

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENYALURAN LOGISTIK BENCANA

2018

**SEKSI PERLINDUNGAN SOSIAL KORBAN
BENCANA ALAM (PSKBA)**



**BIDANG PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL
DINAS SOSIAL ACEH**

A.	PENDAHULUAN	2
B.	DASAR HUKUM	3
C.	MAKSUD DAN TUJUAN	3
D.	PROSEDUR PELAKSANAAN	4
E.	PENUTUP	6

LAMPIRAN-LAMPIRAN

A. PENDAHULUAN

Bencana dan gempa bumi lalu disusul tsunami di Sulawesi Tengah membuat kita terhenyak. Bukan sekadar gempa bumi yang memang wilayah Indonesia adalah rawan gempa bumi (berada di patahan bumi), melainkan juga jumlah korban dan kerusakan yang masif memang sangat memprihatinkan. Apalagi sebelumnya, wilayah Lombok Utara di Nusa Tenggara Barat (NTB) juga dilanda bencana yang hampir sama. Bencana gempa bumi memang selalu mengintai Indonesia. Bencana di Sulawesi Tengah mengingatkan kita akan bencana terbesar dunia di abad ini, yaitu tsunami di Aceh akhir 2004. Belum lagi, gempa bumi di Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY) pada 2006 dan letusan Gunung Merapi di DIY dan Jawa Tengah pada 2010.

Provinsi Aceh adalah salah satu Provinsi yang sangat rawan bencana, mulai dari gempa bumi, tsunami, tanah longsor, banjir dan banjir bandang. Bencana tersebut sering terjadi di beberapa wilayah yang salah satunya kejadian bencana gempa bumi di Kabupaten Aceh Tengah pada tahun 2013 yang menyebabkan kerusakan infrastruktur dan jatuhnya korban jiwa. Kemudian pada tahun 2016 silam bencana gempa bumi yang dahsyat kembali terjadi di Kabupaten Pidie Jaya, akibatnya runtuhnya bangunan dan rumah warga serta hilangnya mata pencaharian warga dari segi perdagangan.

Manajemen Bencana adalah kegiatan-kegiatan yang dilakukan untuk mengendalikan bencana dan keadaan darurat, sekaligus memberikan kerangka kerja untuk menolong masyarakat dalam keadaan beresiko tinggi agar dapat menghindari ataupun pulih dari dampak bencana.

Menurut UU 24/2007, penanggulangan bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang beresiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat, rehabilitasi dan rekonstruksi (UU 24/2007).

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, Seksi Perlindungan Sosial Korban Alam (PSKBA) Dinas Sosial Aceh yang memiliki tugas pokok menyelenggarakan pelayanan perlindungan sosial korban bencana alam, perlu menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan kegiatan kebencanaan.

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini dimaksud untuk mempermudah dalam membaca dan memahami tugas pokok dan fungsi Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam (PSKBA) di Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 Tentang Pemerintahan Aceh;
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Penanggulangan Bencana
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat Nomor 03 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Cadangan Beras Pemerintah untuk Bantuan Sosial;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Sosial RI No. 20 Tahun 2012 Tentang Prosedur dan Mekanisme Penyaluran Cadangan Beras Pemerintah untuk Penanggulangan Tanggap Darurat;
8. Peraturan Menteri Sosial RI No. 21 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Penggunaan Beras Reguler untuk Korban Bencana;
9. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 111 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial Aceh.
10. Qanun Aceh Nomor 5 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas, Lembaga Teknis Daerah, dan Lembaga Daerah Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam;
11. Qanun Aceh Nomor 11 Tahun 2013 Tentang Kesejahteraan Sosial.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud
Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan logistik bencana alam bidang Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dimaksudkan sebagai tuntunan, pegangan atau acuan bagi setiap penyelenggaraan pelayanan perlindungan sosial korban bencana dalam pengelolaan logistik bencana alam.
2. Tujuan
 - a. Tersedianya panduan pengendalian dan aktifitas sistem penanggulangan bencana bidang perlindungan sosial korban bencana di lokasi bencana
 - b. Sebagai pedoman yang menjadi acuan bagi para petugas penanggulangan bencana bidang perlindungan sosial pada masing-masing unit kerja dalam mensinergikan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kewenangannya.
 - c. Sebagai standarisasi cara yang dilakukan dalam pengelolaan logistik bencana.

D. PROSEDUR PELAKSANAAN

1. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyaluran Bantuan Logistik Tanggap Darurat ke Dinas Sosial Kabupaten/Kota (bagian 1 terlampir). Penyaluran bantuan dalam situasi darurat dapat diberikan langsung ke sasaran penerima manfaat melalui Dinas Sosial Kabupaten/Kota.
 - a. Kepala Dinas menerima permohonan bantuan logistik darurat dari Kabupaten/Kota dan mendisposisikan kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial. Permohonan tersebut dilengkapi dengan pernyataan darurat yang ditandatangani oleh Bupati/Walikota dengan tembusan ke Dinas Sosial Kabupaten/Kota disertai data pendukung lainnya.
 - b. Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mendisposisikan permohonan bantuan tersebut kepada Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam (PSKBA) untuk membuat telaahan.
 - c. Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam (PSKBA) membuat telaahan dan menyampaikan hasil telaahan kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.
 - d. Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menerima hasil telaahan, jika menyetujui, membuat telaahan ke Kepala Dinas dan jika tidak disetujui maka dikembalikan kepada Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam (PSKBA).
 - e. Kepala Dinas menerima surat telaahan. Jika menyetujui maka penyaluran bantuan dapat dilaksanakan dan jika tidak menyetujui maka dikembalikan untuk dikoreksi ulang ke Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sesuai disposisi.
 - f. Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial meneruskan kepada Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam (PSKBA).
 - g. Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam (PSKBA) membuat surat pengeluaran barang ke Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.
 - h. Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menerima surat dari Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam (PSKBA). Jika disetujui maka dikeluarkan *Delivery Order* (DO), jika tidak setuju maka surat dikembalikan kepada Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam (PSKBA).
 - i. Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam (PSKBA) melakukan pengiriman bantuan ke Kabupaten/Kota.
 - j. Dinas Kabupaten/Kota menerima dan mendistribusikan bantuan ke penerima manfaat dengan membawa kelengkapan Surat Tugas (ST) dan Berita Acara Serah Terima (BAST).
 - k. Penerima manfaat menerima barang bantuan logistik tersebut dan menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST).

2. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyaluran Bantuan Logistik dari Dinas Sosial Aceh ke posko/masyarakat (bagan 2 terlampir). Penyaluran bantuan dalam situasi darurat dapat diberikan langsung ke sasaran penerima manfaat tanpa melalui Dinas Sosial Kabupaten/Kota, dengan prosedur sebagai berikut :
 - a. Kepala Dinas Sosial menerima permohonan bantuan logistik dari sasaran penerima manfaat/posko/masyarakat sesuai masa tanggap darurat diketahui oleh Dinas Sosial Kabupaten/Kota disertai data pendukung. Kemudian permohonan tersebut didisposisikan kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.
 - b. Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial memberikan disposisi tindak lanjut (teliti dan saran), diteruskan kepada Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam (PSKBA).
 - c. Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam (PSKBA) melakukan telaahan terhadap permohonan logistik darurat dan disampaikan kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.
 - d. Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial membuat disposisi setuju/tolak, bila setuju proses dapat dilanjutkan kepada Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam (PSKBA) untuk melakukan pengiriman barang bantuan.
 - e. Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam (PSKBA) menerima disposisi dari Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial untuk melakukan pengiriman bantuan.
 - f. Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam (PSKBA) membuat surat kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial perihal izin mengeluarkan logistik dari gudang.
 - g. Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menerima surat. Jika setuju maka dikeluarkan *Delivery Order* (DO), jika tidak setuju maka surat dikembalikan surat kepada Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam (PSKBA).
 - h. Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam (PSKBA) mengirimkan barang bantuan ke posko berdasarkan *Delivery Order* (DO).
 - i. Masyarakat/Posko menerima barang bantuan dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST).

3. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaporan Bantuan Logistik Tanggap Darurat dari Dinas Sosial Kabupaten/Kota ke Dinas Sosial Provinsi (bagan 3 terlampir). Pelaporan merupakan suatu komponen kegiatan administrasi yang penting dalam manajemen logistik. Pencatatan dan pelaporan yang profesional harus lengkap, ringkas, dapat dibaca, dan akurat.
 - a. Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menerima laporan dan mendisposisikan kepada Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam (PSKBA) untuk di cek dan diteliti kebenaran laporan.

- b. Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam (PSKBA) menerima disposisi dari Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dan menugaskan staf petugas logistik membuat telaahan.
- c. Staf petugas logistik membuat telaahan dan menyampaikan kepada Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam (PSKBA)
- d. Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam (PSKBA) menerima hasil telaahan. Jika setuju menyampaikan kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menerima, jika tidak maka dikembalikan ke staf petugas logistik.
- e. Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menerima laporan logistik dan memberikan kepada petugas arsip untuk dokumentasi laporan.
- f. Laporan diterima oleh petugas arsip dan didokumentasikan.







E. PENUTUP

Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan logistik bencana ini disusun guna tercapainya kualitas dan kuantitas pengelolaan logistik bencana, meliputi pengadaan dan pendistribusian barang serta evaluasi dan pelaporannya secara jelas dan tepat yang bertujuan sebagai acuan bagi setiap penyelenggara penanggulangan bencana alam dalam melakukan dukungan penyaluran logistik bencana kepada korban bencana.








Banda Aceh, 15 Maret 2018


 KEPALA DINAS SOSIAL ACEH
Drs. ALIUDRI, MM
 PEMBINA UTAMA MADYA
 CNP. 19681122 199009 1 001







BAGAN 1 :
PROSEDUR PENYALURAN BANTUAN LOGISTIK TANGGAP DARURAT DARI DINAS SOSIAL PROVINSI KE
KABUPATEN/KOTA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BUKU		OUTPUT	KET
		KADIS SOSIAL	KABID LINJAMSOS	KASI PSKBA	KABID LINJAM SOS	Kabupaten/ Kota	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU		
1	Menerima permohonan bantuan logistik darurat dari Kabupaten/Kota dan mendisposisikan kepada kabid Linjamsos						Permohonan bantuan logistik dari posko /masyarakat pernyataan darurat yang di tandatangani Bupati/Walikota dengan tembusan ke Dinas Sosial Provinsi disertai data pendukung lainnya	1 Hari	Disposisi	
2	Mendisposisikan ke Kasi PSKBA untuk membuat telaahan						Disposisi	1 Hari	Disposisi	
3	Membuat telaahan dan menyampaikan hasil telaahan kepada Kabid. Linjamsos						Disposisi	1 Hari	Telaahan	
4	Menerima hasil telaahan, jika menyetujui, membuat surat telaahan ke Kepala Dinas Sosial dan jika tidak kembali ke Kasi PSKBA untuk di telaah ulang						Telaahan	1 Hari	Surat	
5	Menerima surat, jika menyetujui maka penyaluran bantuan dapat dilaksanakan dan jika tidak menyetujui maka di kembalikan untuk dikoreksi ulang ke Kabid Linjamsos sesuai disposisi						Surat	1 Hari	Disposisi	
6	Menerima dan meneruskan ke Kasi PSKBA						Disposisi	1 Hari	Hasil Disposisi	
7	Membuat surat pengeluaran barang ke Kabid Linjamsos						Surat	1 Hari	Surat	
8	Menerima surat, jika disetujui maka dikeluarkan DO, jika tidak setuju maka surat dikembalikan ke Kasi PSKBA						Surat		DO	
9	Mengirim bantuan ke Posko/Masyarakat berdasarkan DO						DO	1-7 Hari	Surat jalan pengiriman barang, BAST	
10	Menerima bantuan logistik dari Kementerian Sosial melalui Posko/Masyarakat						BAST	1 Hari	BAST	

**BAGAN 2 :
PROSEDUR PENYALURAN BANTUAN LOGISTIK DARI DINAS SOSIAL ACEH KE MASYARAKAT/POSKO.**

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Output	Ket
		Kadisos	Kabid. Linjamsos	Kasi PSKBA	Kabid. Linjamsos	Posko/ Masyarakat	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu		
1	Menerima permohonan bantuan logistik darurat dari Posko/Masyarakat dan mendisposisikan kepada Kabid. Linjamsos						Permohonan bantuan logistik dari Posko/Masyarakat, pernyataan darurat yang ditandatangani Bupati/Wali Kota dengan tembusan ke Dinas Sosial Provinsi disertai data pendukung lainnya	1 Hari	Disposisi	
2	Mendisposisikan ke Kasi PSKBA untuk membuat telaahan.						Disposisi	1 Hari	Disposisi	
3	Membuat telaahan dan menyampaikan hasil telaahan kepada Kabid. Linjamsos						Disposisi	1 Hari	Telaahan	
4	Menerima hasil telaahan. Jika menyetujui, membuat surat telaahan ke Kadisos dan jika tidak kembali ke Kasi PSKBA untuk ditelaah ulang		Tdk				Telaahan	1 Hari	Surat	
5	Menerima surat. Jika menyetujui maka penyaluran bantuan dapat dilaksanakan dan jika tidak menyetujui maka dikembalikan untuk dikoreksi ulang ke Kabid. Linjamsos sesuai disposisi	Tdk		Ya			Surat	1 Hari	Disposisi	
6	Menerima dan meneruskan ke Kasi PSKBA						Disposisi	1 Hari	Hasil Disposisi	
7	Membuat surat pengeluaran barang ke Kabid Linjamsos						Surat	1 Hari	Surat	
8	Menerima surat. Jika disetujui maka dikeluarkan DO, jika tidak disetujui maka surat dikembalikan ke Kasi PSKBA			Tdk			Surat	1 Hari	DO	
9	Mengirimkan bantuan ke Posko / Masyarakat Berdasarkan DO						DO	1-7 Hari	Surat Pengiriman barang BAST	
10	Menerima bantuan logistik dari Dinas Sosial melalui Posko/Masyarakat						BAST	1 Hari	BAST	

BAGAN 3 :
SOP PELAPORAN BANTUAN LOGISTIK TANGGAP DARURAT DARI DINAS SOSIAL
KABUPATEN/KOTA KE
DINSOS ACEH

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Kabid. Linjamsos	Kasi. PSKBA	Staff Logistik	Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima laporan dan mendisposisi ke Kasi PSKBA untuk dicek dan diteliti kebenaran laporan					Pemohonan Bantuan dari Posko/Masyarakat , BAST	1 Hari	Disposisi	
2	Menerima disposisi dan menugaskan Staff Logistik untuk membuat telaahan					Disposisi	1 Hari	Disposisi	
3	Membuat telaahan dan menyampaikan hasil telaahan Kepada Kasi PSKBA					Disposisi	1 Hari	Telaahan dan Laporan	
4	Menerima hasil telaahan jika setuju menyampaikan ke Kabid. Linjamsos, jika tidak setuju mengembalikan ke Staff Logistik		Ya  Ya			Telaah	1 Hari	Telaahan dan Laporan	
5	Menerima Laporan Logistik dan memberikan kepada petugas arsip					Laporan	1 Hari	Laporan	
6	Mendokumentasikan laporan					Laporan	1 Hari	Dokumen dan Laporan	