










 DINAS SOSIAL KOTA PALANGKA RAYA	Nomor SOP	/Rehsos /03/2017
	Tanggal Pembuatan	30 Maret 2017
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	1 April 2017
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Sosial , H. AKHMAD FAULIANSYAH, Pembina Utama Muda NIP. 19630118 198211 1 00
BIDANG REHABILITASI SOSIAL	Nama SOP	Penyelenggaraan Rehabilitasi Sosial dan Lanjut Usia

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
Undang-Undang Nomor 23 tahun 2002 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 Undang - Undang No.13 Tahun 2016 Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 PerMENPAN RB no 35 Tahun 2012 tentang pedoman penyusunan SOP PERDA Kota P.Raya No.50 Tahun 2014 tentang pedoman penyusunan SOP	1. Memahami kebijakan/ peraturan tentang rehabilitasi sosial 2. Kualifikasi pendidikan D IV Pekerjaan Sosial, JF Pekerja Sosial
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
SOP Surat Menyurat SOP Penyusunan TOR	Renja SKPD RKA SKPD DIPA RKAKL
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika salah satu tahapan tidak dilaksanakan, maka tujuan penyelenggaraan tidak tercapai (salah sasaran)	Buku data tentang penerima manfaat

Prosedur Pelaksanaan Rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kabid Rehsos	Kasi	Staf	TU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima, mencatat dan mengagendakan surat usulan penerima manfaat							Surat pengantar, agenda surat masuk	3 menit	Disposisi	
2.	Menelaah dan memberikan pertimbangan							Disposisi	5 menit	Disposisi	
3.	Menelaah dan memberikan disposisi kepada Kabid							disposisi	5 menit	Disposisi	
4.	Menelaah dan memberikan disposisi kepada Kasi							disposisi	5 menit	Disposisi	
5.	Melakukan identifikasi dan verifikasi bersama staf terhadap data calon penerima manfaat							RKAKL, DPA SKPD, juklak juknis, persyaratan penerima manfaat	1 jam	Hasil evaluasi penerima manfaat	
6.	Menyusun rujukan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia							TOR, Juklak, Juknis, komputer, printer	3 hari	Rencana rujukan	Terkait SOP pemberian manfaat dari Kemensos
7.	Melakukan koordinasi dengan panti rehabilitasi anak dan lanjut usia / Kementerian Sosial							Rancangan rujukan, surat pengantar	3 hari	Penetapan rujukan penerima manfaat	
8.	Menyalurkan / memberikan pelayanan kepada penerima manfaat							Persyaratan penerima manfaat, surat pengantar	3 hari	Pemberian manfaat kepada anak dan lanjut usia	