP Pengumpulan data
4	Pemilihan konsultan pelaksanaan kajian terkait Pencegahan Bencana					Data, Bahan, Komputer, HVS	1 hari	Notulen rapat	SOP Penanggulangan Bencana
5	Menyusun jadwal pelaksanaan kajian terkait Pencegahan Bencana					Data, Bahan, Komputer, HVS	1 hari	Dokumen rencana program / kegiatan	SOP Pembuatan naskah dinas
6	Membuat surat pemberitahuan pelaksanaan kajian terkait Pencegahan Bencana					Data, Bahan, Komputer, HVS	1 hari	Dokumen rencana program / kegiatan	SOP Penanganan surat dan arsip
7	Koordinasi pelaksanaan kajian terkait Pencegahan Bencana					Ruang pertemuan, materi, LCD, makan minum, daftar hadir, honor-honor, ATK	1 hari	Dokumen rencana program / kegiatan	SOP Penanggulangan Bencana
8	Pelaksanaan kegiatan kajian terkait Pencegahan Bencana					Ruang pertemuan, materi, LCD, makan minum, daftar hadir, honor-honor, ATK	3 bulan	Dokumen rencana program / kegiatan	SOP Standarisasi Data Kebencanaan
9	Seminar dan evaluasi hasil pelaksanaan kajian terkait Pencegahan Bencana					Ruang pertemuan, materi, LCD, makan minum, daftar hadir, honor-honor, ATK	1 hari	Dokumen rencana program / kegiatan	SOP Penanggulangan Bencana
10	Mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan kajian terkait Pencegahan Bencana					Dokumen hasil kegiatan	1 hari	Dokumen rencana program / kegiatan	SOP Penanganan surat dan arsip
11	Menyusun laporan pelaksanaan kajian terkait Pencegahan Bencana					Dokumen hasil kegiatan, foto-foto, SPJ	1 hari	Dokumen / arsip	SOP Standarisasi Data Kebencanaan