

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

 PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	NOMOR SOP	462 / A40
	TANGGAL PEMBUATAN	21 Januari 2022
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kebumen  Drs. EKO WIDIANTO Pembina Utama Muda NIP. 19630413 198607 1 001
	NAMA SOP	Pembuatan Laporan Sosial Anak Korban dan Saksi

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 Tentang Kesejahteraan Sosial; - Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; - Undang-Undang No. 11 Tahun 2012 Tentang Sistem Peradilan Pidana Anak; - Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 Tentang Perlindungan Anak; - Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2016 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Perlindungan Anak Menjadi Undang-Undang; - Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 1990 Tentang Pengesahan Konvensi Hak Anak; - Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; - Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; - Peraturan Bupati Kebumen Nomor 65 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;	- Mempunyai kemampuan mengkoordinasikan orang dalam pekerjaan; - Mempunyai kemampuan bersosialisasi dan menyesuaikan diri dengan orang lain; - Memiliki Pengetahuan Tentang Psikologi Anak - Mempunyai kemampuan untuk memahami kata-kata, bahasa lisan dan bahasa tubuh; - Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer; - Memiliki kemampuan mengendarai kendaraan bermotor roda dua/roda empat.
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
SOP Pembuatan Laporan Sosial Anak Korban dan Saksi terkait dengan persidangan Anak Korban dan Saksi di Pengadilan Negeri.	Meja dan Kursi, Alat Tulis Kantor, Komputer/Laptop, HP Printer, Kamera, roll stop contact, dan alat dukung asesmen lainnya.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
- Jika Proses pelayanan pembuatan laporan sosial anak korban/saksi tidak sesuai dengan persyaratan yang benar dapat menghambat proses persidangan anak korban/saksi; - Dampaknya adalah: - Terhambatnya proses persidangan di Pengadilan Negeri; - Status kasus menjadi stagnan di tingkat penyidikan	- Surat Permintaan Laporan Sosial dari Polres/Polsek; - Formulir catatan hasil asesmen klien dan keluarga.

No	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Kepala Dinas Sosial P3A	Sekretaris Dinas Sosial P3A	Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial	Sakti Peksos	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Out Put
1	Surat Permohonan Laporan Sosial Anak Korban/Saksi dari Polres/Polsek						1 Hari	Lembar Disposisi
2	Melakukan Asesmen Kepada Anak Korban/Saksi dan Keluarga					- Kendaraan Roda 2/4 - Surat Tugas/SPPD - Panduan Asesmen	4 Jam	Permohonan ijin kunjungan rumah kepada Pemerintah Desa
3	Pembuatan Laporan Sosial					- Fc. Akta Kelahiran Anak Korban/Saksi, - Fc. KK - Dokumentasi	1 Hari	Draf laporan Sosial Anak Korban/Saksi
4	Pengesahan Laporan Sosial						1 Hari	Tanda tangan pimpinan
5	Menyampaikan Laporan Sosial Ke Polres/Polsek						1 Hari	Laporan Anak Korban/Saksi
6	Pendampingan persidangan (jika ada permohonan dari Pengadilan Negeri).						1 Hari	Laporan Persidangan Hasil

Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kebumen

Drs. EKO WIDIANTO
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19630413 198607 1 001