



DINASSOSIAL KABUPATEN KARANGANYAR
Jl. Kapten Mulyadi, Tegalarum, Cangakan,
Karanganyar Telp. (0271) 495031

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Sosial Kabupaten Karanganyar.
SEKSI BANTUAN SOSIAL	Nama SOP : PEMBERIAN BANTUAN SANDANG DAN PERMAKAMAN (SPM) KORBAN BENCANA

Dasar Hukum :

1. Undang-undang Nomor 32 tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah;
2. Undang-undang Nomor 24 tahun 2007, tentang Penanggulangan Bencana;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Keputusan Presiden RI Nomor 80 tahun 2003, tentang Pengadaan Barang dan Jasa;
6. Keputusan Direktur Jenderal Bantuan dan Jaminan Sosial Departemen Sosial RI Nomor 09.B/BJs tahun 2002, tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Program Bidang Bantuan dan jaminan Sosial;
7. Keputusan Direktorat Jenderal Bantuan dan Jaminan Sosial Nomor 110/BS.08.04/BJs/XI/2007, tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan beras Untuk Korban Bencana.

Keterkaitan :

1. SOP Yang dilaksanakan ada keterkaitannya dengan SOP di Lembaga lain.
2. SOP Internal dan Administratif.

Peringatan :

Hambatan dapat sajaterjadi:

1. Keterbatasan stok barang bantuan di Gudang.
2. Kerusakan Fisik terhadap bangunan bukan tempat tinggal
3. Kerusakan Fisik pada bangunan milik Pemerintah.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Pelaksana 1 diwajibkan memiliki kemampuan, kecakapan, terampil, dan Inovatif, Pendidikan minimal SLTA
2. Pelaksana 2 diwajibkan memiliki kemampuan, kecakapan, terampil, dan Inovatif, Pendidikan minimal D-IV Jurusan Kesejahteraan Sosial.

Peralatan/Perlengkapan :

1. Seperangkat Unit Komputer.
2. Kendaraan Operasional
3. Alat Tulis Kantor.
4. Data

Pencatatan dan Pendataan:

1. Seksi Bantuan sosial menerima dan mendistribusikan surat masuk/keluar sesuai dengan tujuan surat.
2. Seksi Bantuan Sosial menyimpan arsip surat keluar/masuk.
3. Seksi Bantuan sosial mencatat keluar/masuk stock beras.

No	Urutan Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket.
		Pelaksana 1	Pelaksana 2	Persyt/Klkp	Waktu	Output	
1.	Dinsos Karanganyar menerima laporan kejadian bencana alam	<pre> graph TD A([Mulai]) --> B[Proses] B --> C[/lanjut proses/] </pre>		Data/ Aturan/ Disposs/ petunjuk	5"	Surat/ Nota Dinas	
2.	Kepala Dinas Sosial memerintahkan Seksi Bantuan Sosial untuk verifikasi dan validasi laporan dalam rangka menindaklanjuti laporan kejadian bencana			Data/ Aturan/ Disposs/	5"	Disposisi	



DINASSOSIALKABUPATEN KARANGANYAR
Jl. Kapten Mulyadi, Tegalarum, Cangkanan,
Karanganyar Telp. (0271) 495031

<p>DINASSOSIALKABUPATEN KARANGANYAR Jl. Kapten Mulyadi, Tegalarum, Cangkanan, Karanganyar Telp. (0271) 495031</p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Sosial Kabupaten Karanganyar.
SEKSI BANTUAN SOSIAL	Nama SOP : PEMBERIAN BANTUAN SANDANG DAN PERMAKINAN (SPM) KORBAN BENCANA	

Dasar Hukum :

1. Undang-undang Nomor 32 tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah;
2. Undang-undang Nomor 24 tahun 2007, tentang Penanggulangan Bencana;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Keputusan Presiden RI Nomor 80 tahun 2003, tentang Pengadaan Barang dan Jasa;
6. Keputusan Direktur Jenderal Bantuan dan Jaminan Sosial Departemen Sosial RI Nomor 09.B/BJs tahun 2002, tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Program Bidang Bantuan dan jaminan Sosial;
7. Keputusan Direktorat Jenderal Bantuan dan Jaminan Sosial Nomor 110/BS.08.04/BJs/XI/2007, tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan beras Untuk Korban Bencana.

Keterkaitan :

1. SOP Yang dilaksanakan ada keterkaitannya dengan SOP di Lembaga lain.
2. SOP Internal dan Administratif.

Peringatan :

Hambatan dapat sajaterjadi:

1. Keterbatasan stok barang bantuan di Gudang.
2. Kerusakan Fisik terhadap bangunan bukan tempat tinggal
3. Kerusakan Fisik pada bangunan milik Pemerintah.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Pelaksana 1 diwajibkan memiliki kemampuan, kecakapan, terampil, dan Inovatif, Pendidikan minimal SLTA
2. Pelaksana 2 diwajibkan memiliki kemampuan, kecakapan, terampil, dan Inovatif, Pendidikan minimal D-IV Jurusan Kesejahteraan Sosial.

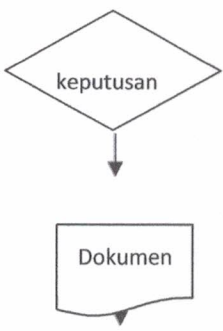

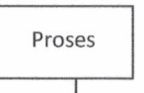
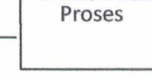

Peralatan/Perlengkapan :

1. Seperangkat Unit Komputer.
2. Kendaraan Operasional
3. Alat Tulis Kantor.
4. Data

Pencatatan dan Pendataan:

1. Seksi Bantuan sosial menerima dan mendistribusikan surat masuk/keluar sesuai dengan tujuan surat.
2. Seksi Bantuan Sosial menyimpan arsip surat keluar/masuk.
3. Seksi Bantuan sosial mencatat keluar/masuk stock beras.

No	Urutan Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket.
		Pelaksana 1	Pelaksana 2	Persyt/Klcp	Waktu	Output	
1.	Dinsos Karanganyar menerima laporan kejadian bencana alam			Data/ Aturan/ Disposs/ petunjuk	5"	Surat/ Nota Dinas	
2.	Kepala Dinas Sosial memerintahkan Seksi Bantuan Sosial untuk verifikasi dan validasi laporan dalam rangka menindaklanjuti laporan kejadian bencana			Data/ Aturan/ Disposs/	5"	Disposisi	

No	Urutan Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket.
		Pelaksana 1	Pelaksana 2	Persyt/Klkp	Waktu	Output	
				petunjuk			
3.	Dinsos Karanganyar mengadakan konsolidasi dengan tim Penanggulangan Bencana Kabupaten Karanganyar			Data/ Disposs/ petunjuk	30"	Konsep/ Dokumen	
4.	Tim Dinas Sosial Karanganyar menyerahkan bantuan Sandang dan Permakanan (SPM) kepada Korban Bencana			Data/Aturan Disposs/ petunjuk	60"	Konsep/ Dokumen	
5.	Assesment			Dokumen program	30"	Konsep/ Dokumen	
6.	Penyusunan dokumentasi dan laporan			Data Surat Petunjuk	1 Hari	Disposisi	
7.	Penyimpanan/Arsip di Bidang Pembinaan dan pemberdayaan sosial			Data Dokumen Petunjuk	1 Hari	Surat/ Dokumen	

Pada tanggal

2023

KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN KARANGANYAR,

Drs. SUGENG RAHARTO, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19650925 198603 1 015



No	Urutan Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket.
		Pelaksana 1	Pelaksana 2	Persyt/Klkp	Waktu	Output	
3.	Dinsos Karanganyar mengadakan konsolidasi dengan tim Penanggulangan Bencana Kabupaten Karanganyar		keputusan	petunjuk Data/ Disposs/ petunjuk	30"	Konsep/ Dokumen	
4.	Tim Dinas Sosial Karanganyar menyerahkan bantuan Sandang dan Permakanan (SPM) kepada Korban Bencana		Dokumen	Data/Aturan Disposs/ petunjuk	60"	Konsep/ Dokumen	
5.	Assesment		Dokumen	Dokumen program	30"	Konsep/ Dokumen	
6.	Penyusunan dokumentasi dan laporan		Proses	Data Surat Petunjuk	1 Hari	Disposisi	
7.	Penyimpanan/Arsip di Bidang Pembinaan dan pemberdayaan sosial	Dokumen	Proses	Data Dokumen Petunjuk	1 Hari	Surat/ Dokumen	

Pada tanggal

2023

