



**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG  
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK**

Jl. Guna Baru Trans Rangkang, Kompleks Perkantoran Bupati Bengkayang  
Website: [dinsospppa.bengkayangkab.go.id](http://dinsospppa.bengkayangkab.go.id) | Email: [dinassosialpppabky@gmail.com](mailto:dinassosialpppabky@gmail.com)

---

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN BENGKAYANG  
NOMOR: 14 /SOSP3A-C / 2026**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
BIDANG PERLINDUNGAN, JAMINAN DAN REHABILITASI SOSIAL  
PADA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN  
ANAK  
KABUPATEN BENGKAYANG**

**KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN  
ANAK  
KABUPATEN BENGKAYANG,**

**Menimbang :**

- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas, ketertiban, kepastian, akuntabilitas, dan kesinambungan pelayanan Bidang Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial (PJRS), diperlukan pedoman kerja yang baku bagi pejabat, petugas, dan unsur pendukung layanan di lingkungan DINSOSP3A Kabupaten Bengkayang;
- b. bahwa SOP bidang PJRS perlu disusun dan ditetapkan dengan mengacu pada standar nasional Kementerian Sosial, Standar Pelayanan Minimal bidang sosial, standar nasional rehabilitasi sosial, ketentuan pelayanan publik, perlindungan data pribadi, serta ketentuan organisasi perangkat daerah Kabupaten Bengkayang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Bidang Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial pada DINSOSP3A Kabupaten Bengkayang.

**Mengingat :**

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Bengkayang;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia;
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial sebagaimana telah diubah dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
8. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas;
9. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;

11. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2024;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;
18. Peraturan Menteri Sosial Nomor 29 Tahun 2012 tentang Taruna Siaga Bencana;
19. Peraturan Menteri Sosial Nomor 1 Tahun 2013 tentang Bantuan Sosial bagi Korban Bencana sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 7 Tahun 2013;
20. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota;
21. Peraturan Menteri Sosial Nomor 16 Tahun 2019 tentang Standar Nasional Rehabilitasi Sosial;
22. Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2025 tentang Pemutakhiran dan Penggunaan Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional untuk Bantuan Sosial, Pemberdayaan Sosial, dan Program Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
23. Peraturan Menteri Sosial Nomor 15 Tahun 2025 tentang Asistensi Rehabilitasi Sosial;
24. Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2026 tentang Persyaratan dan Tata Cara Perubahan Data Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan peraturan daerah yang berlaku;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 7 Tahun 2018 tentang Penanggulangan Bencana;
27. Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 10 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
28. Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 24 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
29. Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 77 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkayang;
30. Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 89 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang;
31. Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 4 Tahun 2024 tentang Rencana Penanggulangan Bencana Kabupaten Bengkayang Tahun 2024-2028.

**Memperhatikan :**

1. Dokumen Standar Operasional Prosedur Bidang PJRS DINSOSPPPA Kabupaten Bengkayang Tahun 2026;
2. kebutuhan standardisasi layanan perlindungan sosial, jaminan sosial, rehabilitasi sosial, penanganan kedaruratan sosial, bantuan sosial bencana, serta pencatatan, pelaporan, dan arsip kasus PJRS;

3. hasil penelaahan internal terhadap kesesuaian SOP dengan tugas dan fungsi Bidang PJRS serta kebutuhan pelayanan masyarakat Kabupaten Bengkayang.

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan** : KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN BENGKAYANG TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BIDANG PERLINDUNGAN, JAMINAN DAN REHABILITASI SOSIAL PADA DINSOSPPPA KABUPATEN BENGKAYANG.
- KESATU** : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Bidang Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial (PJRS) pada DINSOSPPPA Kabupaten Bengkayang sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : SOP sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi pedoman wajib bagi pejabat struktural, pejabat fungsional, pelaksana, petugas pelayanan, dan unsur pendukung yang ditugaskan dalam penyelenggaraan layanan PJRS.
- KETIGA** : Setiap pelayanan PJRS wajib dilaksanakan berdasarkan prinsip cepat, mudah diakses, tidak diskriminatif, berbasis asesmen dan kebutuhan, mengutamakan keselamatan kelompok rentan, menjaga kerahasiaan data pribadi, terdokumentasi, koordinatif, transparan, dan akuntabel.
- KEEMPAT** : Kepala Bidang PJRS bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan, sosialisasi, pengendalian dokumen, pencatatan, pelaporan, monitoring, evaluasi, serta usulan revisi SOP sesuai perkembangan regulasi, struktur organisasi, sistem data, dan kebutuhan pelayanan.
- KELIMA** : Sekretariat Dinas memfasilitasi administrasi, pengarsipan keputusan, pengendalian naskah dinas, dukungan sarana prasarana, dan penyelarasan pembiayaan pelaksanaan SOP sesuai ketentuan pengelolaan keuangan daerah dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang sah.
- KEENAM** : Naskah teknis masing-masing SOP yang telah disusun dan disahkan dalam register dokumen DINSOSPPPA merupakan lampiran operasional dan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETUJUH** : Monitoring dan evaluasi pelaksanaan SOP dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu apabila terdapat perubahan regulasi, kebijakan nasional/daerah, struktur organisasi, sistem informasi, atau hasil evaluasi pelayanan yang memerlukan perbaikan.
- KEDELAPAN** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan atau perubahan ketentuan peraturan perundang-undangan, akan dilakukan perbaikan dan/atau penyesuaian sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bengkulu  
pada tanggal 23 Juni 2026

**KEPALA DINAS SOSIAL,  
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN  
BENGKAYANG,**



**Dr. I MADE PUTRA NEGARA, M.M.**

Pembina Utama Muda

NIP. 196611161999031002

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

1. Bupati Bengkulu;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu;
3. Inspektur Kabupaten Bengkulu;
4. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Bengkulu;
5. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkulu;
6. Arsip.

**LAMPIRAN I**  
**KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN**  
**PERLINDUNGAN ANAK**  
**KABUPATEN BENGKAYANG**  
**NOMOR: 14 /SOSP3A-C / 2026**  
**TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BIDANG PJRS**  
**DAFTAR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BIDANG PJRS YANG**  
**DITETAPKAN**

No.	Nomor Dokumen	Nama SOP	Ruang Lingkup Pokok	Status
1	SOP-PJRS-01/2026	<b>Penerimaan Pengaduan dan Permohonan Layanan PJRS</b>	Penerimaan laporan/permohonan, triase sosial, asesmen awal, verifikasi, rujukan awal, pencatatan, dan pengendalian layanan.	Ditetapkan
2	SOP-PJRS-02/2026	<b>PBI Jaminan Kesehatan/DTSEN</b>	Penerimaan, pemeriksaan, verifikasi, fasilitasi, usulan/perbaikan data PBI Jaminan Kesehatan berbasis DTSEN sesuai kewenangan daerah.	Ditetapkan
3	SOP-PJRS-03/2026	<b>Santunan Kematian</b>	Pelayanan administratif permohonan santunan, verifikasi ahli waris/berkas, rekomendasi/penetapan, penyaluran, arsip, dan pelaporan.	Ditetapkan
4	SOP-PJRS-04/2026	<b>Asesmen Cepat Korban Bencana</b>	Pengumpulan data awal dampak bencana, identifikasi kelompok rentan, kebutuhan dasar, rekomendasi logistik, dapur umum, dukungan psikososial, dan rujukan.	Ditetapkan
5	SOP-PJRS-05/2026	<b>Penyaluran Bantuan Logistik Korban Bencana</b>	Verifikasi kebutuhan, persetujuan, pengeluaran stok, distribusi, serah terima, dokumentasi, pencatatan stok, dan pelaporan bantuan logistik.	Ditetapkan
6	SOP-PJRS-06/2026	<b>Penanganan Lansia Telantar</b>	Penerimaan laporan, penjangkauan, asesmen, pemenuhan kebutuhan dasar sementara, rujukan, reunifikasi/reintegrasi, monitoring, dan penutupan kasus.	Ditetapkan
7	SOP-PJRS-07/2026	<b>Penanganan Penyandang Disabilitas Telantar</b>	Penerimaan laporan, penjangkauan, asesmen, stabilisasi keselamatan, pemenuhan kebutuhan dasar, rujukan, pendataan, monitoring, dan penutupan/alih kasus.	Ditetapkan
8	SOP-PJRS-08/2026	<b>Pemulangan Orang Telantar</b>	Identifikasi, asesmen, koordinasi asal/tujuan, rencana pemulangan, pendampingan, transportasi, serah terima, rujukan, dan laporan layanan.	Ditetapkan
9	SOP-PJRS-09/2026	<b>Pencatatan, Pelaporan, dan Arsip Kasus PJRS</b>	Register kasus, validasi data, pelaporan, pengamanan dokumen, penyimpanan/peminjaman arsip, retensi, audit, dan penutupan arsip kasus.	Ditetapkan

**Keterangan:** Nomor dokumen pada daftar ini dapat disesuaikan dengan register pengendalian dokumen dan tata naskah dinas DINSOSPPPA Kabupaten Bengkayang. Naskah teknis SOP sebagaimana tercantum dalam daftar ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas ini.

**KEPALA DINAS SOSIAL,**  
**PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN**  
**PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN**  
**BENGKAYANG,**



**dr. I MADE PUTRA NEGARA, M.M.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196611161999031002

**LAMPIRAN II**  
**KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN**  
**PERLINDUNGAN ANAK**  
**KABUPATEN BENGKAYANG**  
**NOMOR: 14 /SOSP3A-C / 2026**

**TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BIDANG PJRS**  
**KETENTUAN PELAKSANAAN DAN PENGENDALIAN SOP BIDANG PJRS**

**A. Prinsip Umum Pelaksanaan**

1. Pelayanan PJRS dilaksanakan secara cepat, mudah diakses, manusiawi, inklusif, tidak diskriminatif, berbasis kebutuhan dan risiko, serta mengutamakan keselamatan penerima layanan dan petugas.
2. Setiap layanan wajib menjaga martabat penerima layanan, menghormati hak kelompok rentan, dan tidak menjanjikan bantuan atau layanan di luar kewenangan serta ketersediaan anggaran yang sah.
3. Setiap pengaduan, permohonan, asesmen, rujukan, bantuan, pemulangan, dan penutupan kasus harus tercatat dalam register layanan serta dapat ditelusuri melalui arsip fisik dan/atau digital yang aman.

**B. Penggunaan Standar Nasional Kementerian Sosial**

1. Pelayanan dasar bidang sosial mengacu pada Standar Pelayanan Minimal bidang sosial, terutama pemenuhan kebutuhan dasar dan perlindungan terhadap PPKS sesuai kewenangan kabupaten/kota.
2. Layanan rehabilitasi sosial dasar dan rujukan lanjutan mengacu pada Standar Nasional Rehabilitasi Sosial dan kebijakan Asistensi Rehabilitasi Sosial, dengan penyesuaian terhadap kondisi daerah dan jejaring layanan.
3. Layanan kebencanaan sosial mengacu pada ketentuan bantuan sosial korban bencana, peran Taruna Siaga Bencana, sistem komando penanganan darurat bencana, serta koordinasi dengan BPBD/Posko setempat.
4. Layanan PBI Jaminan Kesehatan/DTSSEN mengacu pada ketentuan pemutakhiran dan penggunaan DTSSEN serta tata cara perubahan data PBI Jaminan Kesehatan yang berlaku.

**C. Pembagian Peran Internal**

1. Kepala Dinas menetapkan kebijakan, mengesahkan SOP, dan melakukan pembinaan umum terhadap pelaksanaan SOP.
2. Sekretaris Dinas mendukung administrasi, tata naskah dinas, arsip, sarana prasarana, anggaran, dan pengendalian internal.
3. Kepala Bidang PJRS mengoordinasikan pelaksanaan SOP, penugasan petugas, koordinasi lintas sektor, pelaporan, monitoring, evaluasi, dan pengusulan revisi SOP.
4. Pejabat fungsional, pekerja sosial, penyuluh sosial, pendamping sosial, petugas data, Tagana, dan pelaksana yang ditugaskan melaksanakan tahapan teknis sesuai SOP dan menjaga etik layanan.

**D. Kerahasiaan Data dan Arsip**

1. Data pribadi penerima layanan, pelapor, keluarga, korban/penyintas, ahli waris, dan dokumen asesmen hanya digunakan untuk kepentingan layanan, verifikasi, rujukan, pelaporan, audit, dan pertanggungjawaban yang sah.
2. Dokumen kasus wajib disimpan dalam media yang aman, memiliki pembatasan akses, serta tidak disebarluaskan melalui media sosial atau kanal tidak resmi.
3. Peminjaman, penggandaan, dan pengiriman dokumen kasus hanya dapat dilakukan atas dasar kewenangan dan dicatat dalam register pengendalian arsip.


**E. Monitoring, Evaluasi, dan Revisi**

1. Monitoring pelaksanaan SOP dilakukan melalui pemeriksaan register layanan, kelengkapan berkas, ketepatan waktu, tindak lanjut rujukan, kepuasan/keluhan masyarakat, dan kesesuaian dengan kewenangan.
2. Evaluasi minimal dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu apabila terdapat kejadian luar biasa, perubahan regulasi, perubahan sistem data, perubahan struktur organisasi, atau hasil audit/pengaduan yang memerlukan koreksi.
3. Revisi SOP ditetapkan melalui keputusan atau pengesahan pejabat berwenang sesuai tata naskah dinas dan register pengendalian dokumen.

#### **F. Pembiayaan**

1. Pembiayaan pelaksanaan SOP dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran DINSOSPPPA Kabupaten Bengkayang dan/atau sumber pembiayaan lain yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pelayanan kepada masyarakat tidak dipungut biaya, kecuali terdapat ketentuan lain yang sah dan secara jelas ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

**KEPALA DINAS SOSIAL,  
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PELINDUNGAN ANAK KABUPATEN  
BENGKAYANG,**



**dr. I MADE PUTRA NEGARA, M.M.**

Pembina Utama Muda

NIP. 196611161999031002