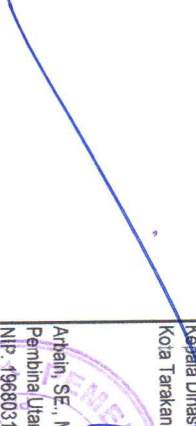
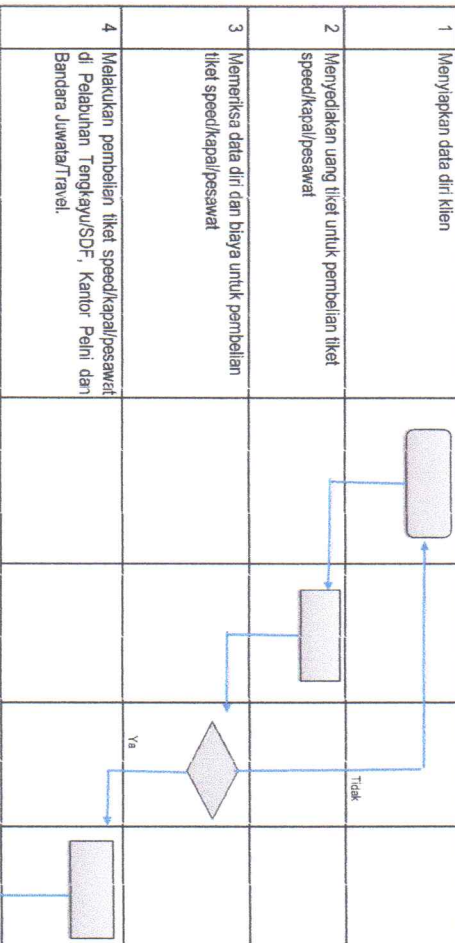


 DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KOTA TARAKAN		Nomor SOP 000.8.3.3/31/ DINSOSPM	
Tanggal Pembuatan 9 Agustus 2022			
Tanggal Revisi 22 Oktober 2025			
Tanggal Pengesahan 22 Oktober 2025			
Disahkan Oleh  Kepala Dinas Sosial – PM Kota Tarakan  Arhain, SE., M. AP Pembina Utama Muda/IV-c NIP. 196803181984031007			
BIDANG SOSIAL SEKSI REHABILITASI SOSIAL DAN PENANGANAN WARGA NEGARA MIGRAN KORBAN TINDAK KEKERASAN		Pemesanan Tiket Speed/Kapal/Pesawat bagi Klien Terlantar	
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 Pendidikan PUKS dan PSKS; 5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2016 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan Kabupaten/kota; 6. Peraturan Menteri Sosial 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; 8. 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 SMA atau sederajat 2. Berjiwa sosial tinggi; 3. Mampu berkomunikasi dengan baik	
Keterkaitan : 1. SOP Pelaksanaan Masuk dan Keluar Shelter/Rumah Singgah 2. SOP Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga bagi Disabilitas Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, Anak Terlantar, Gelandangan dan Pengemis		Peralatan dan Perlengkapan : 1. ATK; 2. Komputer; 3. Printer; 4. Kendaraan Operasional; 5. Tiket Speed/Kapal/Pesawat.	
3. SOP Pelayanan Penanganan Orang Terlantar.		Pencatatan dan Pendataan : 1. Disimpan sebagai data arsiparis dan diagendakan dengan baik.	
Peringatan : 1. Hambatan dapat saja terjadi apabila : - Klien tidak memiliki identitas KTP/KK 2. Cara mengatasi hambatan : - Melaksanakan koordinasi dengan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Tarakan			

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMESANAN TIKET SPEEDKAPAL/PESAWAT BAGI KLIEN TERLANTAR

		PELAKSANA KEGIATAN					MUTU BAKU			
NO.	URAIAN PROSEDUR	PENGADMINISTRASI /PENDAMPING REHSOS	SUB. KOORDINATOR REHSOS	SUB.KOORDINATOR REHSOS	SUB. KOORDINATOR/ KABID SOSIAL/KADIS	SUB. KOORDINATOR/KABID SOSIAL/ANALIS MASALAH REHSOS/PENDAMPING REHSOS/PEKSOS	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menyapkan data diri klien						a. identitas diri KTP/KK (bila ada); b. Surat Keterangan Terlantar (bila ada)..	10 menit	Data klien yang telah disiapkan	
2	Menyediakan uang tiket untuk pembelian tiket speedkapal/pesawat						a. Uang untuk pembelian tiket; b. Kwitansi/Daftar Tanda Terima..	60 menit	a. Kelengkapan uang dan berkas yang telah disiapkan;	
3	Memeriksa data diri dan biaya untuk pembelian tiket speedkapal/pesawat						a. Kelengkapan berkas yang telah diverifikasi;	15 menit	a. Kelengkapan berkas yang telah diperiksa	
4	Melakukan pembelian tiket speedkapal/pesawat di Pelabuhan Tengku/SDF, Kantor Peln dan Bandara Juwata/Travel.			Ya			Tiket speedkapal/pesawat telah dibeli	60 menit	Tiket speedkapal/pesawat	
5	Klien diantar ke Pelabuhan/Bandara untuk diberangkatkan						a. Tiket; b. Surat Keterangan Terlantar.	60 menit	Klien terlantar telah dipulangkan ke daerah asal	

Mengetahui,
Kepala Dinas Sosial
Kota Terlantar

Arbain, SE., M.AP
Pembina Utama Muda/IV-c
NIP. 196903181994031007