

 PEMERINTAH KOTA BANJARBARU DINAS SOSIAL	Nomor SOP	:	
	Tanggal Pembuatan	:	5-Aug-2019
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	
	Disahkan oleh	:	Kepala Dinas Sosial Kota Banjarbaru,  Drs. M. FACHRUDDIN, MM NIP : 19600925 198603 1 008
	Nama SOP	:	Pendampingan Anak Berhadapan Hukum (ABH)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
Undang-Undang No. 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak Undang-Undang No. 35 Tahun 2014 tentang perubahan atas Undang-undang No. 23 tentang Perlindungan Anak	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu.
Keterkaitan SOP	Peralatan/ Perlengkapan
SOP Pengagenda Surat	1. Perangkat komputer 2. Printer 3. ATK 4. Filling kabinet/Ordner
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan akan mengakibatkan tidak terlaksananya kegiatan	Disimpan sebagai data elektronis dan manual/Ordner

Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Publik Dinas Sosial Kota Banjarbaru

Diagram Alur Kerja
Pendampingan Anak Berhadapan Hukum (ABH)

No	URAIAN KEGIATAN	PEMOHON	SEKSI REHABILITASI SOSIAL ANAK, KORBAN PENYALAHGUNAAN NAPZA DAN REHABILITASI TUNA SOSIAL	KABID	SEKRETARIS	KEPALA DINAS	LAMA PROSES	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Pihak Kepolisian/ Kejaksaan/ Pengadilan Negeri mengajukan Surat Permohonan Pendampingan Pekerja Sosial secara tertulis kepada Kepala Dinas Sosial Kota Banjarbaru	Mulai				Surat Permohonan Pendampingan Pekerja Sosial		
2	Kepala Dinas, Sekretaris, Kabid Rehabilitasi Sosial mendisposisi Surat Permohonan Pendampingan Pekerja Sosial dari Pihak Kepolisian/ Kejaksaan/ Pengadilan Negeri kepada Seksi Rehabilitasi Sosial Anak, Korban Penyalahgunaan NAPZA dan Rehabilitasi Tuna Sosial untuk mempelajarinya		Surat Permohonan Pendampingan Pekerja Sosial	Disposisi	Disposisi	Disposisi		
3	Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Anak, Korban Penyalahgunaan NAPZA dan Rehabilitasi Tuna Sosial membuat Surat Tugas untuk menugaskan Pekerja Sosial agar bisa mendampingi ABH		Membuat Surat Tugas					
4	Konsep Surat Tugas disampaikan ke Kepala Dinas melalui Kepala Bidang, Sekretaris untuk diparaf dan ditandatangani oleh Kepala Dinas		Konsep Surat Tugas	Paraf Surat Tugas	Paraf Surat Tugas	Tandatangan Surat Tugas		
5	Pekerja Sosial melaksanakan tugas pendampingan ABH	Selesai						
JUMLAH WAKTU PELAYANAN			1 (satu) Hari				1 (satu) Hari	