



PEMERINTAH KOTA BANJARBARU  
DINAS SOSIAL

Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	5-Aug-2019
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Disahkan oleh	:	Kepala Dinas Sosial Kota Banjarbaru,  Drs. M. FACHRUDDIN, MM NIP : 19600925 198603 1 008
Nama SOP	:	Pengelolaan Rumah Singgah

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
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.
<b>Keterkaitan SOP</b>	<b>Peralatan/ Perlengkapan</b>
SOP Pengagenda Surat Satpol PP Narasumber	1. Perangkat komputer 2. Printer 3. ATK 4. Filling kabinet/Ordner
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan &amp; Pendataan</b>
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan akan mengakibatkan tidak terlaksananya kegiatan	Disimpan sebagai data elektronik 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 terlantar, 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	