
















<p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU</p> <p style="text-align: center;">KECAMATAN KAPUAS</p> 	NOMOR SOP	000.8.3.3/12/SOP/Kec.Kapuas
	TGL. PEMBUATAN	Agustus 2023
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	September 2023
	DISAHKAN OLEH	<p style="text-align: center;">Camat Kapuas Kabupaten Sanggau</p>  <p style="text-align: center;">Jemari, S.IP, M.Si NIP. 196512041986031008</p>
NAMA SOP	Komunikasi, Informasi dan Edukasi Rawan Bencana	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan 4. Peraturan Bupati Sanggau Nomor 20 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub-Urusan Bencana 	<ol style="list-style-type: none"> a) Penyebab bencana b) Tanda alam sebelum kejadian c) Tingkat risiko bencana kecamatan d) Cara penyelamatan diri dan penanganan awal e) Upaya pengurangan risiko bencana f) Rencana evakuasi kabupaten/kota g) Rencana evakuasi desa/Kelurahan 	
KETERKAITAN	PERLATAN DAN PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Surat Masuk 2. SOP Surat Keluar 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. HP/WhatsApp 4. Spanduk / Banner 5. Buku Saku 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	

<ol style="list-style-type: none"> SOP ini disusun untuk menjadi Pedoman dalam Program Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan SOP ini erat hubungannya dengan penetapan Kecamatan Tanggap Bencana (Kencana) Jika sistem ini tidak berjalan sesuai ketentuan, maka akan berdampak tidak maksimalnya kinerja Program Pemberdayaan Masyarakat di Desa/Kelurahan dan penetapan Kecamatan Tanggap Bencana (Kencana) 	Camat : Lembar Disposisi/arahan, tanda tangan Kades/Lurah : Lembar dispososi, paraf
---	--

No	Aktivitas	Pelaksanaan				Mutu			Ket
		Camat	Kades/Lurah	RT	BPBD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengkoordinasikan Penjadwalan sosialisasi tingkat Desa/Kelurahan					Naskah Dinas	5 Menit	Dokumen	
2	Memastikan keterwakilan peserta dari unsur pemerintah, aparat Desa/ kelurahan, kepala keluarga					Naskah Dinas	60 Menit	Dokumen	
3	Memastikan peserta merupakan penduduk dari RT yang saling berhubungan					Naskah Dinas	1 hari	Dokumen	
4	Memantau dan mengevaluasi kesesuaian materi yang diberikan oleh narasumber BPBD terhadap kondisi daerah					Naskah Dinas	10 Menit	Dokumen	
5	Memastikan materi tentang rekomendasi upaya pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan untuk risiko bencana tinggi di tingkat desa dan lintas desa yang saling berhubungan					Naskah Dinas	5 Menit	Dokumen	
6	Mensosialisasikan materi edukasi bencana					Naskah Dinas	1 Hari	Dokumen	
7	Menyediakan Narasumber yang sesuai untuk kondisi diwilayahnya					Naskah Dinas	5 Menit	Dokumen	
8	Menyelenggarakan Sosialisasi tatap muka					Naskah Dinas	5 Menit	Dokumen	
9	Bersama dengan Desa /Kelurahan menyediakan lokasi pemasangan perangkat sosialisasi					Naskah Dinas	5 Menit	Dokumen	
10	Ikut melaksanakan sosialisasi dengan wahana multimedia dan media sosial yang telah ada					Naskah Dinas	5 Menit	Dokumen	

11	Merawat wahana multimedia yang telah ada					Naskah Dinas	5 Menit	Dokumen	
12	Mendokumentasikan dan mempublikasi bahan Komunikasi, Informasi dan Edukasi Rawan Bencana					Naskah Dinas	5 Menit	Dokumen	