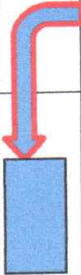
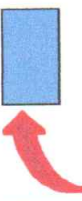


 PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	NOMOR SOP	400.9.10 / 96
	TANGGAL PEMBUATAN	19 Januari 2022
	TANGGAL REVISI	03 Januari 2024
	TANGGAL EFEKTIF	03 Januari 2024
	DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN KEBUMEN  DWI SULIYANTO
	NAMA SOP	SOSIALISASI BENCANA BAGI KELOMPOK RENTAN

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 tata cara evakuasi bencana; 3. Mampu mengoperasikan komputer minimal Ms. Office; 4. Mampu mengelola data sesuai dengan laporan kejadian;
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
Standar Operasional Prosedur Sosialisasi Bencana bagi Kelompok Rentan	1. ATK; 2. Komputer; 3. Printer; 4. Peralatan; 5. Kendaraan Operasional; 6. Handy Talky
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila Sosialisasi ini tidak dijalankan dengan baik maka meningkatkan risiko korban bencana.	1. Daftar 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.

SOSIALISASI BENCANA BAGI KELOMPOK RENTAN

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kadinas	Kabid Linjamsos	JF Perlindungan Sosial/ Relawan	Sekretariat	Kelengkapan	Waktu	Output	
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 merekap kejadian bencana yang ada					Laporan kejadian bencana	15 menit	Hasil pendataan kejadian bencana	
4	Sub koordinator perlindungan sosial / relawan tagana membuat laporan tentang kejadian bencana kemudian menyampaikan kepada Kepala Bidang Linjamsos					Hasil pendataan kejadian bencana	30 menit	Rekap kejadian bencana	
5	Menerima laporan dari sub koordinator perlindungan sosial dan relawan tagana kemudian kepala bidang linjamsos menentukan untuk menindaklanjuti sosialisasi bagi kelompok rentan					Rekap kejadian bencana	15 menit	Jadwal kegiatan sosialisasi	
6	Menerima disposisi dari Kepala bidang linjamsos kemudian menentukan jadwal pelaksanaan Sosialisasi					Jadwal pelaksanaan	30 menit	Pelaksanaan Sosialisasi	
7	Memperiapkan administrasi dan materi untuk Sosialisasi					Laporan jumlah nasyarakat yang membutuhkan Sosialisasi	15 menit	Daftar peserta Sosialisasi	
8	Melakukan Sosialisasi					Daftar peserta Sosialisasi	180 menit	Daftar peserta Sosialisasi	
9	Melakukan pendokumentasian					Dokumentasi	15 menit	Foto dan Dokumentasi	
10	Membuat laporan kepada Kepala Dinas					Laporan penyelesaian tugas	60 menit	laporan	
Jumlah Waktu Pelayanan							380 menit		