

<div style="text-align: center;">  <p> PEMERINTAH KABUPATEN KARANGASEM DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN Jalan Ngurah Rai No. 70 Telp. (0363) 21154 Amlapura </p> </div>	<p>Nomor SOP 460/2028/DINSOS,PPPA,PPKB</p> <p>Tanggal Pembuatan 22 Mei 2023</p> <p>Tanggal Revisi 22 Mei 2023</p> <p>Tanggal Efektif 22 Mei 2023</p> <p>Disahkan oleh</p>	<p>Kepala Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kab. Karangasem</p>  <p>I Komang Daging, S.Sos., M.Si NIP. 19651023 198602 1 002</p>
<p>Judul SOP</p>	<p>Bansos Penyediaan Alat Bantu Untuk Penyandang Disabilitas</p>	
<p>Dasar Hukum</p>	<p>Kualifikasi Pelaksana</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1 UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah 2 UU No. 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 3 UU No. 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas 4 PP No 43 Tahun 2004 tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Lanjut Usia 5 PP No 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial 6 Kepmensos No. 146 Tahun 2013 tentang Penetapan Kriteria Fakir Miskin dan Orang Tidak mampu 7 Perda Provinsi Bali No 11 Tahun 2018 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tugas dan fungsi penanganan PPKS 2. Memahami proses dan mekanisme penanganan PPKS 3. Memahami peraturan perundang-undangan terkait PPKS 4. Memahami sistem pelaporan dan pendokumentasian 	
<p>Persyaratan/Keterkaitan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial /PPKS/masy. tidak mampu 2 Penanganan Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan dan Pengemis diluar Panti Sosial 3 Mengajukan Permohonan melalui Desa / Kelurahan Kepada Bupati/ c/q Kadis Sosial PPPA&PPKB 	<p>Peralatan/ Perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alat-alat tulis kantor, lembar disposisi 2. Komputer 3. Telepon, dsb 	
<p>JIKA SOP TIDAK DILAKSANAKAN MAKA TARGET KINERJA TIDAK TERCAPAI</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p>	
	<p>Disimpan dalam file manual dan elektronik</p>	

No	Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			Keterangan
		Kadis	Kabid	JF	Tim	Staf	Kelengkapan	Waktu	Out Put	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Penetapan jadwal pelaksanaan Pemberian Bantuan Sosial pada Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu						- ATK - Komputer - DPA	1 hari	- Jadwal Kegiatan	
2	Menyiapkan materi/bahan/data usulan terkait Bantuan Sosial Permakanan bagi PPKS						- ATK - Komputer - DPA	1 hari	- Materi/bahan/data yang siap diverifikasi	
3	Koordinasi dan Verifikasi lapangan/ ke lokasi sasaran						- ATK - Komputer - Data/ permohonan	1 hari	Hasil Verifikas data usulan	
4	Menyusun telaahan staf atas hasil survey ke lokasi/sasaran						- ATK - Komputer - Data	1 hari	- Draf telaahan staf	
5	Koreksi telaah staf						- ATK - Komputer - Data	1 hari	- Telaahan Staf final	
6	Pengajuan telaah staf kepada atasan/Bupati/Sekda dan proses Acc						- Data	1 hari	- Dokumen - Tanda bukti pengiriman	
7	Menindaklanjuti Arahan/ Disposisi atasan/ Bupati/ Sekda						- Berkas telaah staf - Materi/ Bantuan yang diperlukan - Kendaraan - Telepon	1 hari	- Tindak lanjut ke lokasi/ sasaran	
8	Melaporkan dan mendokumentasikan hasil pelaksanaan kegiatan						- ATK - Berkas laporan - Foto dokumentasi	1 hari	- Arsip laporan	
Jumlah Waktu Penyelesaian (Maksimal)								8 hari		

KETERANGAN :



: Untuk Mendeskripsikan Kegiatan Mulai dan Berakhir



: Untuk Mendeskripsikan Proses atau Kegiatan Eksekusi



: Untuk Mendeskripsikan Kegiatan Pengambilan Keputusan



: Untuk Mendeskripsikan Arah Kegiatan (Arah Proses Kegiatan)