TABL	Nomor SOP	000.8.3.3/36/ DINSOSPM
TOTA TOTAL	Tanggal Pembuatan	9 Agustus 2022
	Tanggal Revisi	22 Oktober 2025
	Tanggal Pengesahan	22 Oktoberi 2025
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Social – PM Kota Tarakan
DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KOTA TARAKAN		Arbain, 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	Pelayanan Pengangkatan Anak
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia;		Pendidikan Pelaksana minimal SMA atau sederajat;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pekerja Sosial;		2. Berjiwa sosial tinggi;
 Peraturan Menteri Scsial Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pendataan PMKS dan PSKS; Peraturan Menteri Scsial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Kabupaten/Kota: 	a Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan	4, Memiliki pengetahuan dan wawasan tentang rehabilitasi sosial
6. Peraturan Menteri Scsial RI No. 16 Tahun 2019 tentang Standar Nasional Rehabilitasi Sosial; 7. Peraturan Walikota Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kota Tarakan;	tehabilitasi Sosiat Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kota Tarakan:	
Peraturan Walikota Nomor 55 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan C Masyarakat.	 Peraturan Walikota Nomor 55 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat. 	
Keterkaitan : 1. SOP Pelaksanaan Masuk dan Keluar Shelter/Rumah Singgah		Peralatan dan Perlengkapan : 1. ATK;
2. SOP Pelaksanaan Rujukan Klien Terlantar Sakit ke Puskesmas;		2, Komputer;
 SOP Pelaksanaan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosia Pengemis 	 SOP Pelaksanaan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial bagi Disabilitas Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, Anak Terlantar, Gelandangan dan Pengemis 	3. Printer
4. SOP Pelayanan Sosial dalam Kedaruratan bagi Lanjut Usia dan Anak		
Peringatan : 1. Hambatan dapat saja terjadi apabila :		Pencatatan dan Pendataan : 1. Disimpan sebagai data arsiparis dan diagendakan dengan baik.
 Klien Anak Tenantar tidak friemliiki identitas kryakta kelanifanyotrat keterangan Lain; Cara mendatasi hambatan : 	a Neidhirain/Surat Neterangan Famili,	
	Sub Koordinator Seksi Rehabilitasi Sosial/Peksos/Pendamping Rehsos berkoordinasi dengan DISDUKCAPIL;	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PENGANGKATAN ANAK

Pengadministrasi/Pen Subi. Koordinator Pekeraja Pengadministrasi/Pendamp endamping Rehsoos Sosial/Pendamp endamping Rehsoos - Fotocopy KK dan Kelengkapan Waktu Sosial Pendamping Rehsoos - Fotocopy KK dan Kelengkapan (bila akia) - Surat Kelengkapan (bila akia) - Surat Kelengkapan (bila akia) - Formi layanan sosial 15 menit - Formi layanan asesmen - Instrumen asesmen - Formi layanan sosial 15 menit - Surat Kelendisman dan diperiksa (bila asesmen - Pentampina pendamping Kip Crang tua (bila asesmen - Pormi layanan sosial 15 menit - Formi layanan sosial yang - Fotocopy KK dan (bila asesmen - Instrumen asesmen - Surat kelendismina dan diperiksa berkas yang - Pormi layanan sosial 15 menit - Surat pengantar yang delah disinim asesmen - Surat kelendismina dan disisempal disinim disinim	Provinsi Kalimantan Utara di Pelabuhan Tanjung Selor										
Pengadministrasi/Pen Rehsos/Kabild Sosial/Pendamp endamping Rehsos Sosial Ing Rehsos Ing	Selor menggunakan speed dan diterima oleh petugas staf Rehsos Dinas Sosial	dikirim								rekomendasi beserta surat permohonan dan persyaratannya	
Pengadministrasi/Pen damping Rehsos	Berkas dikirim ke Taniung	Berkas telah	90 menit			*				Mengirim berkas surat	7
Pengadministrasi/Pen Rehoo/Kabild Sosial/Pendamp Pengadministrasi/P Sosial/Pendamp Pengadministrasi/P Rehoos Sosial/Pendamping Rehoos Sosial/		ditandatangani dan distempel									
Pengadministrasi/Pen Rehsos/Kabid Sosial/Pendamping Rehsos Rehsos/Rabid Sosial/Pendamping Rehsos Reh		pengantar yang telah								Rekomendasi	
Pengadministrasi/Pen Rehsos/Kabid Sosial/Pendamp andamping Rehsos Sosial Ing Relsos Ing		• Surat	15 menit							Kepala Dinas	6
Pengadministrasi/Pen Rehsos Sosial Pendamping Rehsos Sosial Ing Rehsos Sosial Ing Rehsos Sosial Ing Rehsos Sosial Ing Rehsos Ing Rehson Ing Rehsos I										Utara	
PengadministrasilPen damping Rehsos Sosial/Pendamp endamping Rehsos Sosial/Pendamp endamping Rehsos Sosial/Pendamp endamping Rehsos Sosial/Pendamping Rehsos Pengadministrasil/Pendamping Rehsos Pengadministrasil/Pengadministrasil										Provinsi Kalimantan	
Pengadministrasi/Pen Rehator Sosial/Pendamp Rehator Sosial/Pendamping Rehator Repair Pendamping Rehator Repair Pendamping Rehator Sosial Dinass Kelengkapan KTP Orang tua (bila ada); **Surat Kelerangan Lahir/Akta Kelahiran (bila ada); **Form layanan sosial 15 menit **Form layanan Sosial yang KTP Orang tua (bila ada); **Na Pendamping Rehator Kelengkapan KTP Orang tua (bila ada); **Instrumen asesmen 60 menit **Laporan hasil asesmen dan diperiksa Rekomendasi										menjadi orang tua	
Pengadministrasi/Pen damping Rehsos Rehsos/Kabild Sosial/Pendamp endamping Rehsos Sosial Trank					*					dipertimbangkan untuk	
Pengadministrasi/Pen damping Rehsos Sosial/Pendamp endamping Rehsos Sosial Pengadministrasi/Pendamp endamping Rehsos Sosial Pengadministrasi/Pendamp endamping Rehsos Sosial Fotocopy KK dan Kelengkapan (hila ada): - Fotocopy KK dan Kelengkapan (hila ada): - Surrat Kelerangan Lahir/Akta Kelahiran (hila ada): - Form layanen sosial 15 menit - Form layanan sosial yang KTP Orang tua (hila ada): - Form layanen sosial 15 menit - Form layanan sosial yang kTP Orang tua (hila ada): - Form layanen sosial 15 menit - Form layanan sosial yang kTP Orang tua (hila ada): - Form layanen sosial 15 menit - Form layanan sosial yang telah diterima dan diperiksa dan diperiksa sesmen		Rekomendasi					September of the second			rekomendasi untuk	
Pengadministrasi/Pen damping Rehsos Sosial Pelegadministrasi/Pendamp endamping Rehsos Sosial Fotocopy KK dan KTP Orang tua (bila ada): Surat Kelerangan Lahir/Akta Kelahiran (bila ada): Form layanen sosial 15 menit • Form layanan sosial yang KTP Orang tua (bila ada): Form layanen sosial 15 menit • Form layanan sosial yang kan dan diperikse Instrumen asesmen 60 menit • Laporan hasil asesmen		• Surat								Membuat surat	Sī
Pengadministrasi/Pen damping Rehsos Sosial Pengadministrasi/P Sosial Ing Rehsos Sosial Pengadministrasi/P Sosial Ing Rehsos Sosial Pengadministrasi/P Sosial Pengadministrasi/P Sosial Pengadministrasi/P Rehsos Sosial Pengadministrasi/P Rehsos Pengadministrasi/P Rehsos Sosial Pengadministrasi/P Rehsos Sosial Pengadministrasi/P Rehsos Pengadministrasi/P Reh										pemohon	
Pengadministrasi/Pen damping Rehsos Sosial Pengadministrasi/P Rehsos Sosial Ing Rehsos Sosial Ing Rehsos Sosial Ing Rehsos Sosial Ing Rehsos Pengadministrasi/P Repaia Dinas Kelengkapan KTP Orang tua (bila ada); - Form layanan sosial Somenit - Form layanan sosial 15 menit - Form layanan sosial yang KTP Orang tua (bila ada); - Form layanan sosial 15 menit - Form layanan sosial yang telah diterima ada); - Instrumen asesmen 60 menit - Laporan hasil asesmen										asesmen ke rumah	
Pengadministrasi/Pen damping Rehsoos Sosial ing Rehsoos Sosial Rehsoos Rehsoos Sosial Rehsoos Rehsoo		asesmen					*			home visit dan	
Pengadministrasi/Pen damping Rehsos Sosial/ Rehsos/Kabid Sosial/Pendamp endamping Rehsos Sosial/ Ing Relissos Fotocopy KK dan (bila ada); Surat Keterangan (bila ada). Form layanan sosial Fotocopy KK dan (bila ada); Surat Keterangan (bila ada). Form layanan sosial Fotocopy KK dan (bila ada); Surat Keterangan (bila ada). Form layanan sosial Fotocopy KK dan (bila ada); Form layanan sosial Form layanan sosial dan diperiksa		· I acoran hasil	60 manif	Instrumen asesmen		emantinement of the second sec		Ya		Petugas melaksanakan	4
Pengadministrasi/Pen Rehsos/Kabid Sosial/Pendamp endamping Rehsos Sosial ing Rehsos Sosial Pengadministrasi/P endamping Rehsos Sosial ing Rehsos Sosial Sosial Pengadministrasi/P endamping Rehsos Sosial Sosial Pengadministrasi/P Kepala Dinas Kelengkapan • Fotocopy KK dan KTP Orang tua (bila ada); • Surat Keterangan Lahir/Akta Kelahiran (bila ada). **Totocopy KK dan (bila ada).** **Form layanan sosial 15 menit • Form layanan sosial yang • Fotocopy KK dan (bila ada) • Form layanan sosial yang • Fotocopy KK dan (bila ada).** **Form layanan sosial 9 menit • Form layanan sosial 9 menit • Berkas yang • Fotocopy KK dan (bila ada) • Form layanan sosial 9 menit • Berkas yang • Fotocopy KK dan (bila ada) • Form layanan • Berkas yang • Fotocopy KK dan (bila ada) • Form layanan • Form layanan • Form layanan • Berkas yang • Fotocopy KK dan (bila ada) • Form layanan • Form layanan • Berkas yang • Fotocopy KK dan (bila ada) • Form layanan • Form layanan • Berkas yang • Fotocopy KK dan (bila ada) • Form layanan • Berkas yang • Fotocopy KK dan (bila ada) • Form layanan • Berkas yang • Fotocopy KK dan (bila ada) • Form layanan • Form layanan • Berkas yang • Fotocopy KK dan (bila ada) • Form layanan • Fo		dan diperiksa		Cially wa						CIVE	
Pengadministrasi/Pen damping Rehsos Sosial Pendamping Rehsos Sosial ing Rehsos Sosial ing Rehsos Sosial Pendamping Rehsos Sosial ing Rehso		Berkas yang	30 menit	Fotocopy KK dan				\ \ \	Organization of supplications of other management of the supplication of the supplicat	Berkas diterima dan	ω
Pengadministrasi/Pen damping Rehsos Sosial Pendamping Rehsos Sosial Pendamping Rehsos Sosial Pendamping Rehsos Habid ling Rehsos Habid lin		sosial yang			Annual exclusive even many density density even even density even even even even even even even eve			illoan		Sosial	
Pengadministrasi/Pen damping Rehsos Sosial Rehsos/Kabid Sosial/Pendamp Rehsos Sosial Rehsos Rehsos Sosial Rehsos Rehsos Sosial Rehsos Repala Dinas Fotocopy KK dan KTP Orang tua (bila ada). Surat Keterangan Lahir/Akta Kelahiran (bila ada).		 Form layanar 	15 menit	 Form layanan sosial 						Mengisi Form Layanan	2
Pengadministrasi/Pen damping Rehsos Sosial Rehsos Sosial ing Rehsos Sosial ing Rehsos Sosial Pendamping Rehsos Sosial Rehsos Rehsos Rehsos Pengadministrasi/Pendamp Rehsos Repala Dinas Relengkapan Fotocopy KK dan KTP Orang tua (bila ada); Surat Keterangan Lahir/Akta Kelahiran (bila ada).										persyaratan lengkap	
Pengadministrasi/Pen damping Rehsos Sosial Pensos/Kabid Sosial/Pendamp endamping Rehsos Sosial ing Rehsos Sosial ing Rehsos Sosial Sosial Pengadministrasi/Pendamp endamping Rehsos Sosial Sosial Pengadministrasi/Pendamp endamping Rehsos Pengadministrasi/Pengadmi				(Anna man)						beserta dengan	
Pengadministrasi/Pen damping Rehsos Sosial Rehsos Sosial IPendamp damping Rehsos Sosial IPendamping Rehsos Sosial IPENDAMPIN IPEN				(bila ada)						Uinas sosiai Provinsi Kalimantan Utara	
Pengadministrasi/Pen damping Rehsos Sosial ing Rehsos Rehsos Sosial ing Rehsos Sosial ing Rehsos Fotocopy KK dan KTP Orang tua (bila ada): Ada) Ada)		,		 Surat Keterangan 					decident to the	yang ditujukan ke	
Pengadministrasi/Pen Rehsos/Kabid Sosial/Pendamp endamping Rehsos Sosial ing Rehsos Sosial ing Rehsos Sosial Fotocopy KK dan KTP Orang tua (bila berkas (bila		ada)		•						pengangkatan anak	
Pengadministrasi/Pen Sub. Koordinator Pekerja Pengadministrasi/P Rehsos/Kabid Sosial/Pendamp endamping Rehsos Sosial ing Rehsos Sosial Rehsos				 Fotocopy KK dan KTP Orang tua (bila 				Andrewsky pro-desperature state (April 1997)		Pemohon mengajukan surat permohonan	_
Pengadministrasi/Pen Sub. Koordinator Pekerja Pengadministrasi/P Konstantinasi Wolsonkanan Wakti Cutaut	Neter an Gan	Caribar	MUNIC	Neierignopaii	Nebala Dillas	endamping Rehsos	ing Rehsos	Sosial	damping Rehsos		
	Kongan	Output	Waktu	Kolonokanan	Konala Dinas		Pekerja	Sub. Koordinator	Pengadministrasi/Pen	URAIAN PROSEDUR	NO.
PELAKSANA KEGIATAN MUTU BAKU		MUTU BAKU	W				KEGIATAN	PELAKSANA			

Mengetahui,
Kepela Dimas Sosial – PM
Kota Tarakan
Kota Tarakan
Arbain, SE., A MP
Pembina Utama Muda/IV-c
NIP 196803181994031007