



**UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT
PELAYANAN TERPADU PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Kepala UPT P2TP2A

SOP Konselor Hukum

Nomor SOP	SOP.....
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2022
Revisi	-
Tanggal Revisi	2 Januari 2022
Tanggal Efektif	3 Januari 2022
Halaman	1 dari 2
Disahkan oleh	Kepala UPT P2TP2A <i>Faridah, S.KM., M.Adm.Kes</i> NIP. 197312211993032005
Nama SOP	Layanan Konseor Hukum

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga 2 Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak. 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah 4 Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Tata Kelola Unit Pelaksana Teknis Perlindungan Perempuan dan Anak 5 Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak. 6 Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 87 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan, Tugas Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.	1. Pendidikan S1 Hukum 2. Memiliki Sertifikat Pelatihan Pendampingan Kekerasan Perempuan dan Anak
Pengertian	Pendampingan hukum diberikan kepada perempuan dan anak korban kekerasan dalam penyelesaian masalah, khususnya proses hukum. Pada kasus-kasus pidana dilakukan pendampingan langsung sedangkan pada kasus perdata pendampingan dilakukan bersifat tidak langsung.
Proses Layanan	1. Memerintahkan Staf konselor Hukum untuk menerima klien dan memberi informasi hukum sesuai dengan pilihan pelayanan klien yang telah dipilihnya pada saat melakukan pengaduan 2. Menerima klien dan berkas kasus kemudian memperkenalkan identitas diri 3. Melakukan asesmen terkait kasus yang dialami. 4. Menganalisa kasus sesuai dasar hukum yang jelas 5. Klien diberi kesempatan untuk mengajukan pertanyaan atas kasus yang dialaminya 6. Menentukan pilihan bantuan hukum yang dibutuhkan 7. Mempersiapkan surat persetujuan dari Klien untuk mendapat pendampingan hukum melalui Surat Kuasa pendampingan, minta persetujuan Kepala UPT P2TP2A untuk menandatangani surat pendampingan 8 Mencatat semua hasil asesment hukum klien untuk selanjutnya diarsipkan

SOP Konselor Hukum

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala UPT P2TP2A	Konselor Hukum	Klien	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Staf konselor Hukum untuk menerima klien dan memberi informasi hukum sesuai dengan pilihan pelayanan klien yang telah dipilihnya pada saat melakukan pengaduan				Perintah lisan	1 Menit	Perintah	
2	Menerima klien dan berkas kasus kemudian memperkenalkan identitas diri				berkas kasus	2 Menit	Berkas kasus telah diterima konsultan hukum	
3	Melakukan asesmen terkait kasus yang dialami.				Berkas kasus	30 menit	Asesment	
4	Menganalisa kasus sesuai dasar hukum yang jelas				Berkas kasus	10 menit	Hasil asesment	
5	Klien diberi kesempatan untuk mengajukan pertanyaan atas kasus yang dialaminya				Berkas kasus	2 menit	Klien mengerti langkah kasus hukumnya	
6	Menentukan pilihan bantuan hukum yang dibutuhkan				Berkas kasus	5 menit	Klien menentukan pilihan hukum	
7	Mempersiapkan surat persetujuan dari Klien untuk mendapat pendampingan hukum melalui Surat Kuasa pendampingan, minta persetujuan Kepala UPT P2TP2A untuk menandatangani surat pendampingan				Surat kuasa pendampingan	5 menit	Surat kuasa yang telah ditandatangani oleh klien/pengantar	
8	Mencatat semua hasil asesment hukum klien untuk selanjutnya diarsipkan				Berkas kasus	5 menit	Arsip dokumen kasus	



 Kepala UPT P2TP2A

 Faridah, S.KM., M.Adm.Kes.

 NIP. 19731221 199303 2 005