

Dinas Sosial



Jl. Pengadilan No.64 Pasar Mulia Barat Kel. Pasar Krui Kec. Pesisir Tengah Kab. Pesisir Barat
34874 085228023936

dinsos.pesisirbaratkab.go.id

Pemerintah Kab. Pesisir Barat / Dinas Sosial

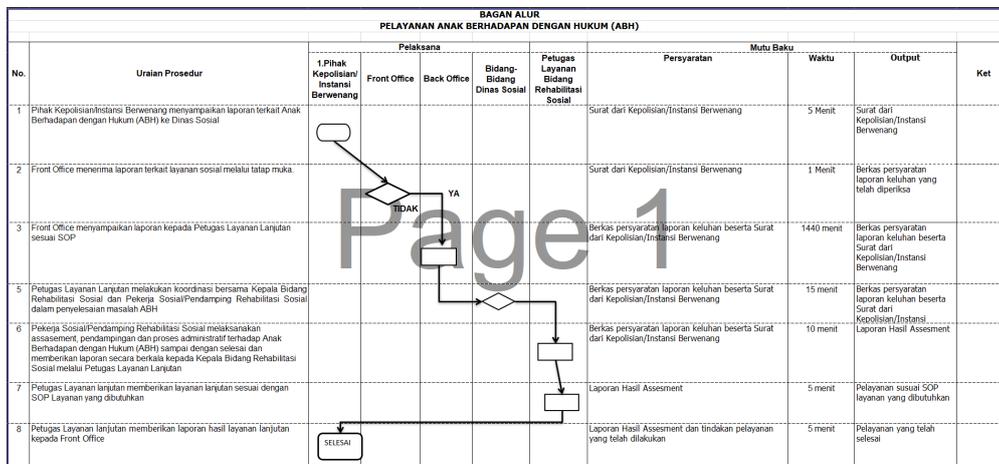
Pendampingan Anak Berhadapan Dengan Hukum (ABH)

No. SK : 400.9/21/SK/2024

Persyaratan

1. Surat dari Kepolisian/Instansi Berwenang

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Pihak Kepolisian/Instansi Berwenang menyampaikan laporan terkait Anak Berhadapan dengan Hukum (ABH) ke Dinas Sosial
2. Front Office menerima laporan terkait layanan sosial melalui tatap muka.
3. Front Office melakukan registrasi terkait laporan yang diterima
4. Front Office menyampaikan laporan kepada Petugas Layanan Lanjutan sesuai SOP
5. Petugas Layanan Lanjutan melakukan koordinasi bersama Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial dan Pekerja Sosial/Pendamping Rehabilitasi Sosial dalam penyelesaian masalah ABH
6. Pekerja Sosial/Pendamping Rehabilitasi Sosial melaksanakan assesment, pendampingan dan proses administratif terhadap Anak Berhadapan dengan Hukum (ABH) sampai dengan selesai dan memberikan laporan secara berkala kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial melalui Petugas Layanan Lanjutan

Waktu Penyelesaian



Dinas Sosial

Jl. Pengadilan No.64 Pasar Mulia Barat Kel. Pasar Krui Kec. Pesisir Tengah Kab. Pesisir Barat
34874 085228023936

dinsos.pesisirbaratkab.go.id

Pemerintah Kab. Pesisir Barat / Dinas Sosial

0

Pendampingan dilaksanakan sampai dengan kasus ABH selesai

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pelayanan Anak Berhadapan dengan Hukum (ABH)

Pengaduan Layanan



Dinas Sosial

Jl. Pengadilan No.64 Pasar Mulia Barat Kel. Pasar Krui Kec. Pesisir Tengah Kab. Pesisir Barat
34874 085228023936

dinsos.pesisirbaratkab.go.id

Pemerintah Kab. Pesisir Barat / Dinas Sosial

- a. Telpon/HP : 0852-2802-3936
- b. SMS gateway : 0852-2802-3936
- c. E-mail : dinsospesisirbarat@gmail.com
- d. SP4N-LAPOR! :

Webiste : lapor.go.id

SMS : 1708

E-mail : kontak@lapor.go.id

- e. Form Survey Kepuasan Masyarakat

Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah :

- a. Verifikasi aduan
- b. Mediasi
- c. Koordinasi dan cek lokasi
- d. Penyelesaian/Sanksi

SDM yang mengampu tugas penanganan aduan, kritik, dan masukan adalah :

1. Front Office SLRT
2. Back Office SLRT

Analisis Pelayanan Sosial