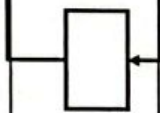
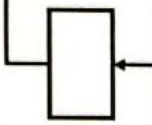


 PEMERINTAH KOTA BANJARBARU DINAS SOSIAL BIDANG REHABILITASI SOSIAL SEKSI REHABILITASI LANJUT USIA DAN DISABILITAS		Nomor SOP : 400.9.3/ W30 -04/DINSOS	
		Tanggal Pembuatan : 05 Januari 2023	
		Tanggal Revisi : 01 September 2025	
		Tanggal Efektif :	
		Disahkan Oleh :	
		 ROKHYAT BIKADI, SE, M.Si NIP. 197005031998031009	
		Nama SOP : HOMECARE PENDISTRIBUSIAN PAKET SEMBAKO	
DASAR HUKUM			
1	Undang-undang Nomor 19 Tahun 2011 tentang Hak Penyandang Disabilitas.	1. Memahami dengan baik peraturan yang berlaku	
2	Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 01 Tahun 2020 tentang Perlindungan dan Pemenuhan hak Disabilitas	2. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas dalam pelaksanaan kegiatan	
		3. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan dan tepat sasaran dan tepat waktu	
		4. Memahami cara melayani dan mempunyai sopan santun serta memiliki integritas	
KETERANGAN SOP			
1. SOP HOMECARE PENERIMA PAKET SEMBAKO		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
2. SOP HOMECARE MONITORING SIAP SAJI DAN PAKET SEMBAKO		1. Komputer yang memiliki program Microsoft Office dan alat printer	
		2. Filing kabine/order	
		3. ATK	
		4. Kendaraan Roda Dua	
		5. Kamera	
PERINGATAN		PENCATATAN & PENDATAAN	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka pelayanan Homecare Pendistribusian Paket Sembako tidak dapat dilaksanakan		Disimpan sebagai data elektronik dan manual dan diarsipkan ke ordner serta buku agenda registrasi	

HOME CARE PENDISTRIBUSIAN MAKANAN SIAP SAJI

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		KETERANGAN	
		STAF	PENERIMA MAKANAN SIAP SAJI	PIHAK KE 3	SYARAT/ KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1	Menyiapkan daftar calon penerima makanan siap saji				SK Penerima makanan siap saji	5 menit	SK Penerima makanan siap saji	
2	Menyediakan makanan siap saji				SK Penerima makanan siap saji	5 menit	Penyediaan makanan siap saji dan Pendistribusian	
3	Mendistribusikan makanan siap saji dan dokumentasi				Penyediaan makanan siap saji dan Pendistribusian	60 menit	Hasil Distribusi dan Dokumentasi	Waktu yang dibutuhkan berbeda-beda berdasarkan alamat penerima
4	Mengarsipkan dokumen				Hasil Distribusi dan Dokumentasi	5 Menit	Laporan	