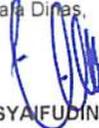


	Nomor SOP	800/13-c /Dinsos.C/2023
	Tanggal Pembuatan	05 Januari 2023
	Tanggal Revisi	30 Nopember 2023
	Tanggal Efektif	
 DINAS SOSIAL KABUPATEN LAMANDAU	Disahkan oleh	 M. SYAIFUDIN ZUHRI, SE.,M.A.P Pembina Tingkat I (IV/b) NIP. 19781211 200604 1 006
	BIDANG REHABILITASI SOSIAL	Nama SOP
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistim Jaminan Sosial Nasional; 2 Undang-Undang RI No. 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; 3 Undang-undang No. 1 Tahun 1998 Tentang Lanjut Usia; 4 UU No.4 Tahun 1965 Tentang Bantuan Penghidupan Kepada Lanjut Usia / Jompo Terlantar; 5 UU No.13 Thn.1998 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia Terlantar; 6 PP No.43 Tahun 2004 tentang Pelaksanaan Upaya Peningkatan Kesejahteraan Lanjut Usia; 7 Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan; 8 UU No.4 Tahun 1965 Tentang Bantuan Penghidupan Kepada Lanjut Usia / Jompo Terlantar; 9 UU No.13 Thn.1998 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia Terlantar; 10 PP No.43 Tahun 2004 tentang Pelaksanaan UpayaPeningkatan Kesejahteraan Lanjut Usia 11 Kepres No.52 Tahun 2004 tentang Komisi (KOMNAS) Lanjut Usia; 12 Permendagri No.60/2008 tentang Pedoman Pembentukan Komda Lansia dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Penanganan Lansia di Daerah; 13 Rencana Aksi Nasional (RAN) untuk Kesejahteraan Lanjut Usia Tahun 2009 – 2014. 14 Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota	1 Berpengalaman sebagai PEKSOS yang berijazah 2 Mampu dalam menganalisa psikologis klien 3 Memiliki pengetahuan dan pemahaman atas orang jompo /perawat 4 Mampu mengoperasikan Komputer	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
1 SPM Dinas Sosial Bidang Rehabilitasi Sosial 2 ATENSI Dirjen Rehabilitasi Sosial Kemensos	1 Seperangkat Komputer 2 Kendaraan Operasional 3 ATK 4 Format Isian izin tinggal di Panti Jompo 5 Jaringan Internet 6 Lemari Filling Kabinet	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Jangan pernah menunda dan mengulur pelayanan kepada masyarakat Berikan pelayanan yang cepat, tepat, cermat dan dengan sepenuh hati	Disimpan sebagai data arsiparis dan diagendakan dengan tertib	

Standar Operasional Prosedur (SOP) Rekomendasi dan Pendampingan Pekerja Sosial bagi Lansia Terlantar ke Panti Jompo Palangka Raya

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		STAF / PEKSOS	KASI	KABID	KADIS	ALAT	WAKTU	OUTPUT	
1	Petugas Desa/Kelurahan membuat surat permohonan kepada Dinas Sosial tentang permintaan rehabilitasi							Berkas Permohonan	
2	Petugas Dinas Sosial menugaskan Pekerja Sosial atau Tenaga Kerja Sosial Profesional untuk melakukan verifikasi lapangan dan asesmen					Interview	15 Menit		
3	Kasi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia menyiapkan persyaratan administratif meliputi : identifikasi dan registrasi, penelusuran dan penelaahan masalah (assessment);					Buku Agenda Surat Masuk	2 Menit	Pengecekan Data	
4	Kepala Bidang menelaah dan memparaf persetujuan					Buku Agenda	5 Menit		
5	Kepala Dinas menandatangani Persetujuan Klien Tinggal di Panti							Tanda Tangan Kadis	
6	Rekomendasi diserahkan ke Kepala Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia dan Pekerja Sosial								
7	Klien dikirim ke panti Jompo Palangka Raya						3 Menit	Rekomendasi	