



**PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
DINAS SOSIAL**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENANGANAN MASALAH SOSIAL ORANG
DENGAN GANGGUAN JIWA (ODGJ)**

Jalan Gajah Mada No. 51 Telp. (0292) 422304 Purwodadi 58111
Website: www.dinsos.grobogan.go.id. Email: dinsospurwodadi@gmail.com



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN

DINAS SOSIAL

NO SOP : 050 / 5.6 / 2022
TGL PEMBUATAN : 12 Januari 2022
TGL REVISI : -
TGL PENGESAHAN : 14 Januari 2022
DISAHKAN OLEH : DINAS SOSIAL
KABUPATEN GROBOGAN
JUDUL SOP : PENANGANAN MASALAH
SOSIAL ORANG DENGAN
GANGGUAN JIWA (ODGJ)

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-undang RI No. 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah- Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah 2. Undang-undang RI No. 39 Tahun 1999 tentang Hak-hak Asasi Manusia 3. Undang-undang RI No. 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 4. Undang-undang RI No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 5. Undang-undang RI No. 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan 6. Undang-undang RI No. 18 Tahun 2014 tentang Kesehatan Jiwa 7. Undang-Undang No. 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 8. Peraturan Pemerintah No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota 9. Undang-Undang No. 87 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang- undang No. 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah 10. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 54 Tahun 2017 tentang Penanggulangan Pemasungan pada Orang Dengan Gangguan Jiwa 11. Peraturan Gubernur Jawa Tengah No. 1 Tahun 2012 tentang Penanggulangan Pasung di Provinsi Jawa Tengah 12. Peraturan Pemerintah Kabupaten Grobogan No. 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 13. Peraturan Bupati No. 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Grobogan	1. Mengerti peraturan penanganan ODGJ 2. Bertujuan meningkatkan pelayanan kesehatan jiwa
KETERKAITAN	PERALATAN / KELENGKAPAN
1. SOP Surat Masuk 2. SOP Surat Keluar	1. Buku agenda surat masuk 2. Surat rujukan dari Dinas Kesehatan dan Rekomendasi dari Dinas Sosial bahwa ODGJ perlu pengobatan dan perawatan 3. Surat keterangan sembuh dari RSJ 4. Alat tulis kantor
PERINGATAN	PENCATATAN PENDATAAN
1. Bukti-bukti surat rujukan dan rekomendasi lengkap 2. Informasi tentang ODGJ terbatas untuk diketahui keluarga dan petugas	1. Dicatat dalam buku agenda surat masuk 2. Dicatat dalam buku agenda penyaluran bantuan 3. Dibuatkan berita acara penyerahan bantuan

AKTIFITAS	PELAKSANA / AKTOR			MUTU BAKU			KET
	Dinas Sosial	4 Instansi (Dinsos, Dinkes, Puskesmas, Satpol PP)	RSJ/ RSUD	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1 Dinas menerima tembusan laporan terkait ODGJ				Tembusan surat laporan terkait ODGJ, identitas ODGJ,	15 menit	Surat masuk	
2 Rapat koordinasi 4 instansi (Dinsos, Dinkes, Puskesmas, Satpol PP)				Notulen rapat	1 jam	Notulen rapat	
3 Verifikasi dan atau pengambilan ODGJ				ODGJ	1 hari	ODGJ	
4 Penyerahan kepada RSJ/ RSUD				ODGJ	15 menit	ODGJ	
7 Perawatan dan pengobatan oleh RSJ/RSUD				ODGJ	Seperlunya	ODGJ	
8 Pengembalian kepada keluarga setelah ODGJ dinyatakan sembuh				ODGJ	15 menit	ODGJ	

KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN GROBOGAN



EDY SANTOSO, S.Sos. MM. &
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19640507 198607 1 002