

**PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG
DINAS SOSIAL
KOTA TANJUNGPINANG**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

BAYI-BALITA TERLANTAR

 <p style="text-align: center;">DINAS SOSIAL KOTA TANJUNGPINANG</p>	Nomor SOP	462/ 18 /5.6.04/2024
	Tanggal Pembuatan	01 Februari 2017
	Tanggal Revisi	28 Februari 2024
	Tanggal Pengesahan	04 Maret 2024
	Disahkan Oleh	 Kepala Dinas Sosial Kota Tanjungpinang  Dra. Hj. Endang Susilawati NIP. 19670720 199303 2 008
Nama SOP	Bayi - Balita Terancam	

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Permen PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP	1. Memahami tata cara pembuatan Laporan Sosial 2. Memahami tata cara adopsi anak 3. Mengerti mengoperasikan Komputer 4. Mengerti pemakaian ATK
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
1. SOP Tunjangan Keluarga (Model C)	1. Buku kerja 2. ATK (Pulpen/Penggaris/Tip Ex, dll) 3. Komputer dan Printer 4. Jaringan internet 5. Filing Cabinet
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:

SOP BAYI-BALITA TERLANTAR

Uraian Prosedur		Pelaksana					Mutu Baku			
	BAYI-BALITA TERLANTAR	Pimpinan SKPD	Kabid	Kasi	Peksos	Petugas	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	2	3		4			7	8	9	10
1.	Kasi menerima Lapran Sosial Bayi Terlantar dari Peksos				Mulai		1. Laporan Sosial	15 menit		
2.	Kasi Memerintahkan Petugas untuk membuat SPT kepada peksos untuk melakukan koordinasi kepada pihak kepolisian dan rumah sakit					◇	1. Laporan Sosial	15 Menit	1. Surat Perintah Tugas	
3.	Disposisi SPT oleh Kabid dan Ditandatangani Kepala Dinas	◇	◇				1. Surat Perintah Tugas	15 Menit	1. Surat Perintah Tugas	
4.	Peksos Melakukan koordinasi ke kepolisian untuk meminta surat keterangan terlantar				◇		1. Surat Perintah Tugas	3 Jam	1. Surat Terlantar	
5.	Peksos Melakukan Pendampingan pembuatan identitas bayi ke Disdukcapil				◇		1. SPT 2. Surat Terlantar	1 Hari	1. Akte Kelahiran	
6.	Peksos melakukan Koordinasi ke Rumah sakit untuk mengetahui kondisi kesehatan anak				◇		1. Surat Perintah tugas	3 Jam	1. Laporan Perkembangan Kesehatan Bayi	
7.	Kasi Menerima Laporan Peksos tentang perkembangan Anak				◇		1. Surat keterangan bayi Terlantar 2. Laporan Kondisi Kesehatan	15 Menit	1. SPT untuk mengantar Bayi ke lembaga yang ditunjuk	
8.	Kabid dan Kasi Berkoordinasi dengan Kepala Dinas mengenai penanganan Anak		◇	◇			1. Surat keterangan bayi Terlantar 2. Laporan Kondisi Kesehatan	1 Jam	1. Surat Perintah Tugas 2. Surat Pengantar 3. Berita Acara Penyerahan anak	

Uraian Prosedur		Pelaksana					Mutu Baku			
	BAYI-BALITA TERLANTAR	Pimpinan SKPD	Kabid	Kasi	Peksos	Petugas	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	2	3		4			7	8	9	10
							3. Laporan Sosial 4. BPJS Anak			
9	Kabid & Kasi Mengantarkan anak terlantar ke lembaga yang ditunjuk		Selesai	Selesai			1. Surat Terlantar 2. Laporan Kondisi Kesehatan 3. Laporan Sosial 4. SPT 5. Akte Kelahiran 6. BPJS Anak 7. Berita Acara Penyerahan anak	1 Hari	1. Surat Berita Acara penyerahan anak	

SOP Bayi dan Balita Terlantar

A. Dasar Hukum

1. Undang-undang No. 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak
2. Peraturan Menteri Sosial RI no110/HUK/2009 Tentang Persyaratan Pengangkatan Anak
3. Perda Provinsi Kepulauan Riau No. 7 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan Anak
4. Perda Kota Tanjungpinang No. 2 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan Anak

B. Sasaran Objek

Bayi & Balita Terlantar

C. Jangka Waktu Penyelesaian

2 Minggu

D. Biaya

Anggaran APBD Kota Tanjungpinang

E. Proses Pelaksanaan

1. Kasi menerima Laporan Sosial Bayi Terlantar dari Peksos (15 Menit)
2. Kasi Memerintahkan Petugas untuk membuat SPT kepada peksos untuk melakukan koordinasi kepada pihak kepolisian dan rumah sakit (15 Menit)
3. Disposisi SPT oleh Kabid dan Ditandatangani Kepala Dinas (15 Menit)
4. Peksos Melakukan koordinasi ke kepolisian untuk meminta surat keterangan terlantar (3 jam)
5. Peksos Melakukan Pendampingan pembuatan identitas bayi ke Disdukcapil (1 Hari)
6. Peksos melakukan Koordinasi ke Rumah sakit untuk mengetahui kondisi kesehatan anak (3 Jam)
7. Kasi Menerima Laporan Peksos tentang perkembangan Anak (15 Menit)
8. Kabid dan Kasi Berkoordinasi dengan Kepala Dinas mengenai penanganan Anak (1 Jam)
9. Kabid & Kasi Mengantarkan anak terlantar ke lembaga yang ditunjuk (1 Hari)