




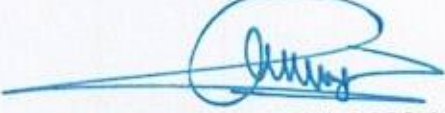
PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG

DINAS SOSIAL

Jl. D.I Panjaitan Km. X Komp. Embung Fatimah Telp/Fax (0771) 442185
E-mail :dinsoskotatanjungpinang@gmail.com – Kode Pos 29125

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PELAYANAN REHABILITASI SOSIAL LANJUT USIA / ORANG TERLANTAR

 PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG	Nomor SOP	465.1 / 01 / 5.6.04 / 2022
	Tanggal Pembuatan	10 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	KEPALA DINAS SOSIAL KOTA TANJUNGPINANG  ACHMAD NUR FATAH, S.SOS, M.Si
	Nama SOP	Pelayanan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Terlantar

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan
<ol style="list-style-type: none">1. UU No. 39 Tahun 1999 tentang HAM2. UU No. 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial3. UU No. 13 Tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lansia4. PP No. 43 Tahun 2004 tentang Pelaksanaan Upaya Peningkatan Lanjut Usia5. PP No. 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial	<ol style="list-style-type: none">a. Memahami regulasi terkait rehabsos lanjut usiab. Memahami proses pendekatan awalc. kemampuan menjalin relasi komunikasi, wawancara, observasid. Memahami proses pengungkapan dan pemecahan masalah dan pemenuhan kebutuhane. Mampu menganalisa permasalahan dan kebutuhan penerima manfaatf. Mampu membuat rencana kegiatan pemecahan masalah dan pemenuhan kebutuhan penerima manfaatg. Kemampuan observasi dan analisis masalahh. Memiliki banyak jaringan kerja dan kemampuan berkordinasi untuk perujuk serta kerjasama penanganani. h. Kemampuan administrasi dan pelaporan
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP perlengkapan dan pemahaman masalah pada pelayanan Rehabsos lanjut usia terlantar	<ol style="list-style-type: none">a. Surat tugasb. Instrumen pengungkapan dan pemahaman masalah seperti assesmentc. File penerima manfaatd. Fasilitas kesehatane. Fasilitas pengamanan bagi PM dan petugasf. Kendaraan operasionalg. Ruang/tempat singgah sementara/rumah singgah (sandang dan pangan)h. Komputer
Peringatan	Pencatatan dan Pendapatan
<ol style="list-style-type: none">1. Persyaratan lansia masuk panti mampu ADL	<ol style="list-style-type: none">a. Rekap data rekomendasi penerima manfaat

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN						MUTU BAKU		
		Staf admin istrasi	Staf lapangan /Pek.Sos	Kasi lan sia	Kepala bidang	Kepala Dinas	Ka.panti /rumah pelayanan	Persyaratan/ kelengkapan	Waktu (Menit)	OUT PUT
1.	Pemohon datang atau ada permohonan dari masyarakat	Mulai						- Buku register tamu	5 menit	Laporan/INFORMASI calon PM
2.	Pengecekan permohonan berkas							- Surat SKTM, Identitas	5 menit	- Berkas syarat lengkap
3.	Pengecekan kondisi lansia atau home visit penjangkauan							- Kendaraan dinas (jika harus home Visit)	30 mnt /1 hari	- Hasil Assement PM memenuhi syarat masuk panti
3.	Melaporkan hasil home visit							- Hasil assesment	5 menit	- Jika layak maka lanjut,
4.	Koordinasi dengan pihak panti							- Hasil assesment	10 menit	- Layak/tidak layak masuk panti - Masih ada kuota
5.	Pembuatan rekomendasi dan surat tugas							- Computer - ATK - Berkas permohonan - Form berita acara serah terima	30 menit	- Surat tercetak siap dilampirkan dan dibawa ke panti
6.	Pengiriman dan serah terima lanjut usia ke panti							- Kendaraan dinas	1 hari	- Lansia menerima pelayanan rehabilitasi

Keterangan :

1. PM = Penerima Manfaat

2. SKTM = Surat Keterangan Tidak Mampu



PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG

DINAS SOSIAL

Jl. D.I Panjaitan Km. X Komp. Embung Fatimah Telp/Fax (0771) 442185
E-mail : dinsoskotatanjungpinang@gmail.com – Kode Pos 29125

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PELAYANAN PANTI REHABILITASI SOSIAL (PANTI JOMPO EMBUNG FATIMAH)

DINAS SOSIAL KOTA TANJUNGPINANG

Setiap pengunjung yang datang ke Panti Rehabilitasi Sosial (Panti Jompo Embung Fatimah) Dinas Sosial Kota Tanjungpinang harus mengikuti prosedur berikut :

1. Setiap tamu yang datang harus lapor ke petugas jaga;
2. Setiap tamu dilarang masuk tanpa seizin petugas;
3. Setiap tamu wajib mengisi buku tamu yang disediakan;
4. Setiap tamu harus berpakaian rapi, sopan, tidak memakai kaos oblong;
5. Setiap tamu harus masuk melalui pintu depan;
6. Setiap tamu yang masuk ke dalam ruangan panti, wajib didampingi oleh petugas jaga;
7. Setiap tamu yang ingin memberikan makanan / minuman untuk penghuni Panti, wajib diberitahukan kepada petugas jaga;
8. Setiap tamu yang berkunjung, dibatasi antara jam 10.00 – 11.00 Wib dan Jam 16.00 – 17.00 Wib

Demikianlah Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh rasa tanggung jawab

Tanjungpinang, 16 Agustus 2021

KEPALA DINAS SOSIAL
KOTA TANJUNGPINANG

ACHMAD NUR FATAH, S.Sos, M. Si