

PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG
DINAS SOSIAL
KOTA TANJUNGPINANG

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

ANAK BERHADAPAN DENGAN HUKUM

	DINAS SOSIAL KOTA TANJUNGPINANG	Nomor SOP	462.4/ 16 /5.6.04/2024
		Tanggal Pembuatan	01 Februari 2017
		Tanggal Revisi	27 Februari 2024
		Tanggal Pengesahan	04 Maret 2024
		Disahkan Oleh	 Kepala Dinas Sosial Kota Tanjungpinang <u>Dr. Hj. Endang Susilawati</u> NIP. 19670720 199303 2 008
		Nama SOP	Anak Berhadapan dengan Hukum

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 peradilan 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 ANAK BERHADAPAN DENGAN HUKUM

Uraian Prosedur		Pelaksana					Mutu Baku			
	ANAK BERHADAPAN DENGAN HUKUM	Pimpinan SKPD	Kabid	Kasi	Peksos	Petugas	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	2	3		4			7	8	9	10
1.	Peksos Melaporkan kepada Kepala Seksi dan Kepala Bidang tentang kasus ABH				Mulai		1. Laporan Lisan	15 menit	Laporan Lisan	
2.	Kasi Memerintahkan Petugas untuk membuat SPT						1. Laporan Lisan	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 Pendampingan dan Assesment bagi ABH						1. Surat Perintah Tugas		1. Laporan Sosial	
5.	Jika Ada kasus memenuhi persyaratan Diversi menurut undang-undang sistem peradilan anak, maka Kasi dan Peksos menghadiri acara diversi						1. Berita Acara Pemeriksaan	1 Hari	1. Berita Acara Diversi	
6.	Kasi memerintahkan Petugas untuk membuat dan melengkapi berkas rekomendasi rehab anak ke Lembaga yang ditunjuk						1. Laporan Sosial 2. Berita Acara Diversi	15 Menit	1. Surat Rekomendasi Rehab Anak 2. Surat Perintah Tugas	
7.	Disposisi Surat Rekomendasi Rehab dan berkas oleh Kabid dan Ditandatangani Kepala Dinas						1. Surat Perintah Tugas 2. Surat Rekomendasi Rehab Anak	15 Menit	1. Surat Perintah Tugas 2. Surat Rekomendasi Rehab Anak 3. Dokumen Kelengkapan	
8.	Kabid & Kasi Mengantarkan ABH ke tempat rehab yang ditunjuk		Selesai	Selesai			1. Surat Perintah Tugas 2. Surat Rekomendasi Rehab Anak 3. Dokumen Kelengkapan	1 Hari	1. Surat Tanda Terima penyerahan anak	

SOP ANAK BERHADAPAN DENGAN HUKUM

A. Dasar Hukum

1. Undang-undang No. 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak
2. Undang-undang No. 11 Tahun 2012 Tentang Sistem Peradilan Pidana Anak
3. Perda Provinsi Kepri No. 7 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan Anak
4. Perda Kota Tanjungpinang No. 2 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan anak

B. Sasaran Objek

Anak Berhadapan Dengan Hukum

C. Jangka Waktu Penyelesaian

Tergantung kasus

D. Biaya

Anggaran APBD Kota Tanjungpinang

E. Proses Pelaksanaan

1. Peksos Melaporkan kepada Kepala Seksi dan Kepala Bidang tentang kasus ABH (15 Menit)
2. Kasi Memerintahkan Petugas untuk membuat SPT(15 Menit)
3. Disposisi SPT oleh Kabid dan Ditandatangani Kepala Dinas (15 Menit)
4. Peksos Melakukan Pendampingan dan Assesment bagi ABH
5. Jika Ada kasus memenuhi persyaratan Diversi menurut undang-undang sistem peradilan anak, maka Kasi dan Peksos menghadiri acara diversi (1 Hari)
6. Kasi memerintahkan Petugas untuk membuat dan melengkapi berkas rekomendasi rehab anak ke Lembaga yang ditunjuk (15 Menit)
7. Disposisi Surat Rekomendasi Rehab dan berkas oleh Kabid dan Ditandatangani Kepala Dinas (15 Menit)
8. Kabid & Kasi Mengantarkan ABH ke tempat rehab yang ditunjuk (1 Hari)