



PEMERINTAH DAERAH – DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH (BPBD)

PUSAT PENGENDALI OPERASI (PUSDALOPS)

Jl. Kenari 14A, Semaki, Umbulharjo, Yogyakarta 55166
Telp. (0274) 555584, Wa. 555584, email: pusalopsdiy@gmail.com

Nomor SOP	B/500.12/113/B5
No. Revisi	01
Tanggal Pembuatan	9 Agustus 2021
Tanggal Efektif	
Tanggal Revisi	9 Januari 2025
Disahkan Oleh	 KERAKA PELAKSANA Drs. NQVIAR RAHMAD, M.Si NIP. 197011161990031001
Nama SOP	Penyediaan Data dan Informasi Umum BPBD DIY Bagi Masyarakat

Dasar Hukum

1. Undang-undang (UU) Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
2. Undang-undang (UU) Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Undang-undang (UU) Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 Tentang Berlakunja Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 Dan 11 Tahun 1950
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
6. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pedoman Media Center Tanggap Darurat Bencana Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157)
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157)
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pemanfaatan Media Sosial Instansi Pemerintah
9. Peraturan Daerah (Perda) Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Perda Daerah Istimewa Yogyakarta No. 8 Tahun 2010 tentang Penanggulangan Bencana;
10. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 12 Tahun 2023 Tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024
11. Peraturan Daerah (Perda) Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
12. Peraturan Daerah Istimewa Nomor 1 Tahun 2024 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta; dan
13. Peraturan Gubernur (Pergub) Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 99 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Kualifikasi Pelaksana

1. Mampu menggunakan komputer dan aplikasinya
2. Mampu menggunakan alat komunikasi (telp, radio komunikasi, internet, email dan lainnya)
3. Pernah mendapatkan orientasi dasar manajemen bencana

Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penyediaan Data dan Informasi Khusus BPBD DIY Bagi Masyarakat 2. SOP Penyediaan Data dan Informasi Kebijakan BPBD DIY Bagi Masyarakat 3. SOP Layanan Permohonan Data Kebencanaan 4. SOP Pengukuran Kepuasan Pelanggan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon 2. Komputer dengan aplikasinya 3. Internet dan Media Sosial 4. Telepon Seluler 5. ATK
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Data yang disajikan harus valid	Disimpan sebagai dokumen Pelayanan Publik
Definisi	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Agenda adalah catatan rencana kegiatan 2. Data dan Informasi Khusus adalah kabar, berita, keterangan atau bahan nyata yang dapat dijadikan informasi dasar terkait kegiatan BPBD DIY yang memerlukan pertimbangan untuk diunggah atau tidak 	

SOP: Penyediaan Data dan Informasi Umum BPBD DIY Bagi Masyarakat

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PIC Subbid/ Subbag	Media Center	SPV Media Center	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Pelaksanaan Kegiatan Harian, teragenda atau insidental				Jadwal pelaksanaan kegiatan BPBD DIY	Sesuai jadwal pelaksanaan kegiatan	Kegiatan BPBD DIY terlaksana	Sesuai jadwal pelaksanaan kegiatan
2.	Mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan harian				Jadwal pelaksanaan kegiatan BPBD DIY	Sesuai jadwal pelaksanaan kegiatan	Foto, audio, video, grafis, narasi dsb.	Bentuk dokumentasi sesuai kebutuhan penyajian data
3.	Mengunggah Foto/Video (dari sudut yang bisa menggambarkan kegiatan) Kegiatan beserta deskripsi singkat di group whatsapp ASN BPBD DIY atau media yang sesuai				Foto, audio, video, grafis, narasi dsb.	1 Jam	Foto, audio, video, grafis, narasi dsb. terunggah	Minimal memuat informasi apa, kapan, siapa dan dimana
4.	Mengunduh data foto/video yang diunggah dan memverifikasinya				Foto, audio, video, grafis, narasi dsb.	10 Menit	Foto, audio, video, grafis, narasi dsb. terunduh dan terverifikasi	Memastikan semua data yang dibutuhkan untuk publikasi sesuai dan telah diunggah semua
5.	Memilah dan menganalisa jenis kegiatan				Foto, audio, video, grafis, narasi dsb.	1 Menit	Hasil analisa jenis informasi	Membedakan jenis informasi umum, ketetapan, dan atau kebijakan
6.	Menyusun format, desain, lay out dan narasi				Foto, audio, video, grafis, narasi dsb., hasil analisa jenis informasi	10 Menit	Draft publikasi	format, desain, lay out dan narasi sesuai kebutuhan penyajian data
7.	Persetujuan draft publikasi		tidak		Draft publikasi	10 Menit	Media KIE	-
8.	Publikasi melalui Media Sosial dan media lainnya selesai			ya	Media KIE	3 Menit	Konten terpublikasi	Media yang digunakan sesuai kebutuhan penyajian data



PEMERINTAH DAERAH – DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH (BPBD)

PUSAT PENGENDALI OPERASI (PUSDALOPS)

Jl. Kenari 14A, Semaki, Umbulharjo, Yogyakarta 55166
Telp. (0274) 555584, Wa. 555584, email: pusdalopsdiy@gmail.com

Nomor SOP	B/500.12/108/B5
No. Revisi	01
Tanggal Pembuatan	9 Agustus 2021
Tanggal Efektif	
Tanggal Revisi	9 Januari 2025
Disahkan Oleh	 KEPALA RELAKSANA Drs. NOVIAR RAHMAD, M.Si NIP. 197011161990031001
Nama SOP	Penyediaan Data dan Informasi Khusus BPBD DIY Bagi Masyarakat

Dasar Hukum

1. Undang-undang (UU) Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
2. Undang-undang (UU) Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Undang-undang (UU) Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 Tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 Dan 11 Tahun 1950
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
6. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pedoman Media Center Tanggap Darurat Bencana Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157)
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157)
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pemanfaatan Media Sosial Instansi Pemerintah
9. Peraturan Daerah (Perda) Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Perda Daerah Istimewa Yogyakarta No. 8 Tahun 2010 tentang Penanggulangan Bencana;
10. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 12 Tahun 2023 Tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024
11. Peraturan Daerah (Perda) Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
12. Peraturan Daerah Istimewa Nomor 1 Tahun 2024 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta; dan
13. Peraturan Gubernur (Pergub) Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 99 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Kualifikasi Pelaksana

1. Mampu menggunakan komputer dan aplikasinya
2. Mampu menggunakan alat komunikasi (telp, radio komunikasi, internet, email dan lainnya)
3. Pernah mendapatkan orientasi dasar manajemen bencana

Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penyediaan Data dan Informasi Kebijakan BPBD DIY Bagi Masyarakat 2. SOP Penyediaan Data dan Informasi Umum BPBD DIY Bagi Masyarakat 3. SOP Layanan Permohonan Data Kebencanaan 4. SOP Pengukuran Kepuasan Pelanggan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon 2. Komputer dengan aplikasinya 3. Internet dan Media Sosial 4. Telepon Seluler 5. ATK
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Data yang disajikan harus valid	Disimpan sebagai dokumen Pelayanan Publik
Definisi	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Agenda adalah catatan rencana kegiatan 2. Data dan Informasi Khusus adalah kabar, berita, keterangan atau bahan nyata yang dapat dijadikan informasi dasar terkait kegiatan BPBD DIY yang memerlukan pertimbangan untuk diunggah atau tidak 	

SOP : Penyediaan Data dan Informasi Khusus BPBD DIY Bagi Masyarakat

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PIC Subbid/ Subbag	Media Center	SPV Media Center	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Pelaksanaan kegiatan BPBD DIY				Jadwal kegiatan BPBD DIY	-	Kegiatan BPBD DIY terlaksana	Sesuai waktu pelaksanaan kegiatan
2.	Melakukan dokumentasi kegiatan berupa data/foto/video/suara				Jadwal kegiatan BPBD DIY	1 Jam	Data/foto/audio/ video/ grafis/ narasi dsb.	Informasi bersifat pasti dan atau umum
3.	Mengunggah dokumentasi dan informasi kegiatan ke group whatsapp ASN BPBD DIY atau diantar langsung atau melalui media yang sesuai disertai narasi atau keterangan				Data/foto/audio/ video/ grafis/ narasi dsb.	5 Menit	Data/foto/audio/ video/ grafis/ narasi dsb. terunggah	Minimal memuat informasi apa, kapan, siapa dan dimana
4.	Mengumpulkan data dan informasi kegiatan BPBD DIY				Data/foto/audio/ video/ grafis/ narasi dsb.	3 Menit	Data/foto/audio/ video/ grafis/ narasi dsb. terkumpul	Output dapat juga digunakan untuk media publikasi lain
5.	Verifikasi dan atau konfirmasi data dan informasi yang dikumpulkan	Tidak sesuai			Data/foto/audio/ video/ grafis/ narasi dsb.	5 Menit	Data dan informasi terverifikasi dan atau terkonfirmasi	Memastikan data dan informasi yang dikumpulkan sudah seduai
6.	Memilih dan menganalisis data dan informasi kegiatan BPBD DIY		sesuai		Data/foto/audio/ video/ grafis/ narasi dsb.	3 Menit	Data/foto/audio/ video/ grafis/ narasi sudah dipilih	Memilih dan memutuskan jenis media, format dan pemilihan media yang tepat
7.	Menyusun format, desain, lay out dan atau narasi				Data/foto/audio/ video/ grafis/ narasi dsb.	15 Menit	Draft publikasi	Menyusun layout sesuai media
8.	Persetujuan draft publikasi				Draft publikasi	10 Menit	Konten publikasi	Persetujuan atas konten publikasi yang mencakup desain, layout, format, dan isi
9.	Publikasi melalui Media Sosial dan media lainnya selesai			ya	Konten publikasi	3 menit	Konten terpublikasi	Konten dapat berupa infografis, buletin, atau DIBI



**PEMERINTAH DAERAH – DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH (BPBD)**

PUSAT PENGENDALI OPERASI (PUSDALOPS)

Jl. Kenari 14A, Semaki, Umbulharjo, Yogyakarta 55166
Telp. (0274) 555584, Wa. 555584, email: pUSDalopsdiy@gmail.com

Nomor SOP	B / 500.12 / 109 / B5
No. Revisi	01
Tanggal Pembuatan	9 Agustus 2021
Tanggal Efektif	
Tanggal Revisi	9 Januari 2025
Disahkan Oleh	 KEPALA PELAKSANA Drs. NOVIAR RAHMAD, M.Si NIP. 197011161990031001
Nama SOP	Penyediaan Data dan Informasi Kebijakan BPBD DIY Bagi Masyarakat

Dasar Hukum

1. Undang-undang (UU) Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
2. Undang-undang (UU) Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Undang-undang (UU) Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 Tentang Bertakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 Dan 11 Tahun 1950
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
6. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pedoman Media Center Tanggap Darurat Bencana Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157)
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157)
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pemanfaatan Media Sosial Instansi Pemerintah
9. Peraturan Daerah (Perda) Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Perda Daerah Istimewa Yogyakarta No. 8 Tahun 2010 tentang Penanggulangan Bencana;
10. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 12 Tahun 2023 Tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024
11. Peraturan Daerah (Perda) Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
12. Peraturan Daerah Istimewa Nomor 1 Tahun 2024 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta; dan

Kualifikasi Pelaksana

1. Mampu menggunakan komputer dan aplikasinya
2. Mampu menggunakan alat komunikasi (telp, radio komunikasi, internet, email dan lainnya)
3. Pernah mendapatkan orientasi dasar manajemen bencana

13. Peraturan Gubernur (Pergub) Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 99 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah	
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penyediaan Data dan Informasi Khusus BPBD DIY Bagi Masyarakat 2. SOP Penyediaan Data dan Informasi Umum BPBD DIY Bagi Masyarakat 3. SOP Layanan Permohonan Data Kebencanaan 4. SOP Pengukuran Kepuasan Pelanggan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon 2. Komputer dengan aplikasinya 3. Internet dan Media Sosial 4. Telepon Seluler 5. ATK
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Data yang disajikan harus valid	Daftar Agenda
Definisi	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Agenda adalah catatan rencana kegiatan 2. Data dan Informasi kebijakan adalah kabar, berita, keterangan atau bahan nyata yang dapat dijadikan kajian dasar terkait kegiatan dan kebijakan BPBD DIY 	

SOP : Penyediaan Data dan Informasi Kebijakan BPBD DIY Bagi Masyarakat

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Media Center	Kepala Subbid/ Subbag	Kepala Bidang	Kepala BPBD	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Menyusun agenda dan daftar informasi kegiatan mingguan					Nama kegiatan mingguan	30 Menit	Daftar agenda	Dilakukan setiap minggu
2.	Memberitahukan agenda melalui group whatsapp ASN BPBD DIY atau media lain yang sesuai					Daftar agenda	3 Menit	Daftar agenda tersampaikan	Minimal memuat informasi apa, kapan, siapa dan dimana
3.	Mengumpulkan informasi agenda sub bidang dan bidang					Agenda sub bid	5 Menit	List agenda	Dicatat dalam list agenda
4.	Memilah dan menganalisa jenis kegiatan					List agenda	5 Menit	Draft publikasi	Membedakan jenis informasi umum, ketetapan, dan atau kebijakan
5.	Memberikan evaluasi, perintah, dan atau masukan					Draft publikasi	10 Menit	Catatan atau arahan	Jika tidak ada konfirmasi dapat langsung publikasi
6.	Memberikan evaluasi, perintah, dan atau masukan					Draft publikasi	10 Menit	Catatan atau arahan	Informasi bersifat kebijakan Jika tidak ada konfirmasi maka tidak dapat publikasi
7.	Menyusun format, desain, lay out dan narasi					Draft publikasi	10 Menit	Media KIE	Sesuai media yang akan digunakan
8.	Persetujuan Media KIE					Media KIE	10 Menit	Media KIE yang telah disetujui	Persetujuan atas format, desain, layout dan narasi
9.	Publikasi melalui Media Sosial dan media lainnya selesai					Media KIE	5 Menit	Media KIE terpublikasi	-



**PEMERINTAH DAERAH – DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH (BPBD)**

PUSAT PENGENDALI OPERASI (PUSDALOPS)

Jl. Kenari 14A, Semaki, Umbulharjo, Yogyakarta 55166
Telp. (0274) 555584, Wa. 555584, email: pUSDalopsdiy@gmail.com

Nomor SOP	B / 500-12 / 110 / B5
No. Revisi	01
Tanggal Pembuatan	9 Agustus 2021
Tanggal Efektif	
Tanggal Revisi	9 Januari 2025
Disahkan Oleh	 Drs. NOVIAR RAHMAD, M.Si NIP. 197011161990031001
Nama SOP	Pembatalan Informasi Publik di Media Sosial

Dasar Hukum

1. Undang-undang (UU) Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
2. Undang-undang (UU) Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Undang-undang (UU) Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 Tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 Dan 11 Tahun 1950
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
6. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pedoman Media Center Tanggap Darurat Bencana Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157)
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157)
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pemanfaatan Media Sosial Instansi Pemerintah
9. Peraturan Daerah (Perda) Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Perda Daerah Istimewa Yogyakarta No. 8 Tahun 2010 tentang Penanggulangan Bencana;
10. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 12 Tahun 2023 Tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024
11. Peraturan Daerah (Perda) Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
12. Peraturan Daerah Istimewa Nomor 1 Tahun 2024 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta; dan
13. Peraturan Gubernur (Pergub) Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 99 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Kualifikasi Pelaksana

1. Mampu menggunakan komputer dan aplikasinya
2. Mampu menggunakan alat komunikasi (telp, radio komunikasi, internet, email dan lainnya)
3. Pernah mendapatkan orientasi dasar manajemen bencana

Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penyediaan Data dan Informasi Kebijakan BPBD DIY Bagi Masyarakat 2. SOP Penyediaan Data dan Informasi Khusus BPBD DIY Bagi Masyarakat 3. SOP Penyediaan Data dan Informasi Umum BPBD DIY Bagi Masyarakat 4. SOP Pengendalian Ketidaksiesuaian, Tindakan Koreksi dan Korektif 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon 2. Komputer dengan aplikasinya 3. Internet dan Media Sosial 4. Telepon Seluler 5. ATK
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Informasi yang diterima harus dilakukan verifikasi dan analisa dengan baik	Disimpan sebagai dokumen Pelayanan Publik
Definisi	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kesalahan Informasi adalah kekeliruan baik penulisan, maksud, arti, data yang berdampak negatif Pembatalan adalah proses pernyataan batal untuk dilakukan tindakan pengganti lainnya	

SOP : Pembatalan Informasi Publik di Media Sosial

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Informan	Media Center	Manajer	Kepala Bidang	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Adanya temuan kesalahan informasi atau permintaan pembatalan informasi publik		tidak sesuai			Temuan kesalahan informasi	-	Informasi atau permintaan diterima	-
2.	Verifikasi informasi publik					Informasi publik	5 Menit	Informasi publik terverifikasi	Memastikan informasi yang diterima benar
3.	Menutup sementara akses informasi tersebut		sesuai			Informasi publik	1 Jam	Akses informasi telah ditutup	Memastikan informasi sudah tidak dapat diakses
4.	Melakukan pencermatan dan analisa informasi ulang					Informasi publik	10 Menit	Hasil analisa	-
5.	Melaporkan kepada atasan langsung atau atasan sumber informasi					Informasi publik, hasil analisa	5 Menit	Informasi dan hasil analisa tersampaikan	Kesalahan informasi atau permintaan pembatalan
6.	Berkoordinasi dengan Kepala Bidang					Informasi publik, hasil analisa	15 Menit	Rencana tindakan	Menyusun rencana tindakan perbaikan yang perlu dilakukan
7.	Memutuskan tindakan perbaikan					Rencana tindakan	5 Menit	Keputusan tindakan perbaikan	Perlu, perbaikan, perlu perubahan dan atau dihapuskan
8.	Melaksanakan keputusan tindakan perbaikan					Keputusan tindakan perbaikan	10 Menit	Konten publikasi	Melakukan perbaikan, perlu perubahan, permohonan maaf dan atau dihapuskan
9.	Publikasi melalui media sosial dan atau media lainnya yang sesuai selesai					Konten publikasi	3 Menit	Konten terpublikasi	-