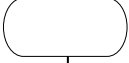








 <p style="text-align: center;">DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA</p>	NOMOR SOP	
	TGL.PEMBUATAN	Januari 2018
	TGL.REVISI	
	TGL.EFEKTIF	Januari 2018
	DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana <p style="text-align: center;"><u>Drs. ABU SUFYAN, MM</u> Pembina Utama Muda NIP. 19590721 198603 1 010</p>
NAMA SOP	Layanan Rehabilitasi Sosial	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 4 Tahun 1979 tentang Kesejahteraan Anak 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 kemudian diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2016 3. UU No. 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan dalam Rumah Tangga (PKDRT) 4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Perdagangan Orang 5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 7. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 2002 tentang Rencana Aksi Nasional Penghapusan Eksploitasi Seksual Komersial Anak; 8. Keputusan Presiden Nomor 88 Tahun 2002 tentang Rencana Aksi Nasional Penghapusan Perdagangan (Trafficking) Perempuan dan Anak; 9. Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 1989 tentang Pembinaan Kesejahteraan Anak 10. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 1997 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Kualitas Anak; 11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah; 12. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 01 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Layanan Terpadu bagi Perempuan dan Anak Korban Kekerasan; 13. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 02 Tahun 2011 tentang Pedoman Penanganan Anak Korban Kekerasan; 14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 6 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Perempuan dan Anak Korban Kekerasan; 15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Sistem Penyelenggaraan Perlindungan Anak 16. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 04 Tahun 2013 tentang Organisasi dan tata Kerja Inspektorat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kota Batu 17. Peraturan Walikota Batu Nomor 72 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan KB Kota Batu 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pusat Pelayanan Terpadu Perlindungan Perempuan dan Anak (P2TP2A) 2. Kepala Bidang PPA / Kasubid PPA DP3AP2KB Kota Batu 3. UPPA Polresta Batu 4. Lembaga Peduli Perempuan dan Anak (WCC, LPA) 5. Dinas Sosial 6. Dinas Kesehatan 7. Kementerian Agama 8. Dinas Pendidikan 	
	PERALATAN PERLENGKAPAN:	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Pengaduan Pelaporan 2. Form Pendaftaran Laporan Pengaduan 3. Satu Perangkat Komputer dan Internet 4. Alat Tulis Kantor 5. Printer 6. Call center (Website, SMS Center) 	
	Kelengkapan Dokumen :	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto Copy KTP dan KSK Orang Tua / Wali 2. Akte Kelahiran / Surat Kenal Lahir 3. Surat-surat (SKTM, KIS, JAMKESDA, KIP, KSKS) 4. Surat Pengantar Rujukan dari lembaga yang merujuk. 5. Pas Foto 	
KETERKAITAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tentang Lembaga Unit Layanan Terpadu 2. Memahami peraturan perundang undangan yang berlaku 3. Memahami SOP Unit Layanan Terpadu Perlindungan Sosial Anak Integratif 4. Menguasai operasional komputer 5. Menguasai bidang kesejahteraan sosial anak 6. Puskesmas 7. Rumah Sakit 8. BPJS 	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	
	PERINGATAN :	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Semua pengaduan terkait masalah anak diterima tanpa diskriminasi 2. Layanan Gratis bersifat responsif Gender 3. Permintaan informasi yang bersifat pribadi harus dengan persetujuan klien (inform concern) 4. Petugas wajib menjaga kerahasiaan klien 5. Pendampingan memperhatikan etika untuk pendampungan PMKS. 	

FLOW CHART SOP LAYANAN REHABILITASI SOSIAL

No	Uraian Prosedur	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Pendamping P2TP2A / Petugas Operator	Ketua Pelaksana Harian	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melakukan Identifikasi Korban			<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Identitas Klien (KTP, KK) • Formulir Pelayanan • Kronologis Kasus 	60 Menit	Administrasi Dokumentasi tersusun rapi dan lengkap	
2.	Assesment Kasus			Form Laporan PPT	60 Menit		
3.	Mengklasifikasikan Jenis Layanan atau Rujukan yang sesuai dengan kebutuhan korban			Lembar Disposisi ke Layanan Sesuai Kebutuhan	30 Menit	Koordinasi	Peserta case conference / Divisi adalah pihak yang membantu penyelesaian kasus
4.	Seening Kasus			Data klien, hasil assessment, verifikasi dan home vist	60 Menit		Data Kronologis Kasus
5.	Melakukan Mediasi terhadap korban dan masyarakat			Pelaku dan Korban	120 Menit		
6.	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pendampingan terhadap korban • Monitoring dan evaluasi terhadap korban 			Data klien, hasil assessment, verifikasi dan home vist			Waktu disesuaikan dengan jenis kasus

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
LAYANAN PENERIMAAN PENGADUAN
SOP Layanan Rehabilitasi Sosial

Pengaduan yang mendapatkan Layanan

1. Korban dalam situasi darurat ;
2. Korban kekerasan yang meliputi : kekerasan fisik , kekerasan psikis dan kekerasan seksual
3. Korban eksploitasi ekonomi dan eksploitasi seksual ;
4. Korban dari kelompok minoritas dan terisolasi ;
5. Korban perlakuan salah dan penelantaran ;
6. Korban trafiking ;
7. Korban berhadapan dengan hukum ;
8. Korban Penyalahgunaan narkoba, alkohol, psikotropika, dan zat adiktif lainnya (NAPZA) ;
9. Korban Penyandang Cacat ;
10. Korban yang mengalami masalah dengan layanan pendidikan ;
11. Korban yang mengalami masalah dengan layanan kesehatan ;
12. Korban yang mengalami masalah dengan layanan administrasi kependudukan ;
13. Korban yang mengalami masalah dengan layanan kesejahteraan sosial ;
14. Korban yang mengalami masalah dengan layanan pemenuhan hak anak lainnya ;
15. Korban yang bermaksud konsultasi tentang haknya ;

Identifikasi Kegiatan

1. Penerimaan laporan dari anak atau orangtua atau pihak masyarakat tentang masalah kesejahteraan sosial anak;
2. Melakukan pendataan dan assessment;
3. Menindaklanjuti dengan verifikasi dengan kunjungan rumah untuk melengkapai data dan identifikasi kebutuhan anak
4. Melaksanakan konferensi Kasus untuk menyusun perencanaan manajemen kasus dengan melibatkan pihak yang terkait;
5. Jika anak memerlukan dukungan darurat maka diberikan layanan darurat;
6. Jika anak belum memiliki jaminan Kesejahteraan Sosial maka dibantu untuk kepengurusan jaminan kesejahteraan social;
7. Jika anak tidak bersekolah maka diupayakan kembali ke sekolah formal atau mendapat layanan pendidikan non formal;
8. Jika anak memerlukan rehabilitasi atau habilitasi maka dirujuk untuk layanan tersebut;
9. Dalam proses layanan pekerja social melakukan monitoring sesuai kebutuhan yang ditetapkan saat case conference;
10. Jika anak belum pulih atau masih memerlukan kesejahteraan secara berkelanjutan maka kasus di damping terus
11. Jika semua layanan kesejahteraan terpenuhi dan dapat diakses maka pendampingan dinyatakan Terminasi
12. Jika anak pulih atau dijamin mendapat layanan kesejahteraan secara berkelanjutan maka kasus dinyatakan terminasi;
13. Pekerja Sosial selaku manajer kasus membuat laporan dan didokumentasikan oleh Staf pada Sie Data dan Infirmasi.