



**PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA TENGAH**  
**DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**  
**DAN DESA**

Komplek Perkantoran Pemerintah Kab. Bangka Tengah Jl. Titian Puspa 2 Koba  
Telp./Faks (0718) 7362034 Kode Pos 33181

---

KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN  
DESA

KABUPATEN BANGKA TENGAH  
NOMOR : 188.47/22/DINSOSPMD/2024

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN DAN REHABILITASI  
SOSIAL BAGI PENYANDANG DISABILITAS, LANSIA, ANAK DAN TUNA SOSIAL  
DI LINGKUNGAN DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA  
KABUPATEN BANGKA TENGAH  
TAHUN 2024

KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA  
KABUPATEN BANGKA TENGAH,

- Menimbang : 1. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, untuk terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan Aparatur dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Disabilitas, Lansia, Anak Dan Tuna Sosial;
2. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas perlu ditetapkan Keputusan Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bangka Tengah tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Disabilitas, Lansia, Anak Dan Tuna Sosial di Lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah,

Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 35 tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);
4. Undang-Undang Nomor 13 tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3796);
5. Undang-Undang Nomor 8 tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1980 tentang Penanggulangan Gelandangan dan Pengemis (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3177).
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang

Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Tengah (Lembaran Daerah kabupaten Bangka Tengah Tahun 2016 Nomor 240), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Nomor 10 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2023 Nomor 315);
12. Peraturan Bupati Bangka Tengah Nomor 101 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tengah 2022 Nomor 1254);
13. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2023 Nomor 319), tanggal 28 Desember 2023;
14. Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2023 Nomor 1324), tanggal 28 Desember 2023.

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN BANGKA TENGAH TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN DAN REHABILITASI SOSIAL BAGI PENYANDANG DISABILITAS, LANSIA, ANAK DAN TUNA SOSIAL DI LINGKUNGAN DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN BANGKA TENGAH TAHUN 2024.

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Bagi Penyandang Disabilitas, Lansia, Anak Dan Tuna Sosial di Lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Bangka Tengah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Bagi Penyandang Disabilitas, Lansia, Anak Dan Tuna Sosial di Lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Bangka Tengah sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU untuk dijadikan pedoman dalam Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Disabilitas, Lansia, Anak Dan Tuna Sosial secara efektif dan efisien.

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

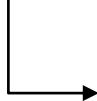
Ditetapkan di Koba  
Pada tanggal 15 Januari 2024  
Kepala Dinas,



PADLILLAH, S.Pd.I., MH.  
Pembina TK I / IV. b  
NIP. 19770102 200604 1 004

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA TENGAH</b>  <b>DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN</b>  <b>MASYARAKAT DAN DESA</b></p>	Nomor SOP	188.47/22/DINSOSPMD/2024
	Tgl Pembuatan	15 Januari 2024
	Tgl Revisi	
	Tgl Pengesahan	
	Disahkan oleh	<p><b>KEPALA DINAS</b></p>  <p><b>PADLILLAH, S.Pd.I.,MH.</b>  Pembina TK I / IV. B  NIP. 19770102 200604 1 002</p>
	Nama SOP	<b>Prosedur Pelayanan Dan Rehabilitasi Sosial Bagi Penyandang Disabilitas, Lansia, Anak dan Tuna Sosial di Lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bangka Tengah</b>
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 2. Undang-Undang Nomor 8 tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas 3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1980 tentang Penanggulangan Gelandangan dan Pengemis	1. Kepala Dinas 2. Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial 3. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
-	1. Form kesediaan klien 2. Form asesmen klien 3. Buku kerja 4. Alat tulis 5. Komputer/laptop 6. Printer 7. Flashdisk 8. Nota Dinas dan lembar disposisi	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	
1. Diperlukan koordinasi dengan Kepala Desa dan PSM 2. Diperlukan koordinasi dengan pihak RSJ/Panti Sosial	Menerima laporan kasus, melakukan penjangkauan, melakukan asesmen kepada klien, orangtua klien serta orang yang terlibat dalam kehidupan sosial Penyandang Disabilitas. Membuat rencana intervensi pertolongan terhadap Penyandang Disabilitas dan berkoordinasi dengan pihak terkait dan stake holder.	

Uraian Prosedur		Pelaksana								Mutu Baku			Ket		
		Kepala Dinas	Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial	Seksi Pelayanan dan RehsoODK dan Tuna Sosial/ Lansia dan anak	Pelaksana/ Pekerja Sosial	Pelapor	Klien	PSM/TKSK	Pihak Desa/ Kelurahan	RSJ/ Panti Sosial	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Laporan kasus dari PSM/TKSK, pihak Desa/Kelurahan oleh Pelaksana bidang/Peksos				<div><div></div><div>←</div></div>	<div>Mulai</div>						- Dokumen Pendukung	1 hari	laporan	
2	Memberi Arahan (Disposisi) Oleh Kepala Dinas ke Bidang Rehabilitasi, perlindungan dan	<div></div>										- Dokumen Pendukung	30 menit	Disposisi	
3	Memberi Arahan (Disposisi) Oleh Kepala Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial ke Subkor Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial ODK dan Tuna Sosial atau Seksi Pelayanan Rehsos Lansia dan Anak		<div></div>									- Dokumen Pendukung	30 menit	Disposisi	
4	Memberi Arahan (Disposisi) Oleh Subkor Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial ODK dan Tuna Sosial atau			<div></div>								- Dokumen Pendukung	30 menit	Disposisi	



Uraian Prosedur		Pelaksana								Mutu Baku			Ket	
		Kepala Dinas	Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial	Seksi Pelayanan dan RehsoOD K dan Tuna Sosial/ Lansia dan anak	Pelaksana/ Pekerja Sosial	Pelapor	Klien	PSM/TKSK	Pihak Desa/ Kelurahan	RSJ/ Panti Sosial	Kelengkapan	Waktu		Output
5	Menelaah kelengkapan form asesmen klien dan dokumen lainnya				<div></div>						<div>- Form Kesiadaan klien - Form Asesmen Klien</div>	15 menit	Form lengkap	
6	Melakukan asesmen kondisi psikososial klien dan home visit				<div></div>		<div></div>				<div>- Form Asesmen Klien - Buku kerja - Dokumen Pendukung</div>	2 hari	Laporan sosial	
7	Melakukan perencanaan/program layanan terhadap klien				<div></div>		<div></div>				<div>- Laporan Sosial - Buku kerja - Dokumen Pendukung</div>	1 Hari	Program layanan	
8	Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial				<div></div>		<div></div>				<div>- Laporan Sosial - Buku kerja - Dokumen Pendukung</div>	2 Hari	Laporan	
9	Melakukan evaluasi program layanan terhadap klien.			<div></div>							<div>- Buku Kerja - Dokumen Pendukung</div>	1 Hari	Laporan	
10	Melakukan koordinasi dengan PSM/TKSK, Pihak Desa, BPJS, RSJ/Panti Sosial untuk melakukan rujukan.						<div></div>	<div></div>	<div></div>		<div>- Buku Kerja - Dokumen Pendukung</div>	1 hari	Rekomen dasi	

Uraian Prosedur		Pelaksana								Mutu Baku			Ket	
		Kepala Dinas	Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial	Seksi Pelayanan dan RehsoOD K dan Tuna Sosial/ Lansia dan anak	Pelaksana/ Pekerja Sosial	Pelapor	Klien	PSM/TKSK	Pihak Desa/ Kelurahan	RSJ/ Panti Sosial	Kelengkapan	Waktu	Output	
11	Mengantarkan klien ke RSJ/Panti Sosial yang merupakan tempat rujukan pelayanan bagi klien									<div></div>	<div>- Dokumen Pendukung - Kendaraan</div>	1 hari	Laporan	
12	Melaporkan hasil kepada Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	<div>Selesai</div>		<div></div>							<div>- Laporan Sosial - Dokumen Pendukung</div>	30 menit	Laporan	