



Direktorat Jenderal Pemasyarakatan

JL. VETERAN NO. 11 JAKARTA PUSAT 10110 082170002704

ditjenpas.go.id

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Direktorat Jenderal
Pemasyarakatan

Asesmen risiko dan kebutuhan anak di LPKA

No. SK :

Persyaratan

1. Setiap Anak yang Berhadapan dengan Hukum yang sudah mendapatkan kekuatan hukum yang tetap dari pengadilan dan ditempatkan di LPKA

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Direktorat Jenderal Pemasaryakatan

JL. VETERAN NO. 11 JAKARTA PUSAT 10110 082170002704

ditjenpas.go.id

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Direktorat Jenderal Pemasaryakatan

Image not found or type unknown



1. Asesor/Petugas Pelaksana Asesmen menyiapkan alat instrument risiko dan kebutuhan bagi Anak
2. Asesor/Petugas Pelaksana Asesmen mengumpulkan data dan informasi baik tertulis maupun tidak tertulis dari berbagai sumber data dan informasi yang relevan dan dapat dipercaya
3. Asesor/Petugas Pelaksana Asesmen melakukan asesmen atau wawancara terhadap Anak menggunakan alat instrument risiko dan kebutuhan
4. Menganalisa hasil asesmen risiko dan kebutuhan bagi Anak
5. Memberikan rekomendasi atas hasil asesmen risiko dan kebutuhan bagi Anak kemudian menginformasikan/memberikan hasil asesmen kepada Pembimbing Kemasyarakatan untuk dilampirkan pada hasil Litmas Pembinaan sebagai data dukung
6. Membuat kebijakan tentang hasil rekomendasi hasil asesmen risiko dan kebutuhan bagi Anak
7. Seluruh dokumen hasil Asesmen Risiko dan Asesmen Kebutuhan harus disimpan dalam file Anak berupa fisik maupun elektronik
8. Mengevaluasi hasil asesmen secara berkala.



Direktorat Jenderal Pemasaryakatan

JL. VETERAN NO. 11 JAKARTA PUSAT 10110 082170002704

ditjenpas.go.id

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Direktorat Jenderal Pemasaryakatan

Waktu Penyelesaian

7 Hari

1. Asesmen Awal : 7 Hari
2. Asesmen Lanjutan : setiap 1 (satu) tahun atau saat ada perubahan data/informasi baru yang valid

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Dokumen hasil asesmen risiko dan kebutuhan

Pengaduan Layanan

1. Publik menyampaikan pengaduan melalui sarana yang disediakan LPKA;
2. Pengaduan dikelola oleh Unit Layanan Pengaduan dengan menyampaikan rekomendasi kepada Kepala LPKA;
3. Kepala LPKA menelaah dan memberi arahan dalam rangka merespon pengaduan;
4. Pejabat yang terkait dengan pelayanan melakukan perbaikan dan/atau memberikan klarifikasi kepada publik yang menyampaikan pengaduan