

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA BLITAR DINAS SOSIAL</p>	No. SOP	002/410.105/SOP/2024
	Tanggal Pembuatan	5 Januari 2022
	Tanggal Revisi	4 Januari 2024
	Tanggal Pengesahan	9 Januari 2024
	Disahkan oleh	<p style="text-align: center;">Kepala Dinas Sosial Kota Blitar</p>  <p style="text-align: center;">Sad Sasmitarti, S.H., M.M Pembina Utama Muda NIP. 196601191986022002</p>
Nama SOP	Pelayanan Kesehatan bagi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) Terlantar	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 13 Tahun 1998 Tentang Kesejahteraan Lanjut Usia 2. UU No. 32 Tahun 2004 Tentang Penyandang Cacat 3. Peraturan Pemerintah No.31 Tahun 1980 Tentang Penanggulangan Gepeng 4. Peraturan Kapolri No. 14 Tahun 2007 Tentang Penanganan Gepeng 5. Keputusan Menteri Kesehatan RI No.220/Menkes/SK/III/2002 tgl 25 Maret 2002 tentang Pedoman Umum Tim Pembina, Tim Pengarah, Tim Pelaksana Kesehatan Jiwa (TP-KJM) 6. Keputusan Menteri Kesehatan RI No.406/Menkes/SK/VI/2009 tgl 2 Juni 2009 tentang Pedoman Pelayanan Kesehatan Jiwa Komunitas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berijazah minimal SLTA atau yang sederajat 2. Memiliki pengetahuan dan pemahaman atas Pelayanan Kesehatan bagi PPKS terlantar 3. Memahami Dasar Hukum yang terkait 4. Mampu berkomunikasi dengan baik, sopan dan ramah 5. Memberikan pelayanan optimal dan profesional 6. Mampu berkoordinasi secara baik dengan pihak terkait 	
Keterkaitan	Peralatan / Kelengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keterangan dari Kelurahan tempat klien ditemukan 2. Surat Keterangan Dokter/RumahSakit/Puskesmas 3. Surat Keterangan/Pengantar dari Kepolisian/Satpol PP/dll 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor, buku agenda surat masuk / surat keluar 2. Komputer, Printer dan kelengkapannya 3. Internet, Telepon, Fax dan Kendaraan 	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
SOP sebagai pelaksanaan amanat UUD 1945 pasal 34	Setiap pejabat / staf secara hirarki yang terlibat harus membubuhkan paraf pada format yang tersedia untuk kemudian disahkan / ditandatangani oleh Kepala Dinas Sosial Kota Blitar	

II. PELAYANAN KESEHATAN BAGI PPKS TERLANTAR

Aktivitas	Pelaksana/Aktor					Mutu Baku			Keterangan
	Staf	Pekerja Sosial	Kabid Pelayanan dan Rehabsos	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1 Menerima laporan tertulis/lisan/telepon dari RSU/Puskesmas bahwa ada gelandangan psikotik (Klien dari Polisi/Satpol PP/Kelurahan/Masyarakat)		TIDAK				Surat/lesan/telepondari RSU Mardi Waluyoatau Puskesmas	5 menit	Segera diproses	
2 Mengecek kebenaran laporan kemudian memproses surat rekomendasi jamkesda untuk pengobatan dan perawatan dan atau apabila RSU/Puskesmas mau merujuk ke RSJ						1. Buku Agenda 2. Tustel 3. Kendaraan 4. Komputer 5. ATK	30 menit	Surat permohonan/rekomendasi	
3 Berkoordinasi dengan Dispdukcapil jika klien tidak punya identitas untuk dilakukan perekaman sidik jari						Telepon	10 menit	Mendapat solusi terkait rujukan	
4 Berkoordinasi dengan Dinkes dan memastikan bahwa RSU/Puskesmas sudah menghubungi RSJ Lawang / Menur/dll dan klien diterima *Apabila klien mempunyai BPJS, maka bisa langsung minta rujukan ke Puskesmas *Apabila klien tidak mempunyai BPJS maka Dinkes yang membuatkan rekomendasi/ SPM dengan materai						Telepon	10 menit	Mendapat solusi terkait rujukan	Surat diproses
5 Kepala Bidang membubuhkan paraf pada surat permohonan diteruskan ke Kabid dan oleh kabid dikoreksi/pertimbangan kemudian diteruskan ke Sekretaris Dinas						Ballpoint	2 menit	Surat permohonan siap dibawa ke pimpinan untuk ditandatangani	
6 Kepala Dinas atau sekretaris Dinas menandatangani surat permohonan/rekomendasi		TIDAK				Ballpoint	2 menit	Surat permohonan/rekomendasi sudah jadi	
7 Memberi nomor surat dan memberi stempel kemudian mengirim surat permohonan/rekomendasi ke RSJ Lawang / Menur/dll						1. Buku agenda 2. Stempel 3. Amplopsurat 4. Kendaraan 5. Buku ekspedisi	1 menit	selesai	Pekerjaan
						JUMLAH	60 menit		