DINAS SOSIAL KABUPATEN SERUYAN
BIDANG REHABILITASI SOSIAL
ANAK DAN LANJUT USIA

NOMOR SOP	400.9/766.5/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	Rekomendasi dan Pendampingan Bagi Lanjut Usia Terlantar ke Panti Sosial

DASAR HUKUM

1. Undang-undang No 40 Tahun 2004 tentang Sistim Jaminan Sosial Nasional;
2. Undang-undang No 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
3. Undang-undang No 1 Tahun 1998 tentang Lanjut Usia;
4. Undang-undang No 4 Tahun 1965 tentang Bantuan Penghidupan Kepada Lanjut Usia/Jompo Terlantar;
5. Undang-undang No 13 Tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia Terlantar;
6. Peraturan Pemerintah No 43 Tahun 2004 tentang Pelaksanaan Upaya Peningkatan Kesejahteraan Lanjut Usia;
7. Peraturan Presiden No 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan;
8. Keputusan Presiden No 52 Tahun 2004 tentang Komisi (KOMNAS) Lanjut Usia;
9. Permendagri No 60/2008 tentang Pedoman Pembentukan Komda Lansia dan Pemberdayaan Masyarakat Dalam Penanganan Lansia di Daerah;
10. Peraturan Menteri Sosial No 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan DataTerpadu Kesejahteraan Sosial;
11. Rencana Aksi Nasional (RAN) untuk Kesejahteraan Lanjut Usia Tahun 2009-2014;

KUALIFIKASI :

1. Berijazah Minimal SLTA atau sederajat
2. Pernah mengikuti pelatihan dasar pekerjaan sosial
3. Memiliki keterampilan dalam Bidang Pekerjaan Sosial/Pelayanan Sosial
4. Memahami Proses assesment/pengungkapan dan pemahaman masalah

KETERKAITAN SOP :

1. SOP Internal OPD
2. SOP Eksternal OPD

PERALATAN DAN PERLENGKAPAN :

1. Buku Register
2. List Kendali/Lembar Verifikasi
3. Dokumen/foto
4. Komputer dan Printer
5. Alat Tulis Kantor
6. Kendaraan Dinas

PERINGATAN :

TIDAK DIPUNGUT BIAYA/GRATIS

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data arsip dan diagendakan dengan tertib

ALUR REKOMENDASI DAN PENDAMPINGAN BAGI LANJUT USIA TERLANTAR KE PANTI SOSIAL

NO	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket.
		PEMOHON	TATA USAHA	PENDAMPING REHSOS	PEKERJA SOSIAL	KABID RESOS	KEPALA DINAS	MITRA DINAS SOSIAL	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Petugas Desa /Kelurahan/Kecamatan membuat surat permohonan kepada Dinas Sosial tentang permintaan Rekomendasi dan Pendampingan bagi Lanjut Usia Terlantar ke Panti Sosial								Surat resmi permohonan Rekomendasi untuk lanjut usia terlantar	7 Jam	Surat Permohonan	
2.	Petugas meregistrasi surat permohonan dan menyampaikan ke Kepala Dinas								Buku Register	15 menit	Nomor Register dan surat permohonan	
3.	Kepala Dinas Sosial mendesposisikan ke Kepala Bidang RESOS dan Pekerja Sosial								Surat permohonan yang sudah terdisposisi	15 menit	Surat Permohonan yang sudah rerdisposisi	
4.	Pekerja Sosial menugaskan Pendamping REHSOS untuk memeriksa kelengkapan berkas permohonan								Surat permohonan yang sudah terdisposisi	15 menit	Surat tugas	
5.	Pekerja Sosial atau Pendamping Rehsos menyusun dan membuat Rekomendasi								Surat tugas	1 hari	Form rujukan	
6.	Penandatanganan Rekomendasi oleh Kepala Dinas atau yang mewakili								Form rujukan	1 hari	Rekomendasi	
7.	Pemberian nomor registrasi Rekomendasi								Buku Register	15 menit	Rekomendasi	
8.	Menyampaikan surat Rekomendasi yang sudah ditandatangani kepada pemohon								Buku Register	5 menit	Rekomendasi	