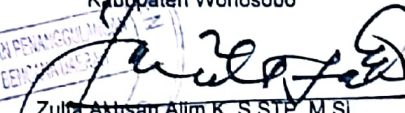




PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Nomor SOP	: 360/ 198/2021
Tanggal Pembuatan	: 29 Juli 2021
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 2 Agustus 2021
Disahkan Oleh	:
	<p>Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Wonosobo</p>  <p>Zulfah Akhsan Alim K, S.STP, M.Si NIP: 19761127 199511 1 001</p>
Judul SOP	: Prosedur Penyebaran Informasi Kebencanaan Melalui Media Digital
<b>Dasar Hukum</b> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723); 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 nomor 1485) 6. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 6); 7. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 22 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Kabupaten Wonosobo.	<b>Kualifikasi Pelaksana</b> 1. PPID memahami Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 22 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Kabupaten Wonosobo. 2. Petugas Pengelola Informasi memiliki kemampuan: a) Memahami dan menguasai teknologi informasi b) memahami pendokumentasian, kearsipan dan pengelolaan informasi
<b>Keterkaitan</b> <b>SOP ini terkait dengan:</b> 1. Pelayanan Informasi Kebencanaan kepada masyarakat 2. Pemanfaatan Media Digital sebagai media penyebaran Informasi 3. Verifikasi informasi kejadian bencana 4. Penanganan kejadian dan bencana	<b>Peralatan/Perlengkapan</b> 1. Telepon 2. Komputer 3. Printer 4. Internet 5. Surat/Nota Dinas 6. Lembar Disposisi
<b>Peringatan</b> SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP. Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka kegiatan penanganan bencana dapat terhambat	<b>Pencatatan/Pendataan</b> Dokumen Kegiatan

### Prosedur Penyebaran Informasi Kebencanaan Melalui Media Digital

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Pelaksana BPBD	Sekretaris BPBD	Kepala Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Kepala Seksi Kedaruratan dan Logistik	Jabatan Fungsional Umum (JFU)	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima laporan dari masyarakat						Laporan	10 menit	Dokumen Laporan	
2	Mendisposisikan laporan						Perintah	10 menit	Lembar disposisi	
3	Verifikasi TRC						Survei	2 jam	Laporan Assesment	
4	Melaporkan hasil verifikasi TRC						Laporan	10 menit	Lembar disposisi	
5	Laporan tidak ditindak lanjuti jika tidak valid	valid tidak valid					Laporan	10 menit	Lembar disposisi	
6	Unggah informasi awal bencana jika valid						Dokumen data	10 menit	Data Publikasi	
7	Tindak lanjut penanganan bencana jika valid						Survei	1 hari	Data Tindak Lanjut Penanganan Bencana	
8	Melaporkan hasil penanganan bencana						Laporan	10 menit	Lembar disposisi	
9	Perbaharui data dan informasi penanganan						Dokumen data	10 menit	Data Publikasi	