

 PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	NOMOR SOP	400.9.10 / 099
	TANGGAL PEMBUATAN	19 Januari 2022
	TANGGAL REVISI	03 Januari 2024
	TANGGAL EFEKTIF	03 Januari 2024
	DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN KEBUMEN  DWI SULIYANTO
	NAMA SOP	PEMBERIAN LAYANAN DUKUNGAN PSIKOSOSIAL

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 , tentang Pemerintah Daerah; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007, tentang Penanggulangan Bencana; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 7. Peraturan Bupati Kabupaten Kebumen Nomor 116 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.	1. Memahami teknis operasional (relawan); 2. Memahami layanan dukungan psikososial dasar; 3. Mampu mengoperasikan komputer minimal Ms. Office; 4. Mampu mengelola data sesuai dengan laporan kejadian;
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
Standar Operasional Prosedur Layanan Dukungan Psikososial	1. ATK; 2. Komputer; 3. Printer; 4. Peralatan; 5. Kendaraan Operasional; 6. Handy Talky
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila Layanan Dukungan Psikososial ini tidak dijalankan dengan baik maka mengurangi efektivitas manfaat bagi masyarakat korban bencana.	1. Laporan kejadian bencana dari Desa/Kecamatan; 2. Lembar disposisi; 3. Laporan hasil pendataan kebutuhan; 4. Surat Perintah Tugas; 5. Surat Perintah Perjalanan Dinas; 6. <i>Print out</i> Bahan Bakar Minyak; 7. Dokumentasi.

PEMBERIAN LAYANAN DUKUNGAN PSIKOSOSIAL

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		Output	Ket
		Kadinas	Kabid Linjamsos	JF Perlindungan Sosial/ Relawan/Psikolog	Sekretariat	Kelengkapan	Waktu		
1	Dinsos P3A menerima laporan kejadian bencana dari Desa/Kelurahan secara tertulis/media lainnya					Laporan kejadian bencana	10 Menit	Laporan kejadian bencana	
2	Kepala Dinas mendisposisi laporan kejadian bencana kepada Kepala Bidang Linjamsos					Laporan kejadian bencana	10 menit	Laporan kejadian bencana	
3	Kabid Linjamsos menerima disposisi dari Kepala Dinas apabila disposisi menyetujui untuk asesment dan pemberian LDP, diteruskan kepada sub koordinator perlindungan sosial/relawan untuk asesment kejadian bencana					Laporan kejadian bencana	15 menit	Hasil pendataan kebutuhan LDP	
4	Asesment kejadian bencana, kebutuhan LDP yang paling diperlukan					Laporan kejadian bencana	120 menit	Hasil pendataan kebutuhan LDP	
5	Sub koordinator perlindungan sosial / relawan tagana membuat laporan tentang kebutuhan LDP untuk korban bencana kemudian menyampaikan kepada Kepala Bidang Linjamsos					Hasil pendataan kebutuhan LDP	30 menit	Laporan kebutuhan LDP	
6	Menerima laporan dari sub koordinator perlindungan sosial dan relawan tagana kemudian kepala bidang linjamsos memerintahkan untuk menindaklanjuti LDP					Hasil pendataan kebutuhan LDP	15 menit	Laporan kebutuhan LDP	
7	Menerima disposisi dari kepala bidang linjamsos kemudian menentukan jadwal pelaksanaan LDP					Jadwal pelaksanaan	30 menit	Pelaksanaan LDP	
8	Mempersiapkan administrasi dan materi untuk LDP					Laporan jumlah korban yang membutuhkan LDP	15 menit	Daftar korban bencana	
9	Melakukan LDP					Daftar korban bencana	180 menit	Daftar korban bencana	
10	Melakukan pendokumentasian					Dokumentasi	15 menit	Foto dan Dokumentasi	
11	Membuat laporan kepada Kepala Dinas					Laporan penyelesaian tugas	60 menit	laporan	
Jumlah Waktu Pelayanan							500 menit		