

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor Tahun 2022 tentang Standar Operasional Layanan Kedaruratan.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

|                                                                                                                                                                                        |                   |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><br>PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN<br>DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN<br>PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK | NOMOR SOP         | 462 / 442                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                        | TANGGAL PEMBUATAN | 21 Januari 2022                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                        | TANGGAL REVISI    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                        | TANGGAL EFEKTIF   |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                        | DISAHKAN OLEH     | Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kebumen<br><br>Drs. EKO WIDIANTO<br>Pembina Utama Muda<br>NIP. 19630413 198607 1 001 |
|                                                                                                                                                                                        | NAMA SOP          | Layanan Kedaruratan                                                                                                                                                                                                                                |

| DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | KUALIFIKASI PELAKSANA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 Tentang Kesejahteraan Sosial;</li><li>Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li><li>Undang-Undang No. 11 Tahun 2012 Tentang Sistem Peradilan Pidana Anak;</li><li>Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 Tentang Perlindungan Anak;</li><li>Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li><li>Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;</li><li>Peraturan Bupati Kebumen Nomor 65 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</li></ol> | <ul style="list-style-type: none"><li>Mempunyai kemampuan mengkoordinasikan orang dalam pekerjaan;</li><li>Mempunyai kemampuan dalam berkomunikasi antar dan lintas sektoral;</li><li>Mempunyai kemampuan bersosialisasi dan menyesuaikan diri dengan orang lain;</li><li>Mempunyai kemampuan untuk memahami kata-kata, bahasa lisan dan bahasa tubuh;</li><li>Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer;</li><li>Memiliki kemampuan mengendarai kendaraan bermotor roda dua / roda empat.</li></ul> |
| KETERKAITAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PERALATAN/PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| SOP Pemberian Layanan Kedaruratan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Meja dan Kursi, Alat Tulis Kantor, Komputer / Laptop, HP Printer, Kamera, roll stop contact, dan Form Rapid Asesmen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| PERINGATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PENCATATAN DAN PENDATAAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <ol style="list-style-type: none"><li>Jika Proses layanan data dan pengaduan tidak sesuai dengan ketentuan dapat menghambat proses layanan terhadap Penerima Manfaat (PM);</li><li>Dampaknya adalah:<ul style="list-style-type: none"><li>PM tidak sampai tujuan;</li><li>Mempengaruhi nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM).</li></ul></li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>Surat dari Kepolisian tentang orang kehabisan bekal;</li><li>Catatan hasil asesmen klien.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| N o | Aktifitas                                               | Pelaksana               |                             |                         |                       | Mutu Baku                                                                                                        |          |                                                                       |
|-----|---------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------|
|     |                                                         | Kepala Dinas Sosial P3A | Sekretaris Dinas Sosial P3A | Kepala Bidang Rehab SOS | Staf Bidang Rehab SOS | Persyaratan/Kelengkapan                                                                                          | Waktu    | Out Put                                                               |
| 1   | Surat Keterangan orang kehabisan bekal dari Kepolisian. |                         |                             |                         |                       |                                                                                                                  | 5 Menit  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lembar Disposisi</li> </ul>    |
| 2   | Melakukan Asesmen alamat asal, tujuan dan kronologi     |                         |                             |                         |                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Surat keterangan kepolisian</li> <li>Form <i>Rapid Asesmen</i></li> </ul> | 10 Menit | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hasil Assesment</li> </ul>     |
| 3   | Melaporkan Hasil Asesmen kepada Pimpinan                |                         |                             |                         |                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fotocopy identitas</li> <li>Dokumentasi</li> </ul>                        | 5 Menit  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Disetujui / ditolak</li> </ul> |
| 4   | Membelian Tiket transportasi sesuai tujuan              |                         |                             |                         |                       |                                                                                                                  | 10 menit | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tiket Transportasi</li> </ul>  |
| 5   | Melaporkan hasil                                        |                         |                             |                         |                       |                                                                                                                  | 10 menit | <ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan Hasil</li> </ul>       |

Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan  
Perempuan dan Perlindungan Anak  
Kabupaten Kebumen

**Drs. EKO WIDIANTO**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19630413 198607 1 001