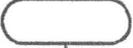
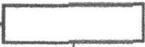
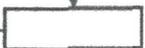
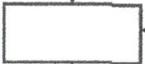
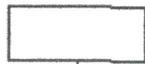
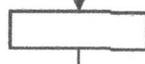
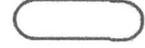


 <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KOTA BLITAR</b> <b>DINAS SOSIAL</b></p>	<p>NO SOP : 001/410.105/SOP/2024  TGL PEMBUATAN : 5 Januari 2022  TGL REVISI : 4 Januari 2024  TGL PENGESAHAN : 9 Januari 2024  DISAHKAN OLEH :</p> <div style="text-align: right;">  <p>Kepala Dinas Sosial Kota Blitar <b>Sad Sasmitarti, S.H., M.M.</b> Pembina Utama Muda NIP. 196601191986022002</p> </div> <p>NAMA SOP : <b>Pemulangan Orang Terlantar</b></p>
<p><b>DASAR HUKUM</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 UUD 1945 PASAL 34</li> <li>2 UU No. 13 Tahun 1998 tentang kesejahteraan lanjut usia</li> <li>3 UU No 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah</li> <li>4 UU No 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial</li> <li>5 Peraturan Pemerintah No. 31 Tahun 1980 Tentang Penanggulangan gepeng</li> <li>6 Peraturan Kapolri No 14 Tahun 2007 Tentang Penanganan Gepeng</li> <li>7 Peraturan Walikota Blitar No 49 Tahun 2022 tentang kedudukan , susunan organisasi, tugas dan fungsi serta Tata kerja Dinas Sosial Kota Blitar</li> </ol>	<p><b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berijazah minimal SLTA atau yang sederajat</li> <li>2. Memiliki pengetahuan dan pemahaman atas pemulangan orang/anak terlantar</li> <li>3. Memahami dasar hukum yang terkait.</li> <li>4. Mampu berkomunikasi yang baik, sopan dan ramah</li> <li>5. Memberikan pelayanan optimal dan profesional</li> <li>6. Mampu berkoordinasi secara baik dengan pihak terkait.</li> </ol>
<p><b>KETERKAITAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat dari kelurahan atau masyarakat lainnya</li> <li>2 Surat keterangan Dokter/rumah sakit/puskesmas/klinik/dll</li> <li>3 surat keterangan /pengantar dari kepolisian/satpol PP/dll</li> </ol>	<p><b>PERALATAN / KELENGKAPAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku Agenda surat masuk / surat keluar</li> <li>2. komputer, printer dan kelengkapannya</li> <li>3. Internet, telepon dan Fax</li> <li>4. Alat tulis kantor</li> </ol>
<p><b>PERINGATAN</b></p> <p>SOP sebagai pelaksanaan amanat UUD 1945 pasal 34</p>	<p><b>PENCATATAN PENDATAAN</b></p> <p>Setiap pejabat / staf secara hierarki yang terlibat harus membubuhkan paraf pada format yang tersedia untuk kemudian di sahkan / di tanda tangani oleh Kepala Dinas Sosial Kota Blitar.</p>

Aktivitas	Pelaksana/Aktor					Mutu Baku			Keterangan
	Staf	Pekerja Sosial	Kabid Linjamsos	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1 Menerima Surat Keterangan dari kepolisian yang dibawa oleh orang yang terlantar						Klien datang ke Dinsosnaker dengan membawa Surat Keterangan dari kepolisian	5 menit	Surat diterima, klien diminta menunggu	
2 Mendokumentasikan , mewawancarai serta meregistrasi						1. Buku Agenda 2. Tustel	15 menit	Surat dicatat dalam buku agenda dan dilengkapi foto dokumentasi	Pencatatan dan pemotretan oleh staf
3 Petugas mengecek dan mencatat kelengkapan identitas orang terlantar berikut cheking data OT ke WA Jejaring Nasional untuk						1. Komputer 2. Kertas	20 menit	Surat pengantar	
4 Petugas administrasi membuat surat pengantar dan berita acara serah terima orang terlantar						1. Surat pengantar 2. Ballpoint	5 menit	Surat pengantar siap dibawa kepimpinan untuk ditandatangani	
5 Kabid memberi paraf dan memberi koreksi /pertimbangan kemudian diteruskan ke Sekretaris Dinas memberi paraf untuk diteruskan ke Kepala Dinas atau Sekretaris Dinas						1. Surat pengantar 2. Ballpoint	10 menit	Surat pengantar sudah jadi	
6 Memberi nomor surat dan stempel pada surat pengantar yang sudah ditandatangani						1. Surat pengantar yang sudah ditandatangani 2. Stempel Dinas 3. Amplop 4. Buku ekspedisi keluar	5 menit	Surat pengantar sudah siap diberikan pada klien	Menghubungi Bus melalui telepon
7 Sopir dan petugas siap mengantar ke alamat atau asal orang terlantar/ Dinas Sosial setempat yang berasal dari wilayah Provinsi Jawa Timur / ke Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur bagi						1. - 2. Uang transport 3. HP (untuk menghubungi Bus)	5 menit	Klien menerima surat pengantar dan uang transport	
8 Menaikkan klien terlantar keatas Bus tujuan Surabaya						Bus / kendaraan umum	20 menit	Pemulangan klien orang/anak terlantar terlaksana/selesai	Pekerjaan selesai
						<b>TOTAL</b>	<b>85 menit</b>		