

**PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG
DINAS SOSIAL
KOTA TANJUNGPINANG**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

PERLINDUNGAN SOSIAL KORBAN BENCANA

	DINAS SOSIAL KOTA TANJUNGPINANG	Nomor SOP	466.1/04/S.G.03/2024
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Pengesahan	04 Mar
		Disahkan Oleh	 Kepala Dinas Sosial Dra. Hj. ENDANG SUSILAWATI NIP. 19670720 199303 2 008
Nama SOP	Perlindungan Korban Bencana		

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No 24 Tahun 2007 tentang penanggulangan bencana 2. Peraturan pemerintah Republik Indonesia No. 22 Tahun 2008 tentang pengelolaan bantuan bencana 3. Peraturan Pemerintah RI No * Tahun 2008 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana 4. Permensos No. 28 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Taruna Siaga Bencana 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan, kecakapan, terampil dan inovatif 2. Memiliki Pengetahuan tentang prosedur dan tata cara pemberian bantuan untuk korban bencana 3. dapat mengoperasikan komputer
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
BPBD Kota Tanjungpinang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kendaraan Operasional 2. Gudang Logistik, Laporan Buffer stok 3. Komputer dan printer 4. Data Korban 5. ATK
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
<ol style="list-style-type: none"> 1. pemberian bantuan untuk korban bencana alam dan social tepat waktu dan tepat sasaran 2. pemberian bantuan 1 hari kerja setelah mendapatkan laporan dari Tagana Kota Tanjungpinang 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seksi Penanggulangan Bencana Menerima dan mendistribusikan serta mengarsipkan surat masuk/keluar sesuai dengan tujuan surat 2. seksi penanggulangan bencana mencatat keluar/masuk buffer stok barang

SOP PERLINDUNGAN SOSIAL KORBAN BENCANA

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN						Mutu Baku		
		Kadinsos	Kabid Perlindungan dan Jaminan Sosial	Analls Mitigasi Bencana	Relawan Sosial / Tagana	Lurah	Korban	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu (menit dan hari)	Output
1.	Menugaskan Kabid Perlindungan dan Jaminan Sosial untuk melaksanakan Verifikasi dan perlindungan Sosial korban bencana	□						Disposisi	5 menit	Disposisi
2.	Menugaskan staf PSKB untuk verifikasi dan Perlindungan Sosial korban bencana		□					Disposisi	5 Menit	Disposisi
3.	Menerima penugasan dari Kabid Linjamsos untuk verifikasi dan Perlindungan Sosial korban bencana			□				Disposisi	5 Menit	Disposisi
4.	Menerima laporan Tanggap Darurat ataupun laporan Insidentil dari kelurahan			□				Laporan Insidentil	15 Menit	Data Korban
5.	Verifikasi di lapangan untuk memperoleh data korban bencana		□					Surat Tugas	30 Menit	Data Korban By Name By address
6.	Menugaskan staf untuk membuat berita acara Perlindungan sosial korban bencana berupa bantuan				□			Disposisi	5 menit	Surat Tugas

7	Menyiapkan bantuan dan mendistribusikannya kepada korban bencana sesuai hasil verifikasi lapangan							Barang Bantuan Sesuai Stok Logistik dan BA Penerima Bantuan	30-60 menit	Foto Dokumentasi Penyerahan Bantuan
8	Penandatanganan Berita Acara pemberian bantuan Korban Bencana							Berita Acara Pemberian bantuan yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan mengetahui Lurah	15-30 menit	Dokumen Berita Acara Bantuan ke Korban Bencana Alam

SOP PERLINDUNGAN SOSIAL KORBAN BENCANA

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 22 Tahun 2008 tentang pengelolaan bantuan bencana
3. Peraturan pemerintah RI Nomor 8 Tahun 2008 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana
4. Permensos No. 28 Tahun 2012 tentang pedoman Umum Taruna Slaga Bencana

B. Persyaratan :

1. Surat Laporan Insidental
2. FC KK

C. Jangka Waktu Penyelesaian :

2 Hari

D. Biaya:

Tidak dipungut Biaya

E. Kompetensi pelaksana :

1. SDM yang dapat mengoperasikan Komputer
2. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi
3. SDM yang memiliki pengetahuan Prosedur dan Tata Cara pemberian bantuan

F. Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan

1. Dapat di masukan langsung kedalam kotak saran
2. Melalui surat Resmi