



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN PURBALINGGA**

	DINAS SOSIAL KABUPATEN PURBALINGGA	Nomor SOP	460/1067/2022
	BIDANG ASISTENSI DAN REHABILITASI SOSIAL	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
		Disahkan Oleh	 KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN PURBALINGGA ENI SOSIATMAN NIP 196512201986031009
	Nama SOP	Pelayanan Penyaluran Bantuan Logistik Korban Bencana Alam	
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> UU RI No. 24 Th 2004 Ttg Penanggulangan Bencana Peraturan Pemerintah RI No. 21 Tahun 2008 Tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Peraturan Presiden RI No. 8 Tahun 2008 Tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana Perda Provinsi Jateng No. 11 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Perda Kab. Purbalingga No. 1 Tahun 2014 Tentang Penanggulangan Bencana di Kabupaten Purbalingga Perda Kab. Purbalingga No. 1 Tahun 2022 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga 		Administrasi Barang Persediaan	
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> Penanggulangan Bencana Alam dan Sosial Penanganan Pengungsi Penyediaan Dapur Umum Administrasi Barang Persediaan Logistik 		<ul style="list-style-type: none"> Gudang logistik Kendaraan operasional 	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
<ol style="list-style-type: none"> Pemenuhan kebutuhan dasar pangan korban bencana alam dan sosial 		Masa Kadaluarsa Barang	

FLOWCHART AKTIVITAS PENYALURAN BANTUAN LOGISTIK KORBAN BENCANA ALAM DAN SOSIAL

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		STAF	KASI	KABID	KADINAS	BUPATI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Melakukan Stock Opname persediaan barang logistik di gudang	□	□				Buku Administrasi Brg	7 Jam	Diketahuinya Persediaan barang logistik baik jenis, jumlah dan masa berlakunya	Bencana Alam: Banjir, Tanah Bergerak, Kekeringan, Longsor
2.	Membuat surat permohonan persediaan barang logistik di luar beras ke Dinas Sosial Provinsi		□	□	◇		ATK, Komputer	1 Jam	Terkirimnya surat permohonan logistik	Bencana Sosial: Kebakaran
3.	Memubuat surat permohonan beras CBP (Cadangan Beras Pemerintah) kepada Perum Dolog dengan Rekomendasi Bupati		□	□	□	◇	ATK, Komputer	3 Hari	Terkirimnya surat permohonan logistik beras	Kriteria Bansos menimpa rumah huni
4.	Melakukan pengambilan Barang Logistik dari Gudang Dolog untuk beras dan dari Gudang Dinas Sosial untuk barang persediaan lainnya	□	□				Kendaraan angkut barang	7 Jam	Tersedianya barang persediaan logistik bencana alam di gudang	
5.	Menerima Laporan kejadian bencana dari Masyarakat, Kepala Desa, Tagana, TKSK tentang kejadian bencana				□		ATK	30 Menit	Diterimanya laporan kejadian bencana	
6.	Melakukan koordinasi dengan BPBD dan dinas terkait			□			Telepon	1 Jam	Terlaksananya Koordinasi	
7.	Melakukan penyaluran bantuan logistik kepada korban bencana alam dan sosial	□	□				Kendaraan operasional	6 Jam	Terlaksananya penyaluran bantuan kepada korban bencana alam	Sesuai lokasi
8.	Melakukan penyerahan barang logistik kepada korban bencana alam dan sosial	□					Tanda terima barang	1 jam	Diterimanya barang bantuan logistik bencana alam oleh korban	
9.	Membuat laporan penyaluran bantuan barang logistik bencana alam dan sosial		□				ATK, Komputer	30 Menit	Terkirimnya laporan pertanggungjawaban barang logistik bencana alam	