

**PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG
DINAS SOSIAL
KOTA TANJUNGPINANG**

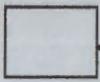
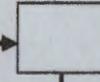
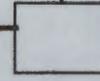
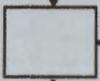
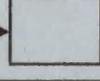
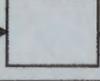
**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

PENANGANAN PENYANDANG DISABILITAS

 <p style="text-align: center;">DINAS SOSIAL KOTA TANJUNGPINANG</p>	Nomor SOP	461/ 20 /5.6.04/2024
	Tanggal Pembuatan	01 Februari 2017
	Tanggal Revisi	27 Februari 2024
	Tanggal Pengesahan	04 Maret 2024
	Disahkan Oleh	 Kepala Dinas Sosial Kota Tanjungpinang <u>Dra. H. ELISAWANG SUSILAWATI</u> NIP. 19670720 199303 2 008
Nama SOP	Penanganan Penyandang Disabilitas	

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang nomor 8 tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas	<ol style="list-style-type: none"> Memahami proses penanganan Penyandang Disabilitas Memahami tata cara pembuatan Laporan Sosial Mengerti mengoperasikan Komputer Mengerti pemakaian ATK
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
	<ol style="list-style-type: none"> Buku kerja ATK (Pulpen/Penggaris/Tip Ex, dll) Komputer dan Printer Jaringan Internet Filing Cabinet
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:

SOP KEGIATAN PENANGANAN PENYANDANG DISABILITAS

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN					MUTU BAKU			
		Staf ADM	Staf Lapangan / Peksos	Jabatan Fungsional	Kabid Rehabilitasi	Kepala Dinas	Koordinator Rumah Singgah	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Menit)	Output
1.	Laporan RT/ RW / Warga setempat							Fotocopy identitas Penyandang Disabilitas	15 menit	Laporan / Informasi
2.	Koordinasi dengan atasan tentang laporan warga							Identitas klien	15 menit	Laporan / Informasi
3.	Koordinasi dengan kelurahan terkait adanya disabilitas terlantar							Kendaraan	15 menit	Laporan / Informasi
4.	Turun lapangan dan assesment							Kendaraan, hasil assesment	60 menit	Laporan / Informasi
5.	Melaporkan hasil assesment secara tertulis							Berkas lengkap	30 menit	Layak / tidak layak masuk ke RSTS
6.	Jika klien memiliki keluarga, akan dikembalikan kepada keluarga. Jika tidak, akan ditempatkan di RSTS							Kendaraan, RSTS	1 hari	P. Disabilitas menerima Pelayanan Disabilitas

SOP PENANGANAN PENYANDANG DISABILITAS

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang nomor 8 tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas

B. Sasaran Objek

Penyandang Disabilitas yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan / atau sensorik

C. Persyaratan

1. Laporan dari warga setempat/ RT/ RW/ fotocopy identitas penyandang disabilitas
2. Koordinasi dengan kelurahan terkait adanya penyandang disabilitas

D. Jangka Waktu Penyelesaian

Jika klien memiliki keluarga, akan dikembalikan kepada keluarga. Jika tidak, akan ditempatkan di RSTS Dinas Sosial

E. Biaya

Tidak ada pembiayaan

F. Proses Pelaksanaan

1. Laporan RT/ RW / Warga setempat (15 menit)
2. Koordinasi dengan atasan tentang laporan warga (15 menit)
3. Koordinasi dengan kelurahan terkait adanya lansia terlantar (15 menit)
4. Turun lapangan dan assessment (60 menit)
5. Melaporkan hasil assessment secara tertulis (30 menit)
6. Jika klien memiliki keluarga, akan dikembalikan kepada keluarga. Jika tidak, akan ditempatkan di RSTS Dinas Sosial (1 hari)