



**KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
DINAS SOSIAL
BIDANG PERLINDUNGAN DAN JAMINAN
SOSIAL
SEKSI PERLINDUNGAN SOSIAL KORBAN
BENCANA**

Nomor SOP : B-79/Dinsos/LJS.1/466.1/1/2023
Tanggal Pembuatan : Tanggal 18 Januari 2023
Tanggal Revisi : 28 Februari 2023
Tanggal Aktif : 3 Maret 2023

Disahkan Oleh

Kepala Dinas Sosial



Nama SOP : **Distribusi Bantuan Korban Bencana Alam, Bencana Sosial dan Penanggulangan Pengungsi**

DASAR HUKUM

1. Undang Undang No. 24 tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
2. Undang Undang No. 11 tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial
3. Undang Undang No. 7 tahun 2012 tentang Penanganan Konflik Sosial
4. Peraturan Menteri Sosial RI No. 1 tahun 2013 tentang Bantuan Sosial Bagi Korban Bencana
5. Peraturan Menteri Sosial RI No. 9 tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada SPM Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten / Kota.

KUALIFIKASI PELAKSANA

- a. Memiliki Kemampuan Pengelolaan Logistik/Dapur Umum.
- b. Memiliki Kemampuan Rescue (Evakuasi)
- c. Memiliki Kemampuan Pengelolaan Posko
- d. Memiliki Kemampuan Komputer Internet
- e. Memiliki Kemampuan Pembuatan Laporan Bencana

KETERKAITAN

1. BPBD
2. Dinas Ketahanan Pangan
3. Kecamatan, Kelurahan dan Desa
4. Relawan TAGANA, TKSK, PKH, KSB dan seluruh lapisan masyarakat / warga.

PERALATAN / PERLENGKAPAN

- a. Komputer, Printer dan Internet
- b. Alat Komunikasi (HT, HP)
- c. Kendaraan Roda 2,4 dan 6 untuk Siaga Bencana
- d. Daftar Aset Unit Siaga Bencana
- e. Daftar Barang Persediaan Siaga Bencana
- f. Format Laporan Bencana
- g. Dapur Umum (Alat Masak)

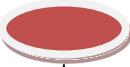
PERINGATAN

1. Bencana banjir yang mengakibatkan aktifitas warga/masyarakat terhenti (terhambat) dan adanya pengungsian dan dibentuknya dapur umum maka dapat diberikan bantuan sesuai dengan kebutuhan, sesuai stok gudang yang ada di Dinas Sosial Kab. Kutai Kartanegara
2. Mobil Operasional Dapur Umum dipergunakan apabila ada pengungsian dan adanya dana operasional penggunaan dapur umum.
3. Apabila pendistribusian tidak dijalankan dengan baik, maka proses pendistribusian tidak efektif dan tidak tepat sasaran.
4. Harus cepat tanggap saat terjadi bencana tanpa mengindahkan hari kerja.
5. Apabila stock barang pangan digudang bencana Dinas Sosial memasuki kadaluarsa 2 s/d 1 bulan, maka barang tersebut dapat didistribusikan ke tempat yang lain.

PENCATATAN dan PENDATAAN

- a. Laporan Kejadian Bencana Alam/Sosial
- b. Laporan Bantuan Pertolongan
- c. Laporan Penyerahan Bantuan Logistik Bencana

DIAGRAM ALUR
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) – TAHUN 2023
SEKSI PERLINDUNGAN SOSIAL KORBAN BENCANA

NO	KEGIATAN	KADIS	KABID	SUB KOORDINATOR	STAF
1.	Laporan Tagana / Desa / Kelurahan / Kecamatan / Masyarakat tentang terjadinya bencana ke Dinas Sosial				
2.	Menugaskan Sub Koordinator menurunkan Tim Bencana / TAGANA menyusun daftar bantuan logistic dan membongkar muat barang.				
3.	Menugaskan Staf membuat laporan Bencana dan SPT kepada Kepala Dinas				
4.	Menyerahkan konsep laporan, SPT dan daftar barang yang dibantu kepada Sub Koordinator				
5.	Memeriksa konsep laporan data korban, daftar bantuan logistik dan dapur umum				
6.	Menandatangani laporan, SPT dan daftar barang bantuan				
7.	Merintahkan Kabid/Sub Koordinator dan Staf untuk menyerahkan bantuan dan membawa bantuan logistik atau dapur umum				
8.	Melaksanakan evakuasi, menyiapkan dapur umum dan menyerahkan bantuan				

STANDAR OPERASIONAL (SOP) TAHUN 2023
BIDANG PENGELOLAAN BANTUAN SOSIAL
BANTUAN KORBAN BENCANA DAN PENANGANAN PENGUNGSI

NO	KEGIATAN	MUTU BAKU			KETERANGAN
		KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Laporan Masyarakat /TAGANA/ Desa /Kelurahan/Kecamatan	Laporan/ Surat dan Dokumetasi	1-24 Jam	Data Sementara	
3.	Menugaskan Subkooor Menurunkan Tim bantuan /TAGANA menyusun daftar bantuan logistik	Laporan, Data dan Assesment	4 Jam	Perintah Penugasan	
4.	Menugaskan staf membuat laporan kepada Kepala Dinas	Laporan Data dan Daftar Logistik	2 Jam	Konsep Laporan Kejadian	
5.	Menyerahkan konsep laporan kepada Sub Koordinator	Konsep	1 Jam	Konsep Laporan Kejadian	
6.	Memeriksa konsep laporan data korban,daftar bantuan logistik dan dapur umum	Konsep dan Data	2 Jam	Konsep Laporan Kejadian	
7.	Menandatangani laporan dan menyetujui laporan bantuan logistik dan dapur umum	Laporan dan Data	1 Jam	Surat Laporan Resmi	
8.	Memerintahkan Kepala Bidang untuk menurunkan Tim bantuan dan TAGANA dengan membawa bantuan logistik dan dapur umum	Surat Tugas dan Berita Acara	2 Jam	Surat Perintah Tugas	
9.	Melaksanakan dapur umum dan atau menyerahkan bantuan	Surat Tugas dan Data	12 jam	Penetapan Titik Pengungsi, Persediaan Logistik, Peralatan, Anggaran	
10.	Melaporkan proses penyaluran bantuan	Laporan dan Data	1-12 Jam	Laporan	



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
BIDANG PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL
SUB BAGIAN PERLINDUNGAN SOSIAL
KORBAN BENCANA**

TAHUN ANGGARAN 2023

**DINAS SOSIAL
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**