



WALIKOTA MADIUN

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA MADIUN

NOMOR 58 TAHUN 2022

TENTANG

**PUSAT KESEJAHTERAAN SOSIAL ANAK INTEGRATIF
KOTA MADIUN**

WALIKOTA MADIUN,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pemenuhan dan perlindungan kesejahteraan sosial anak diperlukan upaya yang terstruktur, sistematis dan terpadu agar lebih efektif dan efisien, sehingga perlu dibentuk Pusat Kesejahteraan Sosial Anak Integratif Kota Madiun;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Madiun tentang Pusat Kesejahteraan Sosial Anak Integratif Kota Madiun;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014;
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2019;
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022;
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020;
 6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Restitusi bagi Anak yang Menjadi Korban Tindak Pidana;
9. Peraturan Menteri Sosial Nomor 4 Tahun 2020 tentang Rehabilitasi Sosial Dasar bagi Anak Terlantar;
10. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Perempuan dan Anak Korban Kekerasan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 35 Tahun 2018;
11. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2020;
12. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
13. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kota Layak Anak;
15. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 32 Tahun 2017 tentang Perlindungan Fakir Miskin dan Anak Terlantar;
16. Peraturan Walikota Madiun Nomor 2 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kota Layak Anak;
17. Peraturan Walikota Madiun Nomor 67 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MADIUN TENTANG PUSAT KESEJAHTERAAN SOSIAL ANAK INTEGRATIF KOTA MADIUN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Madiun.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Madiun.
3. Walikota adalah Walikota Madiun.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kota Madiun.
5. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Madiun.
6. Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Madiun.
7. Pusat Kesejahteraan Sosial Anak Integratif yang selanjutnya disingkat PKSIAI adalah lembaga non struktural yang mengoordinasikan penyelenggaraan layanan kesejahteraan sosial anak di Pemerintah Daerah.
8. Jejaring Lembaga Penyedia Layanan adalah organisasi perangkat daerah dan lembaga lain yang menyelenggarakan layanan yang terkait dengan kesejahteraan dan perlindungan anak yang menjadi peserta kesepakatan penyediaan layanan secara integratif dalam koordinasi Pusat Kesejahteraan Sosial Anak Integratif.
9. Lembaga Lain adalah instansi, lembaga atau organisasi pemerintah ataupun bukan pemerintah di luar organisasi perangkat daerah yang ikut berperan aktif maupun pasif dalam perlindungan sosial anak integratif di Kota Madiun.
10. Anak adalah seseorang yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun, termasuk anak yang masih dalam kandungan.

11. Perlindungan Anak adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi anak dan hak-haknya agar dapat hidup, tumbuh, berkembang dan berpartisipasi secara optimal sesuai dengan harkat dan martabat kemanusiaan, serta mendapat perlindungan dari kekerasan dan diskriminasi.
12. Kesejahteraan Sosial Anak adalah kondisi terpenuhinya kebutuhan material, spiritual, dan sosial warga negara agar dapat hidup layak dan mampu mengembangkan diri, sehingga dapat melaksanakan fungsi sosialnya.
13. Perlindungan Sosial Anak adalah semua upaya yang diarahkan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial bagi anak serta menjamin hak-hak anak dalam segala usia.
14. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah standar pedoman tertulis yang digunakan dalam pelaksanaan pelayanan, penanganan, perlindungan sosial anak di Pusat Kesejahteraan Sosial Anak Integratif Kota Madiun.

BAB II

VISI, MISI, PRINSIP LAYANAN

Pasal 2

Visi dari Penyelenggaraan PKSAI yaitu terwujudnya pemenuhan dan perlindungan Kesejahteraan Sosial Anak secara integratif di Daerah.

Pasal 3

Misi Penyelenggaraan PKSAI yaitu:

- a. peningkatan sinergi antar instansi dan perangkat daerah yang terkait dalam rangka mewujudkan pemenuhan dan Kesejahteraan Sosial Anak integratif;
- b. peningkatan pelayanan Kesejahteraan Sosial Anak;
- c. peningkatan ketersediaan *database* layanan anak;
- d. peningkatan pelayanan penanganan masalah Kesejahteraan Sosial Anak integratif;

- e. peningkatan kapasitas, aksesibilitas dan kualitas layanan pengaduan masyarakat terkait pemenuhan dan Perlindungan Sosial Anak;
- f. peningkatan penanganan kasus tindak kekerasan, eksploitasi, penelantaran dan perlakuan salah terhadap Anak secara menyeluruh, terkoordinasi dan profesional;
- g. peningkatan pelayanan pemenuhan kesejahteraan Anak dan keluarga; dan
- h. peningkatan peran serta masyarakat dalam Perlindungan Sosial Anak.

Pasal 4

Prinsip layanan PKSAI yaitu:

- a. sederhana, yaitu standar pelayanan yang mudah dimengerti, diikuti, dilaksanakan, diukur dan dijangkau dengan prosedur yang jelas bagi masyarakat maupun penyelenggara;
- b. konsisten, yaitu terkait penyusunan dan penerapan dengan memperhatikan ketetapan dalam menaati waktu, prosedur dan persyaratan;
- c. partisipatif, yaitu pelaksanaan pelayanan dengan memperhatikan pendapat Anak dengan melibatkan masyarakat dan pihak terkait;
- d. akuntabel, yaitu hal-hal yang diatur dalam standar pelayanan harus dapat dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan;
- e. berkesinambungan, yaitu pelaksanaan pelayanan harus dapat berlaku sesuai perkembangan kebijakan dan kebutuhan peningkatan kualitas pelayanan;
- f. transparan, yaitu layanan dapat dengan mudah diakses dan diketahui oleh seluruh masyarakat;
- g. keadilan, yaitu pelaksanaan pelayanan harus menjamin bahwa pelayanan yang diberikan dapat menjangkau semua masyarakat yang berbeda status ekonomi, jarak lokasi geografis dan perbedaan kapabilitas fisik dan mental serta responsif gender;

- h. berpusat pada Anak, yaitu semua keputusan dalam pemberian layanan mempertimbangkan kepentingan terbaik bagi Anak; dan
- i. rahasia, yaitu menjamin kerahasiaan identitas dan privasi penerima layanan kecuali ditentukan lain oleh undang-undang.

BAB III

TUJUAN

Pasal 5

Pembentukan PKSAI bertujuan untuk:

- a. mencegah tindakan kekerasan dan merehabilitasi korban eksploitasi, penelantaran dan perlakuan salah terhadap Anak;
- b. memberikan penanganan terhadap Anak yang mempunyai kasus administrasi kependudukan, kesehatan, pendidikan, pengasuhan dan kesejahteraan sosial; dan
- c. menciptakan keterpaduan dalam upaya penanganan kelompok risiko penanganan pencegahan tindak kekerasan, eksploitasi, penelantaran dan perlakuan salah terhadap Anak.

BAB IV

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 6

PKSAI berkedudukan di bawah koordinasi Dinas.

Pasal 7

Tugas PKSAI yaitu:

- a. membangun dan menjalankan koordinasi Jejaring Lembaga Penyedia Layanan dalam penyelenggaraan pelayanan terkait Kesejahteraan Sosial Anak;
- b. mengidentifikasi dan memberikan layanan pengaduan bagi Anak yang dinilai berada dalam situasi berisiko mengalami perlakuan salah, eksploitasi dan penelantaran;

- c. menjalankan asesmen kasus dan mengoordinasikan layanan Jejaring Lembaga Penyedia Layanan dalam penanganan kasus kekerasan, perlakuan salah, eksploitasi, dan penelantaran untuk memastikan layanan dijalankan secara menyeluruh, terkoordinasi dan profesional;
- d. menciptakan keterpaduan dalam pencatatan dan pengelolaan data Kesejahteraan Sosial Anak; dan
- e. melakukan pengkajian, advokasi dan pengembangan kerja sama untuk penguatan kapasitas sistem Kesejahteraan Sosial Anak.

Pasal 8

Fungsi PKSAI yaitu:

- a. pelaksanaan pencegahan risiko terkait kesejahteraan Anak;
- b. pelaksanaan penanggulangan dan pengurangan risiko yang berkaitan dengan masalah Kesejahteraan Sosial dan Perlindungan Anak;
- c. penanganan pengaduan dan/atau rujukan yang berkaitan dengan masalah Kesejahteraan Sosial dan Perlindungan Anak;
- d. pelaksanaan rehabilitasi dan reintegrasi sosial yang berkaitan dengan masalah Kesejahteraan Sosial dan Perlindungan Anak;
- e. pelaksanaan advokasi yang berkaitan dengan masalah Kesejahteraan Sosial dan Perlindungan Anak;
- f. pengelolaan sistem data dan informasi yang berkaitan dengan masalah Kesejahteraan Sosial Anak; dan
- g. pelaksanaan mekanisme rujukan dalam Kesejahteraan Sosial Anak.

BAB V

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 9

- (1) Susunan organisasi PKSAI terdiri atas:
 - a. Koordinator;

- b. Seksi Pelayanan Perlindungan Sosial Anak; dan
 - c. Seksi Data, Informasi dan Pengaduan.
- (2) Koordinator dan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Walikota berdasarkan usulan Kepala Dinas, setelah mempertimbangkan rekam jejak Perlindungan Sosial Anak.
 - (3) PKSAI terhubung dengan Jejaring Lembaga Penyedia Layanan dalam hubungan koordinatif.
 - (4) Bagan Susunan Organisasi dan Jejaring Lembaga Penyedia Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 10

- (1) Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a dijabat oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial berfungsi untuk mengoordinir PKSAI.
- (2) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Kepala Dinas.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b dan huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi dijabat oleh Sub Koordinator yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Koordinator PKSAI.
- (4) Jejaring Lembaga Penyedia Layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) beranggotakan Perangkat Daerah dan Lembaga Lain.

BAB VI

RINCIAN TUGAS

Pasal 11

Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a memiliki tugas:

- a. mengoordinir PKSAI dalam pelaksanaan tugas;

- b. merumuskan usulan kebijakan, program dan kegiatan, serta rencana kerja PKSAl;
- c. mengendalikan ketatausahaan PKSAl, meliputi urusan umum, kepegawaian dan keuangan;
- d. membangun, mengembangkan, dan memelihara kerja sama dengan Perangkat Daerah dan Lembaga Lain, serta dengan instansi vertikal di tingkat Daerah, Provinsi, dan Nasional; dan
- e. mengevaluasi dan melaporkan kegiatan PKSAl kepada Walikota.

Pasal 12

- (1) Seksi Pelayanan Perlindungan Sosial Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
 - a. memfasilitasi koordinasi Perangkat Daerah dan Lembaga Lain dalam perencanaan dan penyelenggaraan pelayanan terkait Kesejahteraan Sosial Anak;
 - b. melaksanakan kegiatan identifikasi/pemetaan Anak yang dinilai berada dalam situasi berisiko mengalami tindak kekerasan, eksploitasi, penelantaran, dan perlakuan salah;
 - c. mengoordinasikan upaya lintas sektor dalam pengurangan risiko terjadinya kekerasan, perlakuan yang salah, eksploitasi dan penelantaran anak di tingkat keluarga, pengasuhan alternatif, dan lingkungan pendidikan;
 - d. mengoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan penanganan/layanan masalah Perlindungan Sosial Anak oleh PKSAl dan Jejaring Lembaga Penyedia Layanan;
 - e. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap keseluruhan proses layanan pencegahan, pengurangan risiko, dan penanganan masalah Perlindungan Sosial Anak; dan

- f. menyusun laporan penyelenggaraan layanan Perlindungan Sosial Anak.
- (2) Seksi Pelayanan Perlindungan Sosial Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu oleh pekerja sosial.
- (3) Dalam melaksanakan tugas Pelayanan Perlindungan Sosial Anak Integratif, pekerja sosial bertanggung jawab kepada Koordinator melalui Kepala Seksi.

Pasal 13

- (1) Seksi Data, Informasi dan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan kajian pelayanan, penanganan, penanggulangan dalam bidang Perlindungan Sosial Anak;
 - b. menghubungkan pendataan kesejahteraan Perlindungan Anak dan program dengan sistem pendataan kesejahteraan sosial lain yang berlaku di Daerah;
 - c. menyusun, memastikan format, dan mekanisme pendataan bersama dipahami dan digunakan oleh PKSAI dan Jejaring Lembaga Penyedia Layanan;
 - d. mengoordinasi penghimpunan dan pembaharuan (*updating*) *database* Perlindungan Sosial Anak;
 - e. menyelenggarakan layanan pengaduan masyarakat terkait masalah Perlindungan Sosial Anak;
 - f. memberikan informasi layanan serta penanganan kepada masyarakat;
 - g. mengelola data dan informasi hasil kegiatan pelayanan pencegahan, pengurangan risiko, dan penanganan masalah Perlindungan Sosial Anak; dan
 - h. mengevaluasi dan menyusun laporan kegiatan kajian, pelayanan data dan informasi.

- (2) Seksi Data, Informasi dan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu oleh:
 - a. Petugas Input dan Pengolah Data;
 - b. Penerima Pengaduan yang sekaligus bertindak sebagai Resepsionis; dan
 - c. Petugas penilaian/*assessment*.
- (3) Dalam melaksanakan tugas terkait Perlindungan Sosial Anak Integratif, Petugas Input dan Pengolah Data, Penerima Pengaduan yang sekaligus bertindak sebagai Resepsionis dan Petugas penilaian/*assessment* bertanggung jawab kepada Koordinator melalui Kepala Seksi.
- (4) Petugas Input dan Pengolah Data, Penerima Pengaduan yang sekaligus bertindak sebagai Resepsionis dan Petugas Asesmen diangkat dan diberhentikan oleh Koordinator dengan mempertimbangkan keahlian dan rekam jejak sesuai bidang kerjanya.

Pasal 14

- (1) Setiap anggota Jejaring Lembaga Penyedia Layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) memiliki tugas:
 - a. menyelenggarakan layanan peningkatan kesadaran masyarakat tentang Kesejahteraan Sosial dan Perlindungan Anak;
 - b. melakukan penguatan kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia pelaksana layanan;
 - c. menyelenggarakan layanan pengurangan risiko terjadinya kekerasan, perlakuan salah, eksploitasi, dan penelantaran Anak;
 - d. menyelenggarakan layanan penanganan terhadap masalah Kesejahteraan Sosial dan Perlindungan Anak; dan

- e. melakukan pencatatan dan pemeliharaan data dan informasi hasil kegiatan untuk kepentingan Perlindungan Anak.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas dilaksanakan melalui koordinasi PKSAI antara Perangkat Daerah dan Lembaga Penyedia Layanan lainnya.

BAB VII

PEMBINAAN

Pasal 15

- (1) Walikota melalui Kepala Dinas melakukan pembinaan terhadap PKSAI.
- (2) Dalam melakukan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk Tim Pembina dan Tim Teknis dengan Keputusan Walikota.

BAB VIII

TATA KERJA DAN SOP

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Koordinator PKSAI, Kepala Seksi, dan anggota Jejaring Lembaga Penyedia Layanan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal, baik di dalam lingkungan PKSAI maupun antar Perangkat Daerah dengan Lembaga Lain sesuai dengan tugasnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Jejaring Lembaga Penyedia Layanan dan Lembaga Lain harus memprioritaskan PKSAI dalam rangka mencapai tujuan PKSAI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

Pasal 17

- (1) PKSAI menyelenggarakan rapat koordinasi dengan seluruh anggota Jejaring Lembaga Penyedia Layanan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.

- (2) PKSAI dapat menyelenggarakan rapat khusus dengan seluruh atau sebagian anggota Jejaring Lembaga Penyedia Layanan sewaktu-waktu sesuai dengan keperluan yang dinilai khusus dan membutuhkan keputusan bersama secara segera.
- (3) Rapat Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Koordinator PKSAI.
- (4) Untuk mendukung pelaksanaan kegiatan dilakukan koordinasi antar seksi paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali.
- (5) Pelaksana layanan harian melakukan koordinasi progres kasus dan konferensi kasus.
- (6) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan pada saat memerlukan layanan petugas *on call* dan melakukan rujukan maupun evaluasi layanan.

Pasal 18

Untuk kepentingan keterpaduan layanan, PKSAI menyusun SOP yang mengatur hubungan kerja, koordinasi, dan standar kinerja antar Perangkat Daerah dan Jejaring Lembaga Penyedia Layanan lainnya.

Pasal 19

SOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB IX

PEMBIAYAAN

Pasal 20

Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Walikota ini dibebankan pada:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Madiun; dan
- b. sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Madiun.

Ditetapkan di Madiun
pada tanggal 04 November 2022

WALIKOTA MADIUN,
ttd
Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.

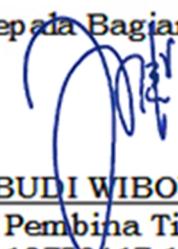
Diundangkan di Madiun
pada tanggal 04 November 2022

SEKRETARIS DAERAH,
ttd

Ir. SOEKO DWI HANDIARTO, M.T.
Pembina Utama Madya
NIP. 19670416 199303 1 015

BERITA DAERAH KOTA MADIUN
TAHUN 2022 NOMOR 58/G

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. WALIKOTA MADIUN
Sekretaris Daerah
u.b.
Kepada Bagian Hukum


BUDI WIBOWO, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19750117 199602 1 001

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA MADIUN
NOMOR : 58 TAHUN 2022
TANGGAL : 04 November 2022

A.

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
PUSAT KESEJAHTERAAN SOSIAL ANAK INTEGRATIF
KOTA MADIUN**



B.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PUSAT KESEJAHTERAAN SOSIAL ANAK INTEGRATIF KOTA MADIUN

 KOTA MADIUN PEMERINTAH KOTA MADIUN PUSAT KESEJAHTERAAN SOSIAL ANAK INTEGRATIF	Nomor SOP/...../..... / 2022
	Tanggal Penyusunan	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	WALIKOTA MADIUN Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.
	Judul SOP	SOP Pusat Kesejahteraan Sosial Anak Integratif
Dasar Hukum: 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014. 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2019.	Peralatan: 1. Buku pengaduan laporan. 2. Form pendaftaran laporan pengaduan. 3. <i>Form asesmen.</i> 4. <i>Form validasi.</i>	

<ol style="list-style-type: none">3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Prosedur Operasional.4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 4 Tahun 2020 tentang Rehabilitasi Sosial Dasar Bagi Anak Terlantar.5. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kota Layak Anak.6. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Perempuan dan Anak Korban Kekerasan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 35 Tahun 2018.7. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 4 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Madiun Tahun 2014 – 2019.	
<p>Kualifikasi Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Memahami tentang Lembaga Pusat Kesejahteraan Sosial Anak Integratif.2. Memahami ketentuan peraturan perundang-undangan.3. Memahami SOP Pusat Kesejahteraan Sosial Anak Integratif.4. Mengusai operasional komputer.5. Mengusai bidang kesejahteraan sosial anak.	<p>Kelengkapan Dokumen:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Susunan Keluarga Orang Tua/Wali.2. Akte Kelahiran/Surat Kenal Lahir.3. Dokumen Pendukung (Surat Keterangan Tidak Mampu, Kartu Indonesia Sehat, Jaminan Kesehatan Daerah, Kartu Indonesia Pintar, Kartu Keluarga Sejahtera).4. Surat Pengantar Rujukan dari lembaga yang merujuk.5. Pas Foto 4x6 (dua lembar).

Keterkaitan:

1. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.
2. Dinas Pendidikan.
3. Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
4. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
6. Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat.
7. Bagian Hukum.
8. Rumah Sakit Umum Daerah Kota Madiun.
9. Pengadilan Agama Kota Madiun.
10. Kejaksaan Negeri Kota Madiun.
11. Pengadilan Negeri Kota Madiun.
12. Kementerian Agama Kota Madiun.
13. Komisi Penanggulangan AIDS.
14. Pusat Pelayanan Terpadu Mitra Peduli Masyarakat Sejati Perlindungan Perempuan dan Anak Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Madiun.
15. Unit Pelayanan Perlindungan Anak Polisi Resor Kota Madiun.
16. Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak Muhammadiyah Kota Madiun.
17. Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak Siti Hajar Kota Madiun.
18. Puskesmas Kota Madiun.
19. Kelompok Kerja I Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Kota Madiun.
20. Balai Pemasarakatan Kota Madiun.

Peringatan:

1. Pendampingan atau pelayanan kasus anak memperhatikan etika dan kode etik perlindungan anak.
2. Layanan bersifat responsif, sigap dan santun.
3. Permintaan informasi yang bersifat pribadi harus dengan persetujuan klien (*inform concern*).
4. Petugas wajib menjaga kerahasiaan klien.

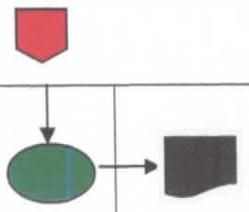
C.

**FLOW CHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PUSAT KESEJAHTERAAN SOSIAL ANAK INTEGRATIF KOTA MADIUN
PENANGANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL**

No	Tahapan Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Klien	Resepsionis	Pekerja Sosial	Koordinator PKSAI	Jejaring Lembaga Penyedia Layanan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima pelaporan dan/atau rujukan dan telaah <i>database</i>						Buku laporan dan komputer	10 menit	Dokumen laporan	<ul style="list-style-type: none"> Laporan berasal dari korban dan anak berkasus Rujukan Transfer Kasus (luar wilayah) Pelimpahan Rehabilitasi Sosial Anak
2.	Pendataan Klien						Instrumen identitas anak	2 jam	Dokumen laporan	Laporan berasal dari korban
3.	Melakukan asesmen awal identitas anak, keluarga dan kebutuhan layanan <i>Psychological First Aid</i>						Instrumen identitas anak dan keluarga	3 jam	Catatan data tentang kondisi awal klien	Layanan PFA (<i>Psychological First Aid</i>)
4.	Layanan <i>Emergency</i>						Instrumen layanan konseling	1 hari	Terminasi pelapor	Diberikan khusus kepada anak kondisi darurat medis dan psikis
5.	Melaksanakan kunjungan rumah untuk melengkapi hasil asesmen awal						Surat tugas dan instrumen <i>home visit</i>	1 hari	Catatan hasil <i>home visit</i>	melakukan penilaian Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial dan sumber risiko kerentanan anak serta alternatif solusi keluarga



6.	Menyampaikan hasil asesmen dan hasil kunjungan rumah pada <i>case manager</i>				Instrumen hasil asesmen dan <i>home visit</i>	2 hari	Dokumen	Menyerahkan hasil asesmen
7.	Memutuskan jenis layanan melalui <i>case conference</i>				Dokumen berkas	1 jam	Kebutuhan layanan (<i>high, medium, low risk</i>)	Untuk kasus yang rumit perlu melibatkan <i>stakeholder</i> lain, apabila cukup mudah dilakukan oleh internal Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
8.	Menyerahkan hasil <i>case conference</i> kepada <i>case manager</i>				Dokumen berkas	1 jam	Dokumen laporan	<i>Case Manager</i> adalah Pekerja Sosial
9.	Layanan sesuai kebutuhan klien				Dokumen berkas	2 hari	Dokumen	Mengikuti SOP penyedia layanan
10.	Monitoring dan Evaluasi				Surat tugas, instrument laporan evaluasi	1 hari	Kepastian keberlanjutan layanan	Bersama <i>Case Manager</i>
11.	Jika Klien tuntas terlayani dan ada keberlangsungan layanan maka Terminasi. Jika belum tuntas dilakukan <i>case conference</i> ulang				Dokumen berkas	7 hari	Dokumen	Terminasi laporan pendampingan, laporan hasil <i>case conference</i>

12.	Terminasi				Berita Acara Terminasi	1 jam	Laporan masuk ke Seksi Data, Informasi dan Pengaduan	Klien terlayani sesuai kebutuhan layanan
-----	-----------	--	--	--	------------------------	-------	--	--

WALIKOTA MADIUN,

ttd

Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.

Salinan sesuai dengan aslinya

a.n. WALIKOTA MADIUN

Sekretaris Daerah

u.b.

Kepada Bagian Hukum



BUDI WIBOWO, SH

Pembina Tingkat I

NIP. 19750117 199602 1 001