




**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA  
DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK**

NOMOR SOP	: 61.1.B.031 / 1 / 2020
TGL PEMBUATAN	: Januari 2020
TGL REVISI	: -
TGL EFEKTIF	: Januari 2020
DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak  H ASEP SURYA KOMARA, SH.M.Si NIP. 19650612 198703 1 007
NAMA SOP :	PENANGANAN DAN PELAYANAN GELANDANG DAN PENGEMIS PADA DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN DAN PERLINDUNGAN ANAK.

**DASAR HUKUM :**

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Pemerintah No, 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta No.103 Tahun 2020, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

**KUALIFASI PELAKSANA :**

1. Mengetahui SOP Penanganan Gelandang dan Pengemis;
2. Mampu mengoperasikan komputer
3. Mampu berkoordinasi dengan pihak yang berkepentingan

**KETERKAITAN :**

1. SOP Surat Masuk.
2. SOP Displin Pegawai.

**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**

1. Komputer
2. Printer
3. ATK

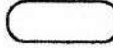
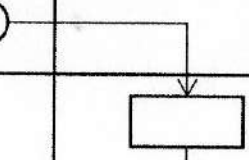
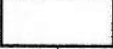
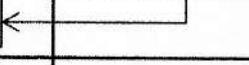
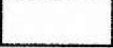

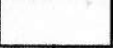

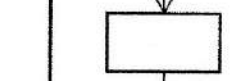
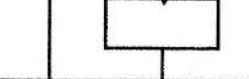


**PERINGATAN :**

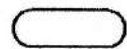
1. Harus ada Berkas/Dokumen dan Dokumen/Foto

**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**

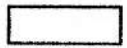
1. Dicatat secara manual dan elektronik

**SOP PENANGANAN DAN PELAYANAN GELANDANG DAN PENGEMIS  
DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KAB.PURWAKARTA**

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pelaksana	Kasi Penanganan & Pel.PMKS	Kepala Bidang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penerimaan Kiriman Gelandang dan Pengemis hasil Razia dari Satpol PP atau Kepolisian				Membawa Surat Tugas Razia	15 Menit	Pengantar/Keterangan dari Kepolisian Dokumen Lengkap	
2	Melaksanakan Assesmen untuk mendapatkan Identias dan data lainnya asal - usul ybs.					Dokumen	15 Menit	Kelengkapan Dokumen
3	Gelandang dan Pengemis di Istirahatkan di tempat yang terpisah.				Ruangan Isolasi	15 Menit	Terlayannya Gepeng dengan Baik	
4	Membuat Berita Acara Serah Terima dengan Satpol PP atau Kepolisian.					Dokumen	25 Menit	Tertibnya Administrasi
5	Pemberian Permakanan terhadap Gelandang dan Pengemis				Makanan	15 Menit	Terpenuhinya Permakanan Gepeng	
6	Penandatanganan Tanda Terima Pemberian Permakanan				Dokumen	15 Menit	Kelengkapan Dokumen	
7	Membuat Surat Permohonan Penelusuran Alamat Ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab.Purwakarta bagi Galandang dan Pengemis tidak Mempunyai Identitas Jelas.				Dokumen	120 Menit	Teridentifikasinya Alamat Gepeng yg dituju	
8	Persiapan dan melaksanakan Pemulangan Bagi Gelandang dan Pengemis ke alamat Dinas Sosial Prov./Kab./Kota ybs.apa bila tidak memerlukan Rehabilitasi				Dokumen/aiat komunikasi/ Kendaraan	240 Menit	Kelengkapan Dokumen	Waktu dilihat Jarak
9	Penandatanganan Dokumen Berita Acara Serah Terima Geladang dan Pengemis sesuai alamat ke Dinas Sosial Prov./Kab/Kota				Dokumen	15 Menit	Tertibnya Administrasi	
10	Membuat Dokumentasi/Foto				Foto/Dokumen	10 menit	adnya Dokumen Kegiatan dengan tertib	



= Simbol Kapsul untuk mendiskripsikan mulai dan akhir



=Simbol Kotak untuk mendiskripsikan proses atau kegiatan eksekusi



= Simbol Belah Ketupat untuk mendiskripsikan kegiatan Pengambilan Keputusan

## SOP PENANGANAN DAN PELAYANAN GELANDANG DAN PENGEMIS

BIDANG REHABILITASI DAN PEMBERDAYAAN SOSIAL

DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

KABUPATEN PURWAKARTA

NO	PROSEDUR	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU	KET
1	Penerimaan Kiriman Gelandang dan Pengemis hasil Razia dari Satpol PP atau Kepolisian	Pelaksana	15 Menit	
2	Melaksanakan Assesmen untuk mendapatkan Identias dan data lainnya asal - usul ybs.	Kasi Penanganan dan Pelayanan PMKS	15 Menit	
3	Gelandang dan Pengemis di Istirahatkan di tempat yang terpisah.	Pelaksana	15 Menit	
4	Membuat Berita Acara Serah Terima dengan Satpol PP atau Kepolisian.	Pelaksana	25 Menit	
5	Pemberian Permakanan terhadap Gelandang dan Pengemis	Pelaksana	15 Menit	
6	Penandatanganan Tanda Terima Pemberian Permakanan	Pelaksana	15 Menit	
7	Membuat Surat Permohonan Penelusuran Alamat Ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab.Purwakarta bagi Galandang dan Pengemis tidak Mempunyai Identitas Jelas.	Kasi Penanganan dan Pelayanan PMKSI dan Kabid Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial	120 Menit	
8	Persiapan dan melaksanakan Pemulangan Bagi Gelandang dan Pengemis ke alamat Dinas Sosial Prov./Kab./Kota ybs.apa bila tidak memerlukan Rehabilitasi	Kasi Penanganan dan Pelayanan PMKS	240 Menit	Waktu dilihat Jarak
9	Penandatanganan Dokumen Berita Acara Serah Terima Geladang dan Pengemis sesuai alamat ke Dinas Sosial Prov./Kab/Kota	Kasi Penanganan dan Pelayanan PMKS	15 Menit	
10	Membuat Dokumentasi/Foto	Pelaksana	10 menit	