

 DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KOTA TARAKAN		Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Pengesahan Disahkan Oleh		000.8.3.3/3/ DINSOSPM 9 Agustus 2022 22 Oktober 2025 22 Oktober 2025 Kepala Dinas Sosial – PM Kota Tarakan Artain, SE., M. AP Pembina Utama Muda/IV-c NIP. 196803181994031007	
BIDANG SOSIAL SEKSI REHABILITASI SOSIAL DAN PENANGANAN WARGA NEGARA MIGRAN KORBAN TINDAK KEKERASAN		Nama SOP		Koordinasi Terhadap Pekerja Migran Bermasalah Sosial (PMBS)	
Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia; 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pekerja Sosial; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial; 4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pendataan PMKS dan PSKS; 5. Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 16 Tahun 2019 tentang Standar Nasional Rehabilitasi Sosial; 6. Peraturan Walikota Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kota Tarakan; 7. Peraturan Walikota Nomor 55 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat.				Kualifikasi Pelaksana : 1. Pendidikan Pelaksana minimal DIV atau sederajat; 2. Berjiwa sosial tinggi; 3. Mampu berkomunikasi dengan baik	
Kelekatkan : 1. SOP Pelaksanaan Masuk dan Keluar Shelter/Rumah Singha 2. SOP Pelaksanaan Penyediaan Permakanan Nasi Bungkus 3. SOP Rujukan Klien Stres ke Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3) 4. SOP Pemesanan Tiket Speed/Kapal/Pesawat bagi Klien Terantar 5. SOP Pelayanan Penanganan Orang Terantar				Peralatan dan Perlengkapan : 1. ATK; 2. Komputer; 3. Printer 4. Kendaraan Operasional	
Peringatan : 1. Hambatan dapat saja terjadi apabila : - Klien tidak mengetahui nama perusahaan/pemilik tempat bekerja karena bekerja melalui pihak ketiga 2. Cara mengatasi hambatan : - Klien tidak bisa dimediasi dengan pihak perusahaan untuk biaya penulangan ke daerah asal melalui anggaran Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Utara atau BAZNAS Tarakan				Pencatatan dan Pendataan : 1. Disimpan sebagai data arsipans dan diagendakan dengan baik.	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KOORDINASI TERHADAP PEKERJA MIGRAN BERMASALAH SOSIAL (PMBS)

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA KEGIATAN				MUTU BAKU			
		Petaja Sosial/Pendamping Rehsos/Sub. Koordinator	Sub. Koordinator/Peksos/Kabid Dinas Perindustrian dan Perdagangan	Sub. Koordinator/Kabid Sosial/Peksos/Kabid Dinas	Petugas Shelter	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Klien menyampaikan permasalahan yang dihadapi terkait masalah pekerjaannya					a. Surat Kontrak Kerja (bila ada); b. Identitas diri KTP/KK (bila ada).	30 meint		
2	Mendampingi klien ke Kantor Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Tarakan						5 menit		
3	Melaksanakan koordinasi temu bahas kasus klien			 Tidak Ya			90 menit		
4	Menunggu proses kesepakatan antar Dinas Perindustrian dan Tenaga						3 hari		
5	Klien dikembalikan ke Shelter/Rumah Singgah						5 menit		

Mengetahui,
Kepala Dinas Sosial – PM
Kota Tarakan

Arbain, SE., M. AP
Pembina Utama Muda/IV-c
NIP 196803181994031007