

Standar Penanganan Anak Berhadapan dengan Hukum

 <p>PEMERINTAH KOTA BIMA DINAS SOSIAL</p>	NOMOR SOP	463/34.7Dinsos/ VI /2022
	TGL PEMBUATAN	4 Juli 2022
	TGL REVISI	
	TGL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	
NAMA SOP	Penanganan Anak Berhadapan dengan Hukum	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang Undang No. 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak</li> <li>b. UU Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial</li> <li>c. UU No. 23 Tahun 2002 dengan perubahan UU Nomor 35 tahun 2014 tentang Perlindungan Anak</li> <li>d. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perlindungan Anak</li> <li>e. Peraturan Walikota Bima Nomor 44 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Oragnisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Bima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami regulasi terkait rehabilitasi sosial anak terlantar</li> <li>2. Memahami tentang hak hak anak sesuai konvensi hak anak (KHA)</li> <li>3. Memahami Proses Pendekatan Awal</li> <li>4. Mempunyai kemampuan menjalin realisasi, komunikasi</li> <li>5. Memahami proses pengungkapan dan pemecahan masalah dan pemenuhan kebutuhan</li> <li>6. Mampu menganalisa permasalahan dan kebutuhan penerima manfaat</li> <li>7. Kemampuan observasi dan analisis masalah</li> <li>8. Memahami hasil bimbingan dan kondisi psikis Anak Korban Kekerasan</li> <li>9. Memiliki banyak jaringan kerja dan kemampuan berkoordinasi untuk perujukan serta kerjasama penanganan</li> <li>10. Kemampuan administrasi dan pelaporan</li> </ul>	
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pelayanan Rujukan</li> <li>2. SOP Pelayanan Rehabilitasi Sosial Anak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Pelaksanaan Penjangkauan (<i>Outreach</i>).</li> <li>2. Formulir Penerimaan Pengaduan/ Laporan.</li> <li>3. Formulir Berita Acara Penerimaan Rujukan</li> <li>4. Formulir wawancara/ assessment awal</li> <li>5. Laporan Sosial</li> </ul>	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Hasil Aseesment, Laporan, dan semua berkas terkait harus tersimpan secara rapi dan lengkap	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Data dicatat dan direkap</li> <li>2. Pelaporan Kasus</li> <li>3. Pendokumentasian</li> </ul>	

### ALUR SOP PENANGANAN ANAK BERHADAPAN DENGAN HUKUM

No	Uraian	Klien/Pelapor	Kadis	Kabid	Pekerja Sosial	PKM/RSUD	Polres	Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Korban datang sendiri/ bersama keluarga. Laporan dari kepolisain atau lembaga layanan yang merujuk.							Laporan pengaduan	10 menit	Laporan
2.	Melakukan kontak dan kontrak serta assesment awal kepada klien oleh Pekerja Sosial							Form kontrak layanan	Sesuai Kebutuhan	Kontrak Layanan
3.	Jika klien harus segera mendapatkan pelayanan medis maka klien harus dirujuk ke PKM/RSUD baru ke Polres.							Surat Rujukan	Sesuai Kebutuhan	Hasil visum/pemeriksaan klien
4.	Pendampingan pengambilan BAP (Berita Acara Pemeriksaan)							Akomodasi	Sesuai Kebutuhan	BAP Kepolisian
5.	Assesment							Form Assesment	Sesuai Kebutuhan	Laporan Sosial klien
6.	Menyusun rencana intervensi berdasarkan hasil assesment							Draft Intervensi	1 hari	Rencana Intervensi
7.	Intervensi							Dokumen, ATK	30 menit	Surat Rujukan
8.	Rujukan							Dokumen, ATK	Sesuai Kebutuhan	Laporan Sosial



\*Untuk anak pelaku penanganan disesuaikan dengan proses hukum yang berjalan