DINAS SOSIAL KABUPATEN SERUYAN
BIDANG REHABILITASI SOSIAL
ANAK DAN LANJUT USIA

NOMOR SOP	400.9/766.3/DINSOS/XI/2024
TANGGAL PEMBUATAN	06 November 2024
TANGGAL REVISI	
TANGGAL PENGESAHAN	
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN SERUYAN, **ANGGA, SE** Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19680405 198703 1 001
NAMA SOP	Pelayanan Bantuan Sandang, Pangan, alat bantu Disabilitas, Lansia terlantar dan anak anak terlantar

DASAR HUKUM

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia;
2. Undang-undang RI No.11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
3. Peraturan Pemerintah No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Pemerintah No. 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
5. Permensos No. 32 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP di lingkungan Kementerian Sosial RI;
6. Permenso no 3 tahun 2021 tentang DTKS
7. 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 menarik

KETERKAITAN SOP :

1. SOP Internal OPD
2. SOP Eksternal OPD

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 PELAYANAN BANTUAN SANDANG, PANGAN, ALAT BANTU DISBILITAS, LANJUT USIA TERLANTAR DAN ANAK TERLANTAR

NO	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Pendamping Rehsos	Pekerja Sosial	Kabid Rehsos	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Petugas Desa /Kelurahan/Kecamatan membuat surat permohonan Proposal bantuan sandan,pangan, alat bantu disabilitas, lansia terlantar dan anak terlantar						Fotocopy KK,KTP, dan surat Pengantar dari desa/kecamatan	1 hari	Data pendukung	
2.	Petugas Dinas Sosial Menugaskan Pendamping rehsos untuk melakukan verifikasi proposal, cek lapangan dan asesmen								Data pendukung	
3.	Pekerja Sosial menyiapkan persayaratan administratif meliputi : identifikasi dan registrasi , penelusuran dan penelaahan masalah (asessmen) termasuk memastikan berkas pemohon terdaftar dalam DTKS						Data pendukung	1 hari	Data pendukung	
4.	Peksos meneruskan berkas ke kepala bidang untuk di verifikasi dan tindak lanjut jenis bantuan yang akan diberikan kepada pemohon						Data pendukung	1 hari	Data pendukung	
5.	Kepala Dinas Sosial mendespoisiskan proposal bantuan sosial sandang, pangan, alat bantu disabilitas, lansia terlantar dan anak terlantar yang memenuhi syarat sesuai kebutuhan dan ketersediaan						Disposisi		Data pendukung	
6.	Proposal bantuan diserahkan kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial untuk di tindalk lanjuti						Disposisi		Data pendukung	
7.	Masyarakat penerima bansos menandatanagani berita acara serah terima (BAST) dan petugas melakukan doumentasi serah terima bantuan						Data pendukung	15 menit	Masyarakat menerima bantuan	