

	Nomor SOP	800/13.g /Dinsos.C/1/2023
	Tanggal Pembuatan	05 Januari 2023
	Tanggal Revisi	30 Nopember 2023
	Tanggal Efektif	
 <p style="text-align: center;"><b>DINAS SOSIAL KABUPATEN LAMANDAU</b></p>	Disahkan oleh	Kepala Dinas,  <b>M. SYAIFUDIN ZUHRI, SE.,M.A.P</b> Pembina Tingkat I (IV/b) NIP. 19781211 200604 1 006
	<b>BIDANG REHABILITASI SOSIAL</b>	Nama SOP
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>	
1 Undang-Undang RI No. 13 tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia; 2 Undang-undang No. 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas; 3 Undang-Undang RI No. 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; 4 Peraturan Menteri Sosial Nomor 32 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP di lingkungan Kementerian Sosial RI 5 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 Memiliki Basic Ilmu Sosial; 2 Kemampuan memverifikasi data; 3 Ramah dan berpenampilan menarik; 4 Mampu mengoperasikan Komputer	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>	
1 SPM Dinas Sosial Bidang Rehabilitasi Sosial 2 ATENSI Dirjen Rehabilitasi Sosial Kemensos	1 ATK 2 Seperangkat Komputer 3 Kendaraan Operasional 4 Kamera 5 Jaringan Internet 6 Lemari Filling Kabinet	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>	
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	

Bantuan Sosial Kepada Penyandang Disabilitas serta Lanjut Usia dan Anak Yatim/Piatu Kabupaten Lamandau

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET
		DESA/KEL	DINAS SOSIAL PENDAMPING BIDANG REHSOS	BUPATI LAMANDAU	VENDOR TERPILIH	PENERIMA MANFAAT	ALAT	WAKTU	OUTPUT		
1.	Penyerahan Data Usulan dari pihak desa						Laptop Kertas Alat tulis Printer	14 Hari	Mendapat informasi usulan desa/kelurahan		
2.	Verifikasi PM						Laptop Kertas Alat tulis Printer	14 Hari	Mendapatkan data BNBA		
3.	Pengesahan PM oleh Dinas Sosial dengan SK Bupati Lamandau						Laptop Kertas Alat tulis Printer	5 Hari	SK Bupati lamandau		
4.	Penunjukan vendor kegiatan						Laptop Kertas Alat tulis Printer	2 Hari	Surat Bupati lamandau Penunjukan vendor kegiatan		
5.	Koordinasi dengan pihak Bank terpilih vendor						Alat tulis Materai Camera	1 Hari	MOU dengan vendor kegiatan		
6.	Pencairan bantuan						Berkas pencairan	7 Hari	Berkas pencairan		

7	Distribusi bantuan					Buku tabungan, kartu ATM, Kartu Brizzi, data penerima ATK, kamera dan alat transportasi	30 Hari	Dokumentasi penyaluran	
8	Laporan Hasil Kegiatan					ATK Laptop Printer	3 Hari	Laporan kegiatan	
9	Monitoring dan Evaluasi					Camera Alat transportasi	14 Hari	Laporan MONEV	