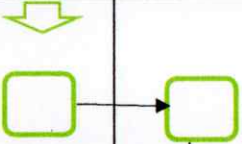
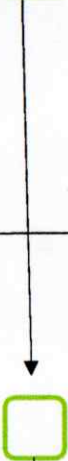





NO SOP	462/013.a/KEP/2024	 <p>PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT DINAS SOSIAL A M M O M M N N O KOMPLEK PERKANTORAN PEMKAB LAHAT Jl. Kol. H. Barlian Bandar Jaya - Lahat Kode pos : 31414 PROVINSI SUMATERA SELATAN</p>
TANGGAL PEMBUATAN	4 Juni 2024	
TANGGAL REVISI	--	
TANGGAL EFEKTIF	6 Juni 2024	
DISAHKAN OLEH	 <p>PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT DINAS SOSIAL EKMAN MULYADI, S.Sos NIP. 196807192001121001</p>	
NAMA SOP	PELAYANAN REHABILITASI SOSIAL PADA ODGJ DALAM KELUARGA	
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> Undang – undang Nomor 18 tahun 1014 tentang Kesehatan Jiwa Undang – undang Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Penyandang Disabilitas Peraturan Pemerintah RI Nomor 43 Tahun 1998, tentang upaya peningkatan kesejahteraan Sosial Penyandang Disabilitas Permensos Nomor 11 Tahun 2019 , perubahan atas Permensos Nomor 5 tahun 2019 tentang pengelolaan data terpadu kesejahteraan sosial Peraturan Bupati Lahat nomor 24 Tahun 2022 tentang Organisasi dan tata kerja di Lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Lahat 		<ol style="list-style-type: none"> Memiliki pengetahuan tentang pemenuhan kebutuhan dasar penyandang masalah kesejahteraan sosial Memiliki kemampuan dan pemahaman untuk melakukan koordinasi dengan instansi terkait Memiliki kemampuan komunikasi efektif Memahami dan melaksanakan pelayanan rehabilitasi sosial yang baik Memiliki kemampuan penyusunan laporan
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN
Prosedur pelayanan Rehabilitasi sosial pada ODGJ dalam keluarga untuk mendapatkan Fasyankes dan atau Panti Rehabilitasi		<ol style="list-style-type: none"> Form administrasi Sarana komunikasi Sarana dokumentasi Sarana Transportasi ATK
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"> Tarif / biaya : Gratis Ada keluarga sebagai penanggung jawab. Adalah penderitanya penyakit ODGJ (depresi, gangguan bipolar, skizofrenia dan psikosis, demensia, dan gangguan perkembangan) Diutamakan mempunyai KIS 		Disimpan sebagai dokumen arsip internal , baik manual maupun digitalisasi

SOP Prosedur pelayanan Rehabilitasi sosial pada ODGJ dalam keluarga untuk mendapatkan fasyankes dan atau Panti Rehabilitasi

KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET
	PELAPOR	PETUGAS PELAYANAN / STAF DI BIDANG REHSOS	PENDAMPING REHSOS / PENSOS / PEKSOS	ANALIS KEBIJAKAN BIDANG REHSOS	KEPALA BIDANG REHSOS	KEPALA DINAS SOSIAL	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1. Laporan masuk adanya ODGJ yang memerlukan pelayanan rehabilitasi sosial							Sarana komunikasi	10 Menit	Catatan hasil laporan	
2. Memberikan informasi kepada pemohon terkait pelayanan rehsos terhadap ODGJ							1. Contoh berkas persyaratan adm 2. ATK	5 Menit	Persyaratan administrasi	
3. Melapor dan melakukan koordinasi terhadap permohonan masuk							1. Sarana komunikasi 2. ATK	15 Menit	Laporan hasil koordinasi	
3. Melakukan disposisi untuk visite dan asesmen							1. ATK 2. Dokumen asesmen	10 Menit	Catatan dan dokumen SPT	
3. Visite dan asesment							1. Sarana komunikasi, 2. sarana transportasi 3. ATK 4. Dokumentasi	2 Jam	Surat Perintah Tugas	
5. Memberikan Edukasi kepada keluarga / kerabat klien ODGJ							1. Sarana komunikasi 2. Dokumen	30 Menit	Catatan, dokumen hasil asesmen	

<p>6. Melakukan koordinasi hasil visite dan asesment untuk ke :</p> <p>a. Fasyankes</p> <p>b. Panti Rehabilitasi</p>							<p>1. Sarana komunikasi</p> <p>2. ATK</p> <p>3. Laporan asesmen</p>	20 Menit	Laporan Hasil	<p>Apabila kondisi klien ODGJ dalam keadaan tidak stabil , maka akan direkomendasikan ke fasyankes terdekat terlebih dahulu untuk mendapatkan pelayanan kesehatan. (setelah lengkap Adm persyaratan)</p>
<p>4. Melakukan persiapan kelengkapan administrasi dan proses rekomendasi</p>							<p>1. Sarana komunikasi</p> <p>2. ATK, formulir administrasi berupa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan - Surat ket tidak mampu dari Pemerintah Kel/Desa Setempat - PC KTP dan KK - KIS - Photo Klien (Pengantar dari Fasyankes Jika dirujuk ke panti Rehab) 	30 Menit	Cheklist kelengkapan dokumen	<p>Setelah klien ODGJ dalam keadaan stabil, dapat langsung dirujuk ke RSJ atau ke Panti Rehabilitasi sesuai hasil asismen (dengan kelengkapan adm)</p>
<p>5. Membuat rekomendasi rujukan</p>							<p>1. Syarat administrasi</p> <p>2. ATK</p>	10 Menit	Dokumen Surat rujukan	<p>Apabila klien ODGJ telah mempunyai identitas dan jaminan kesehatan, maka klien menggunakan jamkes / KIS tersebut</p>

<p>6. Keluarga klien ODGJ mengantar sendiri, atau dapat meminta pendampingan dari pihak Dinsos untuk mendampingi rujukan dari klien ke Fasyankes atau ke Panti Rehabilitasi</p>							<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana komunikasi 2. Dokumen syarat administrasi dan 3. sarana transportasi 		<p>Laporan hasil</p>	<p>Lama waktu tergantung situasi kondisi perjalanan</p>
---	--	--	---	--	--	--	--	--	----------------------	---