DINAS SOSIAL KABUPATEN SERUYAN
REHABILITASI SOSIAL

NOMOR SOP	400.9/ 54 / I / DINSOS / 2025
TANGGAL PEMBUATAN	22 Januari 2025
TANGGAL REVISI	
TANGGAL PENGESAHAN	
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN SERUYAN, ANGGA SE Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19[illegible]05 [illegible]03 1 001
NAMA SOP	LAYANAN PERMAKANAN/SANDANG/ALAT BANTU PENYANDANG DISABILITAS/PERBEKALAN KESEHATAN BAGI PPKS

DASAR HUKUM

1. Undang-undang RI No.13 Tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia
2. Undang-undang RI No.11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
3. Undang-undang RI No.08 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas;
4. Peraturan Pemerintah No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Pemerintah No. 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
6. Permensos No. 32 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP di lingkungan Kementerian Sosial RI;
7. Permensos No. 03 Tahun 2021 tentang DTKS
8. Perda Kabupaten Seruyan No. 4 Tahun 2010 tentang Kesejahteraan Sosial;
9. Perda Kabupaten Seruyan No. 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan susunan perangkat Daerah.

KUALIFIKASI :

1. Berijazah Minimal SLTA atau sederajat
2. Memiliki pengetahuan dan pemahaman
3. Cekatan, ramah dan berpenampilan rapi
4. Mempunyai kemampuan komunikasi verbal yang baik
5. Mempunyai kemampuan mengoperasikan komputer
6. Mempunyai kemampuan berkoordinasi dengan lintas sektor
7. Ramah dan Berpenampilan rapi

KETERKAITAN SOP :

1. SOP Internal Organisasi Perangkat Daerah;
2. SOP Eksternal Organisasi Perangkat daerah;
3. Rencana dan Program Rehabilitasi Sosial;
   Evaluasi dan Pelaporan Program Rehabilitasi Sosial;

PERALATAN DAN PERLENGKAPAN :

1. Rekomendasi, Form Asessment, Surat Rujukan, dan Data Pendukung Lainnya
2. Lemari Filling Cabinet
3. Komputer/Laptop, Printer
4. Jaringan Internet
5. Alat Tulis Kantor

PERINGATAN :

1. Jangan pernah menunda dan mengulur-ulur pelayanan kepada masyarakat
2. Berikan pelayanan yang cepat, tepat, cermat, prosedur dan dengan sepenuh hati

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data arsip dan diagendakan dengan tertib

ALUR LAYANAN PERMAKANAN/ SANDANG/ ALAT BANTU PENYANDANG DISABILITAS/ PERBEKALAN KESEHATAN BAGI PPKS

No	Kegiatan	Pelaksana						
		Pemerlu Layanan	Kabid	Kadis	Staf	Peksos	Bagian Hukum Setda	
1,	Petugas Desa /Kelurahan/ Lembaga membuat surat permohonan Proposal bantuan layanan permakanan/sandang/alat bantu bagi penyandang disabilitas kepada Dinas Sosial untuk PPKS perbekalan kesehatan							Output Proposal
2	Dinas Sosial Menugaskan pekerja sosial atau tenaga kerja sosial profesional untuk melakukan verifikasi lapangan dan asesmen							Assesment
3	Pekerja Sosial menyiapkan persayaratan administratif meliputi : identifikasi dan registrasi , penelusuran dan penelaahan masalah (asessmen) sebagai dasar pengusulan program sembako							Data KPM
4	Kepala Bidang menelaah dan memparaf persetujuan hasil assesmen dan menyusun Berita Acara verifikasi dan validasi							Berita Acara Verifikasi dan Validasi
5	Kepala Dinas menyusun surat usulan penganggaran bansos dari Kepala Dinas ke Bupati Seruyan CQ. TAPD							Surat Usulan Bansos
6	Kepala Dinas menugaskan staf/ operator untuk menginput anggaran bansos							Input RKA
7	Kepala Bidang menyiapkan draf SK penerima layanan permakanan dan lain-lain							Draft SK Bansos
8	Kepala Bidang menyiapkan administrasi dan proses penyaluran							SK Bansos
9	Pekerja sosial/ Tim memberikan layanan permakanan/ sandang/ alat bantu disabilitas/ perbekalan kesehatan/ layanan dasar lainnya kepada PPKS							Penyaluran/ Pelayanan
10	Mengarsipkan Berita Acara Serah Terima, dokumentasi dan administrasi lainnya							Dokumen

Kuala Pembuang, Januari 2025
Kepala Dinas Sosial

ANGGA, SE
Pembina Utama Muda, (IV/c)
NIP 19680405 198703 1 001