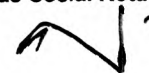
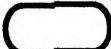

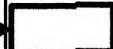
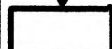
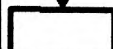
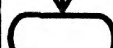
 <p>PEMERINTAH KOTA BANJARBARU DINAS SOSIAL</p>	Nomor SOP	:	
	Tanggal Pembuatan	:	5-Aug-2019
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	
	Disahkan oleh	:	<p>Kepala Dinas Sosial Kota Banjarbaru,</p>  <p>Drs. M. FACHRUDDIN, MM NIP : 19600925 198603 1 008</p>
	Nama SOP	:	Pengelolaan Rumah Singgah

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
Keputusan Walikota Banjarbaru Nomor :188,45/309/KUM/2017 tentang Pengelolaan Rumah Singgah Kota Banjarbaru Tahun 2017	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu.
Keterkaitan SOP	Peralatan/ Perlengkapan
SOP Pengagenda Surat Satpol PP Narasumber	1. Perangkat komputer 2. Printer 3. ATK 4. Filling kabinet/Ordner
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan akan mengakibatkan tidak terlaksananya kegiatan	Disimpan sebagai data elektronis dan manual/Ordner

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Kepala Dinas	Kabid	Kasi Banrehabsos	staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	menginstruksikan Kepala Bidang Rehabilitasi untuk melaksanakan penampungan sementara terhadap Klien Gepeng, orang terlarang, ODGJ, dan penyakit Sosial lainnya					Rencana Kerja	15 menit	disposisi Kadis	
2	melakukan rapat persiapan kegiatan (menentukan waktu / jadwal razia yang melibatkan unsur dari Satpol ataupun kepolisian, BNN					disposisi Kadis	30 menit	hasil rapat	
3	Pelaksanaan razia oleh Satpol PP didampingi dari Dinas Sosial Kota Banjarbaru					hasil rapat	1 hari	Pelaksanaan dan hasil razia	
4	hasil tangkapan klien diberikan surat peringatan dan dipulangkan kepihak keluarganya					pelaksanaan dan hasil razia	1 hari	data klien yang terjaring razia	
5	laporan kegiatan					Data klien yang terjaring razia	1 hari	Laporan dokumen & dokumentasi	