

Panduan Dokumentasi Penyaluran - RAGE SOKMA

Panduan singkat ini membantu tim lapangan mendokumentasikan penyaluran bantuan secara rapi dan konsisten.

A. Sebelum kegiatan

- Pastikan penerima manfaat sudah terdata (nama, alamat, kategori kebutuhan).
- Siapkan daftar hadir relawan dan checklist logistik.
- Tetapkan PIC dokumentasi (foto/video) dan PIC laporan.

B. Saat kegiatan

- Ambil minimal 6 foto: pembukaan, proses penyaluran, penerima manfaat, relawan, barang bantuan, dan foto bersama.
- Catat jumlah paket/nominal yang disalurkan dan waktu kegiatan.
- Hindari menampilkan data sensitif; minta izin jika menampilkan wajah anak.

C. Setelah kegiatan

- Susun berita ringkas (maks 150-250 kata): apa, kapan, di mana, siapa, berapa penerima, dan ucapan terima kasih.
- Unggah dokumentasi ke galeri/arsip internal dan tautkan pada laporan transparansi.
- Rekap pengeluaran dan lampirkan bukti pendukung jika ada.

Format nama file yang disarankan

YYYY-MM-DD_program_lokasi_urutan.jpg (contoh: 2026-01-20_santunan-yatim_banyuputih_01.jpg)

Checklist cepat

Item	Status
Data penerima manfaat tervalidasi	<input checked="" type="checkbox"/>
Dokumentasi foto minimal 6	<input checked="" type="checkbox"/>
Berita ringkas ditulis	<input checked="" type="checkbox"/>
Rekap pemasukan/penyaluran diperbarui	<input checked="" type="checkbox"/>
Tautan laporan dipublikasikan	<input checked="" type="checkbox"/>