

1. Standar Pelayanan Pendampingan Dan Penanganan Rujukan Serta Pemulangan Orang Dengan Gangguan Jiwa (ODGJ)

 PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN DINAS SOSIAL PPr dan PA	NOMOR SOP	916.003.a / DSPP/PA-PS / 2022
	TGL PEMBUATAN	3 Januari 2022
	TGL REVISI	-
	TGL EFEKTIF	3 Januari 2022
	DISAHKAN OLEH	 WENDRA ROVIKTO, SSTP, M.Si NIP. 19830119 200112 1 003
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
Undang-undang RI No.11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial; 3. Peraturan Menteri Sosial Nomor 32 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP di lingkungan Kementerian Sosial RI; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 1 tahun 2016 tentang Ketentraman Masyarakat dan Ketertiban Umum 5. Keputusan Bupati Nomor : 460/155/KPTS/BPT-PS/2017 Tentang Penetapan Pelaksana Sistem Layanan Rujukan Terpadu dan Pusat kesejahteraan Sosial untuk Perlindungan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan	- a Berijazah minimal SLTA atau yang sederajat - b Memiliki pengetahuan dan pemahaman atas - c Penanganan dan permasalahan Orang Dengan gangguan Jiwa (ODGJ) - d Cekatan, ramah dan berpenampilan rapi - e Mempunyai kemampuan komunikasi verbal yang baik - f Mempunyai kemampuan mengoperasikan komputer - g Mempunyai kemampuan berkoordinasi dengan lintas sektor dan masyarakat	
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
a. SOP Bagian Kesekretariatan b. SOP Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial c. SOP Bidang Penanganan Fakir Miskin dan Pemberdayaan Sosial	- a Berita Acara, Form Asessment, Form Rujukan, Data Pendukung lainnya - b Lemari, Filling cabinet - c Komputer/laptop, printer - d Jaringan internet - e Alat tulis kantor	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
- a Jangan pernah menunda dan mengulur-ulur pelayanan kepada masyarakat; - b Berikan pelayanan yang cepat, tepat, cermat dan dengan sepenuh hati.	Disimpan sebagai data arsiparis dan diagendakan dengan tertib	

**ALUR PENDAMPINGAN DAN PENANGANAN RUJUKAN
SERTA PEMULANGAN ORANG DENGAN GANGGUAN JIWA (ODGJ)**

NO	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Dinsos/ TKSK	Desa/Kec amatan	Dinkes (Puskesmas /RS)	Dispendu kcapil	RSJ/UPT Dinsos Prov.Jatim	Alat	Waktu	Output
1.	Petugas menerima laporan penemuan ODGJ terlanjar dari masyarakat, TKSK maupun hasil razia Satpol PP						Form Asesment dan Berita Acara Hasil Razia	15 menit	Dokumen Asesment dan Berita Acara Hasil Razia
2.	Petugas memeriksa kelengkapan berkas terkait klien serta berkoordinasi dengan TKSK, meliputi : a. Surat Keterangan dari Desa/ Kelurahan tentang lokasi penemuan klien ODGJ terlanjar b. Dokumentasi Foto klien ODGJ terlanjar						Data Pendukung	5 menit	Dokumen lengkap
3.	Petugas bersama dengan TKSK memverifikasi berkas kelengkapan dan berkoordinasi dengan lintas sektor untuk melakukan penelusuran keluarga klien, meliputi : i. Koordinasi dengan TKSK se-Kabupaten Pesisir Selatan terkait kondisi dan keberadaan klien melalui grup WA ataupun media sosial lainnya j. Koordinasi dengan Dispendukcapil melalui cek database rekam KTP k. Koordinasi dengan Dinas Kesehatan (Puskesmas dan Rumah Sakit) apabila klien mengalami sakit dan membutuhkan pengobatan serta rujukan lebih lanjut l. Koordinasi dengan Rumah Sakit Jiwa terkait ketersediaan layanan jiwa						Data Pendukung	30 menit	Dokumen lengkap
4.	Petugas membuat Surat Rekomendasi sesuai data yang telah diverifikasi, berupa : a. Surat Rekomendasi Terlanjar Bagi PPKS (ODGJ terlanjar) untuk pelayanan kesehatan di Puskesmas, Rumah Sakit Kabupaten dan RS Jiwa luar kabupaten b. Berita Acara Penyerahan Klien yang telah menerima perawatan di Rumah Sakit Jiwa)						Dokumen persyaratan lengkap	10 menit	Dicetak / print
5.	Surat Rekomendasi Terlanjar Bagi PPKS (ODGJ terlanjar) yang dibuat harus memuat unsur-unsur sebagai berikut : a. Data dan keterangan lokasi ditemukannya klien b. Maksud dan tujuan pembuatan surat rekomendasi c. Lokasi Tujuan d. Tanggal penerbitan Surat Rekomendasi e. Tanda Tangan Kepala Dinas Sosial						Surat Rekomendasi yang telah dicetak/ print	5 menit	Surat Rekomendasi diverifikasi
6.	Surat Rekomendasi yang telah dibuat diajukan untuk mendapatkan pengesahan secara berjenjang melalui paraf hierarki, yaitu mulai dari Kasi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial, Kabid Rehabilitasi Sosial dan Sekretaris Dinas Sosial							15 menit	Surat Rekomendasi yang telah diparaf hierarki oleh Kasi Yanrehsos Tuna Sosial, Kabid Rehsos dan Sekretaris Dinas Sosial
7.	Surat Rekomendasi yang telah diparaf hierarki diajukan kepada Kepala Dinas Sosial untuk mendapat persetujuan dan tanda tangan						Surat Rekomendasi yang telah diparaf hierarki	15 menit	Surat Rekomendasi yang telah ditandatangani