

**STANDAR PELAYANAN
 DINAS SOSIAL
 KABUPATEN MAGETAN**

13. Jenis Pelayanan : Pendampingan dan Perlindungan Sosial bagi Anak Berhadapan dengan Hukum (ABH)

MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang RI No.11 Tahun 2009 tentang kesejahteraan sosial; 2. Undang-undang No 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak; 3. Undang-undang No.35 tahun 2014 tentang perlindungan anak; 4. Undang – Undang Nomor 4 Tahun 1979 tentang Kesejahteraan Anak; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 1988 tentang Usaha Kesejahteraan Anak bagi Anak yang mempunyai Masalah; 6. Permensos No. 09 tahun 2015 tentang Pedoman Rehabilitasi Sosial Anak Yang Berhadapan Dengan Hukum Oleh Lembaga Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Blanko persyaratan; 2. Komputer; 3. Printer; 4. Koneksi internet.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pernah mengikuti pelatihan dasar; 2. Memahami proses Pendampingan dan Perlindungan Sosial bagi ABH.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	1. Front office 1 (satu) orang; 2. Pemeriksa berkas 1 (satu) orang; 3. Verifikasi lapangan 2 (dua) orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu, proses data base, prosedur, dan dukungan mitra kerja
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dinas Sosial Kabupaten Magetan menyediakan fasilitas untuk keamanan dan keselamatan antara lain : a. Petugas pelayanan informasi; b. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rangka pelayanan tidak membahayakan pengguna jasa; c. Ruang pelayanan yang bersih dan rapi; d. Dokumen yang diterbitkan bisa dipertanggungjawabkan secara yuridis formal; e. Adanya alat pemadam kebakaran.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan berdasarkan hasil survey kepuasan masyarakat serta evaluasi internal yang dilaksanakan secara berkala melalui poin kepuasan pelanggan; 2. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksana.

SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan	1. Form Penerimaan; 2. Form Asessmen; 3. Laporan Sosial; 4. Buku Undang-Undang Sistem Peradilan Pidana Anak.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Pemohon datang ke Dinas Sosial dengan membawa surat permohonan] --> B[Petugas melakukan respon kasus] B --> C[Pemohon menerima Pendampingan sosial] </pre> </div> 1. Pemohon datang ke Ruang Pelayanan Dinas Sosial untuk melaporkan terkait ABH/AMPK; 2. Dinas Sosial melakukan respon kasus terkait laporan yang diterima dan diproses selanjutnya; 3. Pemohon memperoleh Pendampingan dan Perlindungan Sosial bagi ABH.
3.	Jangka Waktu	Pelayanan diselesaikan dalam waktu paling lama 5 hari kerja
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui : <ul style="list-style-type: none"> - Website: dinsos.mageatan.go.id - E-mail: dinsos@mageatan.go.id - Instagram : dinsos_mageatan - Telepon: (0351) 895021 - Aplikasi Whatsapp - SP4N LAPOR! - Saran dan masukan melalui kotak pengaduan yang disediakan - Tindak lanjut penanganan melalui Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial

Ditetapkan di : Magetan
 Pada tanggal : 05 Juni 2023

KEPALA DINAS SOSIAL
 KABUPATEN MAGETAN



PARMINTO BUDI UTOMO, S.Sos. M.AP.
 Pemimpin Utama Muda
 NIP. 19721221 199302 1 002



**DINAS SOSIAL
KABUPATEN MAGETAN**

No. Dokumen : 188 / A8 / Kept./ 403.107 / 2023
Tanggal terbit : 05 Juni 2023
No. Revisi :
Tgl. Mulai Berlaku :

Disahkan oleh :

**KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN MAGETAN**
PARMINTO BUDI UTOMO, S.Sos., M.AP.
Pembina Utama Muda
NIP. 19721221199302 1 002

Nama SOP :

**PENDAMPINGAN DAN PERLINDUNGAN SOSIAL BAGI ANAK
BERHADAPAN DENGAN HUKUM (ABH)**

DASAR HUKUM :

- Undang-undang RI No.11 Tahun 2009 tentang kesejahteraan sosial;
- Undang-undang No 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak;
- Undang-undang No.35 tahun 2014 tentang perlindungan anak;
- Undang – Undang Nomor 4 Tahun 1979 tentang Kesejahteraan Anak;
- Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 1988 tentang Usaha Kesejahteraan Anak bagi Anak yang mempunyai Masalah;
- Peraturan Mahkamah Agung (PERMA) No 1 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Diversi
- Keputusan Presiden Nomor 36 Tahun 1990 tentang Pengesahan Convention On The Right Of The Child (Konvensi Tentang Hak - Hak Anak);
- Permensos No. 09 tahun 2015 tentang Pedoman Rehabilitasi Sosial Anak Yang Berhadapan Dengan Hukum Oleh Lembaga Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial.

Kualifikasi pelaksana

1. Pernah mengikuti pelatihan dasar;
2. Memahami proses Pendampingan dan Perlindungan Sosial bagi ABH.

Keterkaitan

1. SOP internal OPD
2. SOP eskternal OPD

Peralatan/kelengkapan

1. Blanko Persyaratan;
2. Komputer;
3. Printer;
4. Koneksi Internet;

Peringatan

- Tidak dipungut biaya (gratis)

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP PENDAMPINGAN DAN PERLINDUNGAN SOSIAL BAGI ANAK BERHADAPAN DENGAN HUKUM (ABH)

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN							MUTU BAKU			
		PEMOHON	TATA USAHA	STAF	FUNGSIONAL PEKSOS	KABID	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET	
1	Pemohon mengajukan berkas persyaratan pengajuan rekomendasi pendampingan dan perlindungan sosial bagi anak berhadapan dengan hukum (ABH)	□							Berkas pengajuan	15 menit	Berkas pengajuan	
2	Petugas Dinas Sosial menerima berkas pengajuan rekomendasi pendampingan dan perlindungan sosial bagi anak berhadapan dengan hukum (ABH) dan menyampaikan ke Kepala Dinas Sosial						□		Buku Registrasi	15 menit	Berkas pengajuan	
3	Kepala Dinas Sosial mendisposisikan ke Bidang dan melanjutkan ke Fungsional Penyuluh Sosial					□			Berkas pengajuan	15 menit	Disposisi	
4	Fungsional Penyuluh Sosial menerima berkas dan menugaskan Staf untuk memeriksa kelengkapan berkas pengajuan				□				Berkas pengajuan	1 hari	Berkas pengajuan lengkap	
5	Melakukan peninjauan dan pemeriksaan lapangan untuk wawancara dengan Pemohon	□	□	□	□				Interview	1-2 hari	Data	
6	Menyusun konsep surat perintah pendampingan dan perlindungan sosial bagi anak berhadapan dengan hukum (ABH)			□					Buku Agenda, ATK, komputer	1 hari	Berkas pengajuan	
7	Menerima berkas surat perintah pendampingan dan perlindungan sosial bagi anak berhadapan dengan hukum (ABH) untuk di telaah dan di paraf				□				Konsep Surat Perintah	15 menit	Disposisi	

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN							MUTU BAKU		
		PEMOHON	TATA USAHA	STAF	FUNGSIONAL PEKSOS	KABID	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
8	Menerima berkas surat perintah pendampingan dan perlindungan sosial bagi anak berhadapan dengan hukum (ABH) untuk di telaah dan di paraf					↓ □		Konsep Surat Perintah	15 menit	Disposisi	
9	Menerima berkas surat perintah pendampingan dan perlindungan sosial bagi anak berhadapan dengan hukum (ABH) untuk di ditandatangani						↓ □	Konsep Surat Perintah	15 menit	Disposisi	
10	Melakukan pendampingan dan perlindungan sosial bagi anak berhadapan dengan hukum (ABH)	↓ □	□					Surat Perintah	15 menit	Pendampingan dan Perlindungan	
11	Menerima pendampingan dan perlindungan sosial bagi anak berhadapan dengan hukum (ABH)	□								Pendampingan dan Perlindungan diterima	