

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Anak merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keberlangsungan hidup manusia keberlangsungan sebuah bangsa dan negara. Dengan melihat pada pentingnya peran Anak ini, konsitusi pun telah secara tegas mengatur mengenai hak Anak. Pasal 28B ayat (2) Undang-undang Dasar 1945 menyatakan bahwa negara menjamin setiap Anak berhak atas kelangsungan hidup, tumbuh dan berkembang serta berhak atas perlindungan dari kekerasan dan diskriminasi. Ketentuan ini jelas berlaku tanpa terkecuali termasuk bagi Anak-anak yang berkonflik dengan hukum.

Anak yang berkonflik dengan hukum adalah Anak yang telah berumur 12 (dua belas) tahun tetapi belum berumur 18 (delapan belas) tahun yang diduga melakukan tindak pidana. Terkait dengan tindak pidananya itu, Anak kemudian harus berhadapan dengan Sistem Peradilan Pidana Anak. Dalam Sistem Peradilan Pidana Anak, Pemasarakatan memiliki peranan penting yang sedikit berbeda dengan sistem peradilan pidana untuk orang dewasa. Pemasarakatan bukan hanya bagian penghujung dari Sistem Peradilan Pidana melainkan merupakan bagian integral yang tidak terpisahkan. Sistem Pemasarakatan berperan pada tahap pra adjudikasi, adjudikasi dan post adjudikasi. Perlindungan Anak tersebut dilakukan dengan mempertimbangkan kepentingan yang terbaik bagi Anak, di mana Anak adalah subjek dengan kebutuhan khusus dan berhak atas masa depan, sehingga menempatkan Anak kembali kepada keluarga dan masyarakatnya adalah hal yang sejalan dengan filosofi Sistem Pemasarakatan yang bertujuan untuk mengintegrasikan kembali pelaku kejahatan kepada masyarakat.

Saat ini, paradigma reintegrasi sosial dengan mengedepankan kepentingan terbaik Anak telah terakomodir dengan disahkannya Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 Tentang Sistem Peradilan Pidana Anak. Undang-undang ini menyatakan bahwa untuk menjaga harkat dan martabatnya, Anak berhak mendapatkan perlindungan khusus, terutama perlindungan hukum dalam sistem peradilan. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2012 tidak dapat dipungkiri telah semakin menegaskan bahwa penanganan perkara Anak memasuki babak baru pada kemajuan penanganan perkara Anak yang berorientasi pada penyelesaian secara adil dengan melibatkan pelaku, korban, keluarga korban/pelaku dan pihak lain yang terkait dengan menekankan kembali pada keadaan semula, dan bukan pembalasan. Babak baru yang kedua adalah adanya kewajiban untuk mengupayakan penyelesaian perkara Anak diluar proses formal ke proses non formal.

Perubahan mendasar penanganan perkara Anak dalam Undang-undang SPPA itulah yang kemudian memberi penguatan terhadap peran masyarakat yang harus berada dalam keseluruhan penanganan Anak yang berkonflik dengan hukum. Dalam Undang-undang SPPA mengamanatkan Balai Masyarakat (Bapas) melalui peran Pembimbing Masyarakat (PK) melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana disebutkan pada pasal 1 angka 24, Undang-undang No.11 Tahun 2012, tentang Sistem Peradilan Pidana Anak, yaitu : Penelitian Masyarakat, Pendampingan, Pembimbingan dan Pengawasan. Bapas merupakan salah unit kerja di Direktorat Jenderal Masyarakat yang terlibat dalam proses pembinaan terhadap semua Warga Binaan Masyarakat. Keberadaannya secara tegas diatur dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 tentang Masyarakat, bahwa Bapas ada di setiap ibukota kabupaten/kotamadya atau (jika dianggap perlu) pada tingkat kecamatan atau kota administratif dapat didirikan cabang Bapas. Begitupun dalam Undang-undang Nomor 11 tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidanan Anak juga menegaskan adanya kewajiban bagi pemerintah untuk membangun Bapas di kabupaten/kota, namun kenyataannya bapas, sejak diundangkannya tentang Masyarakat keberadaannya belum mampu menjadi unit yang mempengaruhi proses penegakan hukum. Padahal secara konsep dalam sistem Masyarakat, Bapas diharapkan mampu memberikan rekomendasi terhadap seorang yang sedang bermasalah dengan hukum agar aparat penegak hukum tidak salah menjatuhkan hukuman. Dengan melakukan pendampingan, pembimbingan dan pengawasan proses pembinaan, perbaikan diri dan reintegrasi ke lingkungan masyarakat, Bapas diharapkan memberikan perlindungan bagi masyarakat agar pelaku tidak mengulang lagi perbuatannya.

Penelitian Masyarakat (Litmas) adalah rangkaian kegiatan di tahap Pra adjudikasi, Adjudikasi, Post adjudikasi dan after care berupa pengumpulan data, analisa dan penilaian kebutuhan serta penilaian resiko serta solusi dan saran untuk kepentingan Anak dan klien Anak masyarakat yang hasilnya berupa dokumen penelitian. Dalam Undang-undang No. 11 Tahun 2012, hasil dari litmas merupakan dokumen yang wajib dipertimbangan sebelum hakim memberikan putusan perkara, sebaliknya jika hakim tidak mempertimbangkan hasil litmas maka putusan batal demi hukum. Sedangkan Pembimbing Masyarakat adalah pejabat fungsional penegak hukum yang melaksanakan penelitian masyarakat, pembimbingan, pengawasan, dan pendampingan terhadap Anak di dalam dan di luar proses peradilan pidana (Pasal 1 angka 13 Undang-undang No.11 Tahun 2012).

Selain Bapas juga adanya amanat pendirian Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) yang berfungsi sebagai tempat sementara bagi Anak yang berkonflik dengan hukum. Dalam menjalankan fungsinya ini LPAS wajib memberikan pelayanan, perawatan, pendidikan dan pelatihan, pembimbingan dan pendampingan bagi Anak. LPAS wajib

memastikan bahwa Anak yang berkonflik dengan hukum tidak terputus pendidikannya dan LPAS jugalah yang menjadi peletak dasar prinsip-prinsip pembinaan bagi Anak yang nantinya tetap harus menjalani pidana di Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA).

Dengan diberlakukannya Undang-undang SPPA ini, maka Pemasarakatan sekaligus juga dituntut untuk semakin mempersiapkan diri. Peran Bapas sebagai salah satu Unit Pelaksana Teknis Pemasarakatan menjadi sangat penting dalam mendorong penanganan perkara Anak melalui pendekatan keadilan restoratif dan diversifikasi. Keberadaan regulasi baru ini menuntut Instansi Pemasarakatan untuk mempersiapkan kebutuhan-kebutuhan terkait implementasi Undang-undang tersebut, baik dalam hal ketentuan operasional yang lebih rinci maupun dari segi perencanaan dan penganggaran, sumber daya manusia, maupun sarana dan prasarana.

Atas pertimbangan tersebut maka Instansi Pemasarakatan dianggap penting untuk menyusun sebuah Pedoman Perlakuan Anak di Balai Pemasarakatan sebagai langkah tindak lanjut internal pemasarakatan atas pengesahan Undang-undang SPPA.

## **B. Maksud dan Tujuan**

Maksud dari penyusunan pedoman perlakuan Anak di Bapas adalah sebagai petunjuk bagi Petugas Pemasarakatan di Bapas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Adapun tujuan yang diharapkan adalah sebagai berikut:

1. Terciptanya pemahaman yang sama terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Balai Pemasarakatan.
2. Terlaksananya tugas dan fungsi Balai Pemasarakatan sesuai dengan ketentuan.

## BAB II

### NORMA DAN DASAR HUKUM

Adapun dasar hukum dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Bapas adalah sebagai berikut;

#### A. Undang-Undang

1. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1979 tentang Kesejahteraan Anak
2. Undang-Undang No. 8 Tahun 1981 tentang KUHAP
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan
4. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1998 tentang Ratifikasi Konvensi menentang Penyiksaan dan Perlakuan/Hukuman yang Kejam, Tidak Manusiawi dan Merendahkan (OPCAT)
5. Undang-undang Nomor 20 Tahun 1999 tentang Ratifikasi Konvensi ILO 138 tentang Usia Minimum Untuk diperbolehkan bekerja
6. Undang-undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang HAM
7. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2000 tentang Ratifikasi Konvensi ILO 182 tentang Pelanggaran dan Tindakan Segera Penghapusan bentuk bentuk pekerjaan terburuk untuk Anak
8. Undang-undang Nomor 23 tahun 2002 tentang Perlindungan Anak
9. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
10. Undang-Undang No.2 Tahun 2002, tentang Kepolisian RI
11. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
12. Undang-undang Nomor 11 tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak

#### B. Peraturan Pemerintah

1. Peraturan Pemerintah No. 31 Tahun 1999 Tentang Pembinaan dan Pembimbingan.
2. Peraturan Pemerintah RI No. 31 tahun 1999, tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasarakatan.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 1999 Tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasarakatan.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 1999 Tentang Syarat-Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 1999 tentang Kerja Sama Penyelenggaraan Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan

Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3857).

6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1999 Tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 61 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4632).

### C. Peraturan Menteri

1. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor: M.02-PR.07.03 tahun 1987 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak.
2. Peraturan Pemerintah No. 31 Tahun 1999 Tentang Pembinaan dan Pembimbingan.
3. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 15 tahun 2010 tentang Pedoman Umum Penanganan Anak yang Berhadapan dengan Hukum
4. Keputusan Menteri Kehakiman Nomor M.01-PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemasyarakatan;
5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 15 tahun 2010 tentang Pedoman Umum Penanganan Anak yang Berhadapan dengan Hukum
6. Keputusan bersama Ketua MA RI, Jaksa Agung RI, Kepala Kepolisian Negara RI, Menteri Hukum dan HAM RI, Menteri Sosial RI dan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak RI Npmor : 166A/KMA/SKB/XII/2009, 148 A/A/JA/12/2009, B/45/12/2009, M.HH-08 HM.03.02 Tahun 2009,10/PRS-2/KPTS/2009, 02/Men.PP dan PA/XII/2009 Tentang Penanganan Anak yang berhadapan dengan hukum
7. Kesepakatan Bersama Antara Departemen Sosial Republik Indonesia, Departemen Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, Departemen Pendidikan Nasional Republik Indoensia, Departemen Kesehatan Republik Indonesia, Departemen Agama Republik Indonesia, Dan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Nomor : 12/PRS-2/KPTS/2009, M.HH.04.HM.03.02 Th. 2009, 11/XII/KB/2009, 1220/Menkes/SKB/XII/2009, 06/XII/2009, B/43/XII/2009 Tentang Perlindungan dan Rehabilitasi sosial Anak yang berhadapan dengan hukum

8. Petunjuk Teknis Menteri Kehakiman RI Nomor : E.40-PR.05.03 Tahun 1987 tentang Bimbingan Klien Anak Pemasyarakatan
9. Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor E.22.PR.08.03 Tahun 2001 Tentang Prosedur Tetap Pelaksanaan Tugas Pemasyarakatan.

### BAB III

#### PENGERTIAN UMUM

Pengertian ini berisikan seluruh istilah yang digunakan dalam pedoman ini. Uraian definisi operasional dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Balai Pemasyarakatan yang selanjutnya disebut Bapas adalah unit pelaksana teknis pemasyarakatan yang melaksanakan tugas dan fungsi penelitian kemasyarakatan, pembimbingan, pengawasan, dan pendampingan.
2. Bapas setempat adalah Bapas yang wilayah kerjanya meliputi kepolisian, LPAS dan LPKA yang menjadi tanggung jawab dan kewenangannya.
3. Keadilan Restoratif adalah penyelesaian perkara tindak pidana dengan melibatkan pelaku, korban, keluarga pelaku/korban, dan pihak lain yang terkait untuk bersama-sama mencari penyelesaian yang adil dengan menekankan pemulihan kembali pada keadaan semula, dan bukan pembalasan.
4. Anak yang Berhadapan dengan Hukum adalah Anak yang berkonflik dengan hukum, Anak yang menjadi korban tindak pidana, dan Anak yang menjadi saksi tindak pidana.
5. Anak yang Berkonflik dengan Hukum yang selanjutnya disebut Anak adalah Anak yang telah berumur 12 (dua belas) tahun, tetapi belum berumur 18 (delapan belas) tahun yang diduga melakukan tindak pidana.
6. Diversi adalah pengalihan penyelesaian perkara Anak dari proses peradilan pidana ke proses di luar peradilan pidana.
7. Pembimbing Kemasyarakatan adalah pejabat fungsional penegak hukum yang melaksanakan penelitian kemasyarakatan, pembimbingan, pengawasan, dan pendampingan terhadap Anak di dalam dan di luar proses peradilan pidana;
8. Wali adalah orang atau badan yang dalam kenyataannya menjalankan kekuasaan asuh sebagai orang tua terhadap Anak.
9. Pendamping adalah orang yang dipercaya oleh Anak untuk mendampingi selama proses peradilan pidana berlangsung.
10. Klien Anak adalah Anak yang berada di dalam pelayanan, pembimbingan, pengawasan, dan pendampingan Pembimbing Kemasyarakatan.
11. Pengentasan Anak adalah segala kegiatan yang dilaksanakan untuk memberikan dukungan pada proses tumbuh kembang Anak yang menitikberatkan pada pendidikan.
12. Pembimbingan Klien Anak Pemasyarakatan adalah segala kegiatan yang dilakukan untuk memberikan bantuan dan tuntunan kepada Klien Anak Pemasyarakatan melalui proses pendampingan, bimbingan dan pengawasan baik pada tahap pra adjudikasi, adjudikasi maupun post adjudikasi.

13. Pra adjudikasi adalah tahapan dalam proses peradilan yang meliputi penyidikan dan pra penuntutan.
14. Adjudikasi adalah tahapan dalam proses peradilan pada saat pemeriksaan di sidang pengadilan.
15. Post adjudikasi adalah tahapan akhir dalam proses peradilan yang berupa pelaksanaan pidana.
16. After care adalah bimbingan lanjutan yang diberikan kepada Warga Binaan Pemasyarakatan yang selesai menjalani pembinaan dan/atau pembimbingan sesuai dengan kebutuhan.
17. Pembimbing Kemasyarakatan adalah pejabat fungsional penegak hukum yang melaksAnakan penelitian kemasyarakatan, pendampingan, pembimbingan, dan pengawasan terhadap Warga Binaan Pemasyarakatan di dalam dan di luar proses peradilan pidana.
18. Penelitian Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Litmas adalah kegiatan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data yang dilakukan secara sistematis dan objektif dalam rangka penilaian untuk kepentingan klasifikasi, pelayanan, pembinaan, pembimbingan, pemberian hak-hak kepada warga binaan pemasyarakatan dan penanganan Anak serta sebagai dasar pertimbangan penyidik, penuntut umum dan hakim dalam penyelesaian perkara yang bersifat independen.
19. Pendampingan adalah suatu proses pemberian bantuan/pertolongan terhadap klien Anak untuk mengatasi masalahnya dengan tidak melakukan intervensi/tindakan secara langsung kepada klien Anak tetapi lebih kepada peran inisiator, koordinator, fasilitator, mediator untuk diversi atau lainnya.
20. Asimilasi adalah proses pembinaan Narapidana dan Anak Didik Pemasyarakatan yang dilaksAnakan dengan membaurkan Narapidana dan Anak Didik Pemasyarakatan dalam kehidupan masyarakat
21. Pembebasan bersyarat adalah proses pembinaan Narapidana di luar LAPAS setelah menjalani sekurang-kurangnya 2/3 (dua pertiga) masa hukuman pidananya minimal 9 (sembilan) bulan.
22. Cuti menjelang bebas Bentuk pembinaan narapidana dan Anak didik pemasyarakatan yang telah menjalani 2/3 (dua pertiga) masa pidana sekurang-kurangnya telah menjalani 9 (sembilan) bulan dan berkelakuan baik dengan lama cuti sama dengan remisi terakhir yang diterimanya paling lama 6 (enam) bulan.
23. Cuti mengunjungi keluarga adalah bentuk pembinaan Narapidana dan Anak Didik Pemasyarakatan berupa pemberian kesempatan berkumpul bersama keluarga di tempat kediaman keluarganya setelah memenuhi syarat yang telah ditentukan.



## BAB IV

### PERLAKUAN ANAK DI BALAI PEMASYARAKATAN (BAPAS)

#### A. Umum

##### 1. Asas

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Pembimbing Kemasyarakatan wajib mengedepankan asas Sistem Peradilan Pidana Anak yang meliputi:

- a. Perlindungan
- b. Keadilan
- c. Non diskriminasi
- d. Kepentingan terbaik Anak
- e. Penghargaan terhadap pendapat Anak
- f. Kelangsungan hidup dan tumbuh kembang Anak
- g. Pembinaan dan pembimbingan Anak
- h. Proporsional
- i. Perampasan kemerdekaan dan pemidanaan sebagai upaya terakhir, an
- j. Penghindaran pembalasan

##### 2. Hak Anak

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya PK juga wajib memperhatikan hak Setiap Anak dalam proses peradilan pidana yang meliputi :

- a. Dipperlakukan secara manusiawi dengan memperhatikan kebutuhan sesuai dengan umurnya
- b. Dipisahkan dari orang dewasa
- c. Memperoleh bantuan hukum dan bantuan lain secara efektif
- d. Melakukan kegiatan rekreasional
- e. Bebas dari penyiksaan, penghukuman atau perlakuan lain yang kejam, tidak manusiawi, serta merendahkan derajat dan martabatnya
- f. Tidak dijatuhi pidana mati atau pidana seumur hidup
- g. Tidak ditangkap, ditahan atau dipenjara kecuali sebagai upaya terakhir dan dalam waktu yang paling singkat
- h. Memperoleh keadilan di muka pengadilan Anak yang objektif, tidak memihak, dan dalam sidang yang tertutup untuk umum
- i. Tidak dipublikasikan identitasnya
- j. Memperoleh pendampingan orang tua/wali dan orang yang dipercaya oleh Anak
- k. Memperoleh advokasi sosial
- l. Memperoleh kehidupan pribadi

- m. Memperoleh aksesibilitas, terutama bagi Anak cacat
- n. Memperoleh pendidikan
- o. Memperoleh pelayanan kesehatan
- p. Memperoleh hak lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan

## **B. Teknis Perlakuan Anak di Bapas**

### **1. Registrasi**

Registrasi merupakan salah satu upaya untuk mewujudkan tertib administrasi, sekaligus sebagai tahap awal dalam proses pemberian pelayanan oleh Bapas terhadap klien Anak. Tahap ini wajib dilaksanakan untuk menentukan keabsahan Anak mendapatkan pelayanan sehingga pelaksanaan hak dan kewajiban masing-masing pihak dapat dipertanggungjawabkan.

- a. Proses registrasi surat permohonan litmas dari Kepolisian
  - 1) Petugas piket menerima surat permohonan
  - 2) Petugas piket menyerahkan surat ke Tata Usaha.
  - 3) Tata Usaha menyerahkan kepada Kabapas untuk disposisi
  - 4) Kabapas mendisposisi surat ke Kasi/Kasubsi BKA
  - 5) Kasi/Kasubsi BKA mendisposisi surat kepada petugas yang ditunjuk
  - 6) Petugas yang ditunjuk melakukan pencatatan di dalam buku register sesuai dengan ketentuan.
- b. Proses registrasi penerimaan klien Anak bimbingan
  - 1) Penerimaan
    - a) Penerimaan klien Anak yang selanjutnya didasarkan pada dokumen yang sah yang setidaknya-tidaknya terdiri atas :
      - (1) Surat pengantar dari instansi yang menyerahkan klien Anak
      - (2) Surat Keputusan tentang status klien Anak ( PB/CB/CMB/Penetapan Pengadilan/Putusan Pengadilan, dan lain-lain)
    - b) Penerimaan dilakukan oleh petugas yang ditunjuk.
    - c) Petugas yang ditunjuk segera meneliti sah tidaknya surat-surat dan mencocokkan dengan identitas yang tercantum dalam surat tersebut.
    - d) Petugas yang ditunjuk mengantar klien Anak berikut dokumen kepada petugas pendaftaran.
  - 2) Pendaftaran
    - a) Petugas pendaftaran meneliti keabsahan dokumen klien Anak.

- b) Proses serah terima klien Anak dituangkan dalam berita acara serah terima yang ditanda tangani oleh masing-masing pihak dan diketahui oleh Kabapas atau pejabat yang ditunjuk.
- c) Petugas mencatat identitas dan surat-surat dalam buku register sesuai dengan status klien Anak yang bersangkutan.
- d) Petugas mencatat data pada kartu bimbingan klein.
- e) Petugas mengambil foto klien Anak dan menempelkan pada kartu bimbingan dan buku register.
- f) Petugas mengambil sidik jari dengan menggunakan kartu daktiloskopi.

c. Buku Register Klien Anak

Buku register adalah buku yang digunakan untuk mencatat dan mengidentifikasi Anak sesuai dengan format yang berlaku. Buku register dimaksud terdiri atas :

1) Buku Register litmas Anak

Buku register yang digunakan untuk mencatat permintaan litmas dari pihak kepolisian untuk penanganan perkara Anak

2) Buku Register Diversi

Buku register yang digunakan untuk mencatat identitas Anak yang perkaranya berhasil diselesaikan melalui diversi, baik di tingkat penyidikan/ penuntutan/pengadilan

3) Buku Register Pendampingan

Buku register yang digunakan untuk mencatat identitas Anak yang diberi pendampingan, baik dalam proses pra adjudikasi, djudikasi, maupun pos adjudikasi.

4) Buku Register Pembimbingan

Buku register yang digunakan untuk mencatat identitas Anak yang diberi bimbingan berdasarkan kesepakatan diversi.

5) Buku Register Pengawasan Diversi

Buku register yang digunakan untuk mencatat identitas Anak yang diberi pengawasan berdasarkan kesepakatan diversi.

6) Buku Register Tindakan

Buku register yang digunakan untuk mencatat identitas Anak yang diputus tindakan oleh hakim.

7) Buku Register Pidana Dengan Syarat

Buku register yang digunakan untuk mencatat identitas Anak yang diputus pidana dengan syarat oleh hakim.

8) Buku Register Pidana Peringatan

Buku register yang digunakan untuk mencatat identitas Anak yang diputus pidana peringatan oleh hakim.

9) Buku Register Pembinaan Dalam Lembaga

Buku register yang digunakan untuk mencatat identitas Anak yang diputus pembinaan dalam lembaga oleh hakim.

10) Buku Register Pidana Pelatihan Kerja

Buku register yang digunakan untuk mencatat identitas Anak yang diputus pidana pelatihan kerja oleh hakim.

11) Buku Register Hasil Keputusan Terhadap Anak Belum Berumur 12 Tahun

Buku register yang digunakan untuk mencatat identitas Anak yang berumur dibawah 12 tahun.

12) Buku Register Program Pelayanan Anak Di LPAS

Buku register yang digunakan untuk mencatat permintaan litmas Anak yang ditempatkan di LPAS.

13) Buku Register Pengawasan Program Di LPAS

Buku register yang digunakan untuk mencatat identitas Anak di LPAS.

14) Buku Register Litmas Pembinaan Awal

Buku register yang digunakan untuk mencatat identitas Anak yang di litmas untuk pembinaan awal.

15) Buku Register Pengawasan Di LPKA

Buku register yang digunakan untuk mencatat identitas Anak di LPKA.

16) Buku Register Litmas Program Asimilasi

Buku register yang digunakan untuk mencatat permintaan litmas anak untuk program asimilasi (CMK, sekolah, latihan kerja dll).

17) Buku Register Litmas Program Re-Integrasi

Buku register yang digunakan untuk mencatat permintaan litmas anak untuk program re- integrasi (PB,CMB,CB ).

18) Buku Register Pidana Penjara

Buku register yang digunakan untuk mencatat identitas Anak yang di putus pidana penjara oleh hakim.

19) Buku Register Permintaan Litmas Mutasi Anak Ke Dewasa

Buku register yang digunakan untuk mencatat identitas Anak yang di mutasi ke dewasa.

20) Buku Register Pembimbingan CB

Buku register yang digunakan untuk mencatat identitas Anak yang mendapatkan program bimbingan CB.

## 21) Buku Register Pembimbingan CMB

Buku register yang digunakan untuk mencatat identitas Anak yang mendapatkan program bimbingan CMB.

## 22) Buku Register Pembimbingan PB

Buku register yang digunakan untuk mencatat identitas Anak yang mendapatkan program bimbingan PB.

23) Buku Register Pembimbingan *After Care*

Buku register yang digunakan untuk mencatat identitas Anak yang mendapatkan program bimbingan lanjutan atas permintaan sendiri setelah masa pembimbingannya berakhir berdasarkan surat keputusan yang sah.

## d. Buku bantu registrasi

## 1) Buku Klaper :

Buku yang mencatat data dan informasi anak berdasarkan abjad.

## 2) Buku Pengakhiran Bimbingan:

Buku yang mencatat data klien yang berakhir pembimbingan.

## 3) Buku Jurnal harian:

Buku yang mencatat laporan keadaan jumlah (tambah/kurang) klien setiap hari.

## 4) Buku tahapan pembimbingan:

Buku yang mencatat proses pembimbingan klien berdasarkan pentahapan.

**2. Penelitian Kemasyarakatan (Litmas) Anak****a. Penerimaan permohonan Litmas Peradilan Pidana Anak**

- 1) Petugas piket menerima surat permohonan dan mencatat di dalam Buku Piket.
- 2) Petugas piket menyerahkan surat permohonan ke petugas Tata Usaha
- 3) Petugas Tata Usaha menyerahkan surat permohonan kepada Kabapas untuk didisposisi
- 4) Kabapas mendisposisi surat permohonan
- 5) Kabapas menyerahkan surat permohonan yang telah didisposisi kepada Kasi/Kasubsi BKA.

**b. Penunjukan PK**

- 1) Kasi/Kasubsi BKA menerima surat permohonan yang telah disposisi oleh Kabapas.
- 2) Kasi/Kasubsi BKA membaca dan menelaah disposisi KaBapas.
- 3) Kasi/Kasubsi BKA melihat papan dan buku kontrol penugasan PK

- 4) Kasi/Kasubsi menunjuk PK yang akan melaksanakan litmas dan dicatat dalam buku ekspedisi.
  - 5) Penunjukan PK dicatat dalam papan dan buku control.
- PK yang ditunjuk sedapat mungkin melaksanakan litmas mulai dari awal sampai dengan berakhirnya proses penanganan perkara Anak.

### c. Jenis litmas

#### 1) Litmas Peradilan Pidana Anak

Litmas dilaksanakan atas perintah Kepala Bapas berdasarkan permintaan dari Penyidik untuk memenuhi syarat formal dalam penyelesaian perkara Anak yang telah berusia 12 tahun dan belum mencapai usia 18 tahun.

Prosedur dan mekanisme kerjanya adalah sebagai berikut :

- a) Menyusun rencana litmas (menyiapkan surat tugas, menyiapkan instrument, melakukan koordinasi dengan pihak terkait, dll).
- b) Menetapkan masalah dan tujuan litmas.
- c) Mengumpulkan data dan informasi (observasi, wawancara, study literatur dll).
- d) Melaksanakan analisa dan menginterpretasikan data (pemilahan data yang relevan, membandingkan antara data dan fakta dengan teori dan/atau membandingkan dengan aspek yuridis).
- e) Melakukan Asesmen Resiko dan kebutuhan anak
- f) Merumuskan kesimpulan dan rekomendasi litmas dengan mempertimbangkan hasil asesmen resiko.
- g) Menyiapkan bahan sidang TPP berdasarkan hasil litmas
- h) Menyampaikan hasil litmas dalam sidang TPP.
- i) Menyusun laporan litmas.
- j) Mengirimkan laporan litmas kepada Penyidik.

Dalam hal perkara Anak memenuhi syarat diversi, maka laporan litmas dipergunakan dalam musyawarah sebagai upaya diversi pada tingkat penyidikan.

Prosedur dan mekanisme kerja yang harus dilaksanakan adalah sebagai berikut :

- a) PK menerima informasi resmi dari Penyidik tentang pelaksanaan musyawarah.
- b) PK hadir dan berperan aktif dalam kegiatan musyawarah dengan mengacu kepada laporan litmas.
- c) PK membuat "Risalah Musyawarah Tingkat Penyidikan".

- d) PK mengirimkan/menyerahkan “Risalah Musyawarah Tingkat Penyidikan” kepada Penyidik.

Dalam hal upaya diversi di tingkat penyidikan tidak mencapai kesepakatan, maka upaya diversi dilaksanakan lebih lanjut di tingkat penuntutan.

Prosedur dan mekanisme kerja yang harus dilaksanakan adalah sebagai berikut :

- a) PK menerima informasi resmi dari Penuntut Umum tentang pelaksanaan musyawarah
- b) PK hadir dan berperan aktif dalam kegiatan musyawarah dengan mengacu kepada laporan litmas sebelumnya dan “Risalah Musyawarah Tingkat Penyidikan”.
- c) PK membuat “Risalah Musyawarah Tingkat Penuntutan” .
- d) PK mengirimkan/menyerahkan “Risalah Musyawarah Tingkat Penuntutan” kepada Penuntut Umum.

Dalam hal upaya diversi di tingkat penuntutan tidak mencapai kesepakatan, maka upaya diversi dilaksanakan lebih lanjut di tingkat pemeriksaan perkara Anak di pengadilan negeri.

Prosedur dan mekanisme kerja yang harus dilaksanakan adalah sebagai berikut :

- a) PK menerima informasi resmi dari Hakim tentang pelaksanaan musyawarah.
- b) PK hadir dan berperan aktif dalam kegiatan musyawarah dengan mengacu kepada laporan litmas sebelumnya, “Risalah Musyawarah Tingkat Penyidikan” dan “Risalah Musyawarah Tingkat Penuntutan”.
- c) PK membuat “Risalah Musyawarah Tingkat Pemeriksaan Perkara Anak di Pengadilan Negeri”.
- d) PK mengirimkan/menyerahkan “Risalah Musyawarah Tingkat Pemeriksaan Perkara Anak di Pengadilan Negeri” kepada Hakim.

Dalam hal upaya diversi di tingkat pemeriksaan perkara Anak di pengadilan negeri tidak mencapai kesepakatan, maka perkara Anak diselesaikan secara formal melalui sidang pengadilan.

Prosedur dan mekanisme kerja yang harus dilaksanakan adalah sebagai berikut :

- a) PK menerima informasi resmi tentang pelaksanaan sidang pengadilan.
- b) PK mendampingi Anak dan berperan aktif dalam proses persidangan Anak untuk menyampaikan rekomendasi kepada Hakim tentang putusan terbaik bagi Anak dengan mengacu kepada laporan litmas sebelumnya

dan “Risalah Musyawarah Tingkat Penyidikan”, “Risalah Musyawarah Tingkat Penuntutan”, dan “Risalah Musyawarah Tingkat Pemeriksaan Perkara Anak di Pengadilan Negeri”.

- c) PK membuat laporan pendampingan sidang pengadilan Anak.
- d) PK menyampaikan/menyerahkan laporan pendampingan sidang pengadilan Anak kepada Kepala Bapas.

Dalam hal perkara Anak tidak memenuhi syarat diversi, maka laporan litmas dipergunakan untuk proses hukum lebih lanjut.

## 2) Litmas Terhadap Anak berusia belum 12 tahun yang melakukan tindak pidana

Litmas dilaksanakan atas perintah Kepala Bapas berdasarkan permintaan Penyidik. Laporan litmas digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan yang dilakukan secara bersama dengan Penyidik dan Pekerja Sosial Profesional untuk menyelesaikan perkara Anak yang berusia belum 12 tahun.

Prosedur dan mekanisme kerja yang harus dilaksanakan adalah sebagai berikut :

- a) Menyusun rencana litmas (menyiapkan surat tugas, menyiapkan instrumen, melakukan koordinasi dengan pihak terkait, dll).
- b) Menetapkan masalah dan tujuan litmas.
- c) Mengumpulkan data dan informasi (observasi, wawancara, *study literature*, dll)
- d) Melaksanakan analisa dan menginterpretasikan data (pemilahan data yang relevan, membandingkan antara data dan fakta dengan teori dan/atau membandingkan dengan aspek yuridis).
- e) Melakukan assesmen resiko dan kebutuhan anak.
- f) Merumuskan kesimpulan dan rekomendasi litmas dengan mempertimbangkan hasil asesmen resiko dan asesmen kebutuhan.
- g) Menyiapkan bahan sidang TPP berdasarkan hasil litmas.
- h) Menyampaikan hasil litmas dalam sidang TPP.
- i) Menyusun laporan litmas.
- j) Mengirimkan laporan litmas kepada pihak Kepolisian.



### 3) Litmas program pelayanan di LPAS

Litmas untuk program pelayanan dilaksanakan berdasarkan hasil koordinasi Kepala Bapas dengan Kepala LPAS untuk merekomendasikan jenis program pelayanan yang dibutuhkan oleh Anak selama ditempatkan di LPAS.

Prosedur dan mekanisme kerja yang harus dilaksanakan adalah sebagai berikut :

- a) Kepala Bapas koordinasi dengan Kepala LPAS tentang informasi/data WBP yang akan diberikan program pembinaan dalam.
- b) Mengolah informasi/data WBP yang didapat dari hasil koordinasi.
- c) Penunjukan PK, sedapat mungkin ditunjuk PK yang menangani Anak pada tahap sebelumnya.
- d) Menyusun rencana litmas (menyiapkan surat tugas, menyiapkan instrumen, melakukan koordinasi dengan pihak terkait, dll)
- e) Menetapkan masalah dan tujuan litmas.
- f) Mengumpulkan data dan informasi (observasi, wawancara, study literature, dll).
- g) Mempelajari laporan litmas sebelumnya, hasil asesmen resiko dan kebutuhan anak, serta data dan informasi terbaru (termasuk program pelayanan yang tersedia di LPAS).
- h) Melakukan analisa dan menginterpretasikan data (pemilahan data yang relevan, membandingkan antara data dan fakta dengan teori dan/atau membandingkan dengan aspek yuridis).
- i) Merumuskan kesimpulan dan rekomendasi program pelayanan.
- j) Menyiapkan bahan sidang TPP berdasarkan hasil litmas.
- k) Menyampaikan hasil litmas dalam sidang TPP.
- l) Menyusun laporan litmas dengan mengacu dari laporan litmas sebelumnya.
- m) Mengirimkan laporan litmas kepada pihak LPAS.

### 4) Litmas untuk program Pembinaan di LPKA.

#### a) Litmas Pembinaan Awal

Litmas pembinaan awal dilaksanakan berdasarkan hasil koordinasi antara Kepala Bapas dengan Kepala LPKA untuk merekomendasikan jenis program pembinaan awal yang dibutuhkan Anak selama menjalani masa pembinaan di LPKA.

Prosedur dan mekanisme kerja yang harus dilaksanakan adalah sebagai berikut :

- Kepala Bapas koordinasi dengan Kepala LPKA tentang informasi/data tentang Anak yang akan diberikan program pembinaan awal.
- Mengolah informasi/ data WBP yang didapat dari hasil koordinasi.
- Penunjukan PK, sedapat mungkin ditunjuk PK yang menangani Anak pada tahap sebelumnya.
- Menyusun rencana Litmas (menyiapkan surat tugas, menyiapkan instrument, melakukan koordinasi dengan pihak terkait, dll).
- Menetapkan masalah dan tujuan litmas.
- Mengumpulkan data dan informasi (observasi, wawancara, study literature, dll).
- Mempelajari laporan litmas sebelumnya, hasil asesmen resiko dan asesmen kebutuhan, serta data dan informasi terbaru (termasuk program pembinaan yang tersedia di LPKA).
- Melakukan analisa dan menginterpretasikan data (pemilahan data yang relevan, membandingkan antara data dan fakta dengan teori dan/atau membandingkan dengan aspek yuridis).
- Merumuskan kesimpulan dan rekomendasi program pelayanan.
- Menyiapkan bahan sidang TPP berdasarkan hasil litmas.
- Menyampaikan hasil litmas dalam sidang TPP.
- Menyusun laporan litmas dengan mengacu dari laporan litmas sebelumnya.
- Mengirimkan laporan litmas kepada pihak LPKA.

b) Litmas Asimilasi

Litmas Asimilasi dilaksanakan berdasarkan hasil koordinasi antara Kepala Bapas dengan Kepala LPKA sebagai bahan rekomendasi kepada pihak LPKA untuk program asimilasi ( latihan keterampilan pada pihak ke 3, sekolah, latihan keterampilan disekitar lingkungan luar LPKA) kepada Anak.

Prosedur dan mekanisme kerja yang harus dilaksanakan adalah sebagai berikut :

- Kepala Bapas koordinasi dengan Kepala LPKA tentang informasi/data tentang Anak yang akan diberikan program Asimilasi.
- Mengolah informasi/data Anak yang didapat dari hasil koordinasi.
- Penunjukan PK, sedapat mungkin ditunjuk PK yang menangani Anak pada tahap sebelumnya.

- Menyusun rencana Litmas (menyiapkan surat tugas, menyiapkan instrumen, melakukan koordinasi dengan pihak terkait, dll).
- Menetapkan masalah dan tujuan litmas.
- Mengumpulkan data dan informasi (observasi, wawancara, study literature, dll).
- Mempelajari laporan litmas sebelumnya, hasil asesmen resiko dan asesmen kebutuhan, serta data dan informasi terbaru (termasuk program pembinaan yang tersedia di LPKA).
- Melakukan analisa dan menginterpretasikan data (pemilahan data yang relevan, membandingkan antara data dan fakta dengan teori dan/atau membandingkan dengan aspek yuridis).
- Merumuskan kesimpulan dan rekomendasi program pelayanan.
- Menyiapkan bahan sidang TPP berdasarkan hasil litmas.
- Menyampaikan hasil litmas dalam sidang TPP.
- Menyusun laporan litmas dengan mengacu dari laporan litmas sebelumnya.
- Mengirimkan laporan litmas kepada pihak LPKA.

c) Litmas program reintegrasi (PB / CMB / CB)

Litmas program reintegrasi dilaksanakan berdasarkan hasil koordinasi antara Kepala Bapas dengan Kepala LPKA sebagai bahan rekomendasi untuk program reintegrasi kepada Anak.

Prosedur dan mekanisme kerja yang harus dilaksanakan adalah sebagai berikut :

- Kepala Bapas koordinasi dengan Kepala LPKA tentang informasi/data tentang Anak yang akan diberikan program reintegrasi.
- Mengolah informasi/data Anak yang didapat dari hasil koordinasi.
- Penunjukan PK, sedapat mungkin ditunjuk PK yang menangani Anak pada tahap sebelumnya.
- Menyusun rencana litmas (menyiapkan surat tugas, menyiapkan instrumen, melakukan koordinasi dengan pihak terkait, dll)
- Menetapkan masalah dan tujuan litmas.
- Mengumpulkan data dan informasi (observasi, wawancara, study literature, dll).
- Mempelajari laporan litmas sebelumnya, hasil asesmen resiko dan asesmen kebutuhan, serta data dan informasi terbaru.

- Melakukan analisa dan menginterpretasikan data (pemilahan data yang relevan, membandingkan antara data dan fakta dengan teori dan/atau membandingkan dengan aspek yuridis).
- Merumuskan kesimpulan dan rekomendasi program pelayanan
- Menyiapkan bahan sidang TPP berdasarkan hasil litmas.
- Menyampaikan hasil litmas dalam sidang TPP.
- Menyusun laporan litmas dengan mengacu kepada laporan litmas sebelumnya.
- Mengirimkan laporan litmas kepada pihak LPKA.

d) Litmas untuk pemenuhan hak-hak Lainnya

Litmas untuk pemenuhan hak-hak Lainnya dilaksanakan berdasarkan permohonan dari Kepala LPKA sebagai bahan rekomendasi kepada pihak LPKA yang akan memberikan hak-hak lainnya kepada Anak seperti permohonan pindah LPKA, permohonan grasi, program CB bagi Anak yang tidak mempunyai keluarga, dan lain lain.

Prosedur dan mekanisme kerja yang harus dilaksanakan adalah sebagai berikut :

- Menyusun rencana litmas (menyiapkan surat tugas, menyiapkan instrument, melakukan koordinasi dengan pihak terkait, dll).
- Menetapkan masalah dan tujuan litmas.
- Mengumpulkan data dan informasi (observasi, wawancara, study literature, dll).
- Mempelajari laporan litmas sebelumnya, hasil asesmen resiko dan asesmen kebutuhan, serta data dan informasi terbaru.
- Melakukan analisa dan menginterpretasikan data (pemilahan data yang relevan, membandingkan antara data dan fakta dengan teori dan/atau membandingkan dengan aspek yuridis).
- Merumuskan kesimpulan dan rekomendasi tentang pemenuhan hak yang dibutuhkan.
- Menyiapkan bahan sidang TPP berdasarkan hasil litmas.
- Menyampaikan hasil litmas dalam sidang TPP.
- Menyusun laporan litmas dengan mengacu kepada laporan litmas sebelumnya.
- Mengirimkan laporan litmas kepada pihak LPKA.

#### 5) Litmas Program Pembimbingan

Litmas program pembimbingan dilaksanakan atas perintah Kepala Bapas terhadap Anak yang secara sah telah diserahterimakan dari pihak lain untuk mengikuti bimbingan.

Prosedur dan mekanisme kerja yang harus dilaksanakan adalah sebagai berikut :

- a) Menyusun rencana litmas (menyiapkan surat tugas, menyiapkan instrumen, melakukan koordinasi dengan pihak terkait, dll).
- b) Menetapkan masalah dan tujuan litmas.
- c) Mengumpulkan data dan informasi (observasi, wawancara, study literature, dll).
- d) Mempelajari laporan litmas sebelumnya, hasil asesmen resiko dan asesmen kebutuhan, serta data dan informasi terbaru.
- e) Melakukan analisa dan menginterpretasikan data (pemilahan data yang relevan, membandingkan antara data dan fakta dengan teori dan/atau membandingkan dengan aspek yuridis).
- f) Merumuskan kesimpulan dan rekomendasi program pembimbingan.
- g) Menyiapkan bahan sidang TPP berdasarkan hasil litmas.
- h) Menyampaikan hasil litmas dalam sidang TPP.
- i) Menyusun laporan litmas dengan mengacu kepada laporan litmas sebelumnya.
- j) Menyampaikan hasil rekomendasi program pembimbingan kepada Kepala bapas.

#### d. Litmas permintaan antar Bapas

Dalam hal orang tua/penanggung jawab klien berada di luar wilayah kerja Bapas setempat

- a) Bapas setempat menerima permintaan litmas dari pihak kepolisian atau hasil koordinasi antara Bapas setempat dengan pihak LPAS/LPKA yang menjadi bagian dari wilayah kerjanya terkait dengan pelaksanaan litmas.
- b) Bapas setempat memproses surat permintaan litmas dari kepolisian atau hasil koordinasi antara Bapas setempat dengan pihak LPAS/LPKA terkait dengan pelaksanaan litmas.
- c) Bapas setempat menunjuk PK yang akan ditugaskan untuk melaksanakan litmas.
- d) PK melaksanakan litmas dengan sumber data / informasi dari klien dan pihak terkait lainnya yang berada di wilayah kerja Bapas setempat.

- e) PK membuat laporan litmas awal (belum lengkap) sesuai format berdasarkan data / informasi yang diperolehnya
- f) Bapas setempat mengirimkan surat permohonan penyelesaian litmas kepada Bapas yang keberadaan diwilayah tempat tinggal orang tua/penanggung jawab klien dengan melampirkan laporan litmas awal.
- g) Bapas yang berada diwilayah orang tua/penanggung jawab klien memproses surat permohonan.
- h) Kabapas atau pejabat yang memiliki kewenangannya menunjuk PK untuk menyelesaikan laporan Litmas.
- i) PK melaksanakan litmas untuk melengkapi laporan litmas awal dengan mengumpulkan data / informasi yang bersumber dari semua pihak terkait yang berada di wilayah kerjanya.
- j) PK melakukan analisa dan menginterpretasikan data (pemilahan data yang relevan, membandingkan antara data dan fakta dengan teori dan/atau membandingkan dengan aspek yuridis).
- k) PK merumuskan kesimpulan dan rekomendasi untuk bahan sidang TPP.
- l) PK menyampaikan hasil litmas dalam sidang TPP.
- m) PK menyusun laporan litmas dengan mengacu kepada laporan litmas sebelumnya.
- n) Bapas mengirimkan laporan litmas kepada pihak kepolisian / LPAS / LPKA, dengan tembusan kepada Bapas yang meminta laporan Litmas.

### 3. Pendampingan

Kata pendampingan menurut *Kamus Besar Bahasa Indonesia* bermakna 'perbuatan mendampingi atau mendampingi'. Dalam konteks pelaksanaan tugas PK, pendampingan dapat diartikan sebagai peran pembimbing kemasyarakatan untuk mendampingi klien Anak dalam menghadapi permasalahan. Pendampingan merupakan suatu proses pemberian bantuan/pertolongan terhadap klien Anak untuk mengatasi masalahnya dengan tidak melakukan intervensi/tindakan secara langsung kepada klien Anak tetapi lebih kepada peran inisiator, koordinator, fasilitator, mediator untuk diversifikasi atau lainnya. Inti dari kegiatan pendampingan adalah membantu solusi pemecahan masalah mencari akses layanan klien Anak dan memastikan pemenuhan hak-hak klien Anak.

#### a. Jenis Pendampingan:

Pendampingan dilakukan kepada Anak sejak tahap pra adjudikasi hingga post adjudikasi. Jenis pendampingan bagi Anak yaitu:

- 1) Pendampingan di Kepolisian untuk Anak pada saat pemeriksaan awal

- 2) Pendampingan untuk Anak usia dibawah 12 tahun pada saat pemeriksaan awal
- 3) Pendampingan diversifikasi di Kepolisian
- 4) Pendampingan di Kejaksaan pada saat pelimpahan berkas dari kepolisian
- 5) Pendampingan diversifikasi di Kejaksaan
- 6) Pendampingan di pengadilan pada saat pelimpahan berkas dari kejaksaan
- 7) Pendampingan diversifikasi di Pengadilan
- 8) Pendampingan di Sidang Pengadilan Anak
- 9) Pendampingan pemenuhan hak-hak lain Anak

#### **b. Pendampingan Pra Adjudikasi**

##### **1) Upaya Diversi**

- a) PK yang telah melaksanakan Litmas untuk kepentingan diversifikasi secara aktif berkoordinasi dengan pihak Kepolisian/Kejaksaan/Pengadilan terkait dalam upaya diversifikasi dan penanganan Anak.
- b) PK menyiapkan berkas-berkas/dokumen yang diperlukan dan laporan hasil litmas dan surat tugas yang diperlukan dalam kegiatan musyawarah/mediasi.
- c) PK menghadiri pelaksanaan musyawarah sebagai upaya diversifikasi sesuai dengan waktu dan tempat yang sudah dijadwalkan dan dapat berperan sebagai komediator atau memfasilitasi pelaksanaan mediasi.
- d) PK menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Diversifikasi.
- e) PK membuat risalah/laporan upaya diversifikasi di setiap tingkatan yang diketahui Kabapas dan melampirkan Foto Kopi Berita Acara Pelaksanaan Diversifikasi di setiap tingkatan.
- f) PK secara aktif mengikuti perkembangan penanganan Anak di setiap tahapan dan mendampingi Anak selama proses diversifikasi, pelaksanaan diversifikasi maupun pelimpahan perkara ke tingkat selanjutnya jika terjadi kegagalan diversifikasi.

##### **2) Penanganan Anak dibawah Usia 12 Tahun**

- a) Setelah menerima informasi dari penyidik, Kepala Bapas segera memeriksa dan menindaklanjuti surat permintaan tersebut.
- b) Kepala Bapas memerintahkan pejabat yang berwenang untuk menunjuk PK yang akan melaksanakan tugas.
- c) Pejabat yang memiliki kewenangan, menunjuk PK yang akan melakukan penggalan data dan informasi terkait data Anak, keluarga, korban, lingkungan social untuk dijadikan bahan rekomendasi Litmas.

- d) PK melakukan koordinasi dengan para pihak (penyidik, dan Pekerja sosial profesional melalui telepon, sms, email dan sarana komunikasi lainnya untuk rapat pertemuan untuk membuat keputusan.
- e) Secara bersama-sama memutuskan bentuk penyelesaian perkara Anak. Bentuk penyelesaian perkara Anak diputuskan secara bersama-sama setelah diadakan pertemuan dengan penyidik dan pekerja sosial profesional dengan wajib mempertimbangkan penelitian masyarakat. Bentuk keputusan yang dapat diberikan kepada Anak yang berusia kurang dari 12 tahun berupa:
  - menyerahkannya kembali kepada orang tua/Wali; atau
  - mengikutsertakannya dalam program pendidikan, pembinaan, dan pembimbingan di instansi Pemerintah atau Lembaga Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial di instansi yang menangani bidang kesejahteraan sosial, baik di tingkat pusat maupun daerah, paling lama 6 (enam) bulan.
- f) Memantau penyerahan hasil keputusan bersama ke Pengadilan untuk dibuatkan penetapan paling lama 3 hari sejak diterimanya permintaan penetapan keputusan.
- g) PK membuat laporan hasil pendampingan kepada kepala bapas sesuai format .

### c. Pendampingan Adjudikasi

#### Pendampingan Sidang Pengadilan

Pendampingan pada persidangan Anak, dilakukan sejak dimulainya persidangan hingga hakim memberikan putusan. Dalam melakukan pendampingan harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Bapas menerima informasi resmi dari pihak kejaksaan tentang pelaksanaan sidang.
- 2) Kepala Bapas memerintahkan PK melaksanakan pendampingan ke Pengadilan Negeri.
- 3) PK menyiapkan laporan hasil Litmas dan surat tugas yang diperlukan untuk kegiatan pendampingan.
- 4) PK berkoordinasi dengan Jaksa, hakim, penasehat hukum, keluarga/wali dan pihak lainnya yang terkait dalam persidangan.
- 5) PK memberikan motivasi berupa penguatan mental terhadap Anak untuk menghadapi persidangan.



- 6) PK menghadiri persidangan Anak, menyampaikan dan membacakan hasil litmas serta memberikan penjelasan kepada hakim apabila diminta atau apabila ada hal-hal yang dianggap perlu dengan seijin hakim.
- 7) PK membuat laporan hasil persidangan dan menyampaikannya kepada Kabapas.

#### **d. Pendampingan Post Adjudikasi**

##### 1) Dalam Lembaga

Pendampingan ini diberikan kepada Anak yang berada di LPAS, LPKA atau Lembaga lain. Pendampingan dilakukan dalam upaya memastikan hak-hak Anak dan memfasilitasi penyelesaian masalah yang dihadapi Anak selama berada dalam lembaga. Langkah-langkah yang dilakukan sebagai berikut:

- a) PK melakukan penelitian kemasayarakatan terhadap Anak yang berada di lembaga sejak awal penempatan untuk mengetahui masalah dan kebutuhan Anak.
- b) Memberikan rekomendasi program layanan sesuai kondisi lembaga dan kebutuhan klien Anak.
- c) Memfasilitasi pemenuhan kebutuhan Anak bersama petugas lembaga dimana Anak ditempatkan.
- d) Membuat laporan hasil pendampingan dan menyampaikan kepada Kabapas.

##### 2) Luar Lembaga

Pendampingan ini diberikan kepada Anak yang sedang menjalani penetapan atau putusan pengadilan berupa, putusan tindakan, pidana pengawasan, pidana bersyarat, pidana pelayanan masyarakat, Klien Anak yang menjalani reintegrasi dalam pembimbingan Bapas. Masalah yang biasa dihadapi klien Anak misalnya terkait kesehatan, sekolah, hubungan dengan keluarga dan lainnya. Langkah yang dilakukan sebagai berikut:

- a) PK melakukan Litmas terhadap Klien Anak untuk mengetahui masalah dan kebutuhannya.
- b) Memberikan rekomendasi program layanan selama pembimbingan sesuai kondisi dan kebutuhan klien Anak.
- c) Pelaksanaan pendampingan kepada klien Anak untuk memperoleh layanan sesuai kebutuhan.
- d) Membuat laporan hasil pendampingan.

#### 4. Pembimbingan

Pembimbingan adalah pemberian tuntunan untuk meningkatkan kualitas ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa, intelektual, sikap dan perilaku, pelatihan keterampilan, profesional, serta kesehatan jasmani dan rohani klien Anak pemasyarakatan. Pembimbingan dilakukan secara langsung oleh Pembimbing Kemasyarakatan dalam bentuk program individu atau kelompok.

##### a. Jenis Klien Pembimbingan bagi Anak:

- 1) Anak Kembali ke Orang Tua/wali berdasarkan putusan/ penetapan pengadilan.
- 2) Anak yang dipidana Bersyarat
- 3) Anak yang memperoleh Pembebasan Bersyarat
- 4) Anak memperoleh Cuti Menjelang Bebas
- 5) Anak memperoleh Cuti Bersyarat.
- 6) Anak yang dijatuhi tindakan diserahkan kepada seseorang.
- 7) Anak yang dijatuhi tindakan pencabutan surat izin mengemudi.
- 8) Anak yang dijatuhi tindakan perbaikan akibat tindak pidana.
- 9) Anak yang dijatuhi pidana peringatan.
- 10) Anak yang dijatuhi pidana pembinaan di luar lembaga.
- 11) Anak yang dijatuhi pidana pelayanan masyarakat.
- 12) Anak yang dijatuhi pidana pengawasan.
- 13) Anak yang dijatuhi pidana Pelatihan Kerja.
- 14) Anak yang dijatuhi pidana pemenuhan kewajiban adat

##### b. Pentahapan Bimbingan

- 1) Bimbingan Tahap Awal
  - a) Litmas untuk program pembimbingan awal terhadap Anak sedapat mungkin adalah PK yang menangani Anak sejak tahap awal proses penyidikan. Untuk melakukan program pembimbingan terhadap Anak harus berdasarkan hasil Litmas.
  - b) Merencanakan program bimbingan tahap awal dengan mengacu pada hasil rekomendasi Litmas.
  - c) Sidang TPP untuk menentukan jenis bimbingan tahap awal
  - d) PK menyampaikan rencana program pada sidang TPP untuk menentukan jenis program yang akan dilaksanakan.
  - e) Pelaksanaan Bimbingan Awal
  - f) PK melaksanakan program pembimbingan awal sesuai dengan hasil sidang TPP.
  - g) Evaluasi dan monitoring hasil bimbingan Awal

- h) PK melakukan penilaian terhadap proses dan hasil bimbingan sesuai dengan rencana pembimbingan awal dan laporan evaluasi perkembangan.
- 2) Bimbingan Tahap Lanjutan.
- a) Litmas untuk menentukan program bimbingan lanjutan
  - b) PK mempelajari hasil evaluasi pembimbingan tahap awal dan Litmas sebelumnya untuk rekomendasi program pembimbingan tahap lanjutan.
  - c) Menyusun perencanaan program bimbingan lanjutan
  - d) PK menyusun rencana program pembimbingan lanjutan berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan program lanjutan.
  - e) Sidang TPP Untuk menentukan Bimbingan Lanjutan
  - f) PK menyampaikan rencana program bimbingan tahap lanjutan pada sidang TPP.
  - g) Pelaksanaan Program Bimbingan Lanjutan
  - h) PK melaksanakan program pembimbingan tahap lanjutan sesuai dengan hasil sidang TPP.
  - i) Evaluasi dan monitoring hasil bimbingan lanjutan
  - j) PK melakukan penilaian terhadap proses dan hasil bimbingan sesuai dengan rencana pembimbingan tahap lanjutan dan laporan evaluasi perkembangan.
- 3) Bimbingan Tahap Akhir
- a) Litmas untuk menentukan program bimbingan lanjutan
  - b) PK mempelajari hasil evaluasi pembimbingan tahap lanjutan dan mempelajari litmas sebelumnya untuk rekomendasi program pembimbingan tahap akhir.
  - c) Penyusunan program pembimbingan tahap akhir
  - d) PK menyusun rencana program pembimbingan tahap akhir berdasarkan hasil pembimbingan tahap lanjutan yang dituangkan dalam rekomendasi Litmas Bimbingan tahap akhir.
  - e) Sidang TPP untuk menentukan program bimbingan tahap akhir
  - f) PK menyampaikan rencana program bimbingan tahap akhir pada sidang TPP.
  - g) Pelaksanaan program pembimbingan tahap akhir;
  - h) PK melaksanakan program pembimbingan tahap akhir sesuai dengan hasil sidang TPP.
  - i) Evaluasi dan monitoring hasil bimbingan tahap akhir.
  - j) PK melakukan penilaian terhadap proses dan hasil bimbingan sesuai dengan rencana pembimbingan tahap akhir dan laporan evaluasi perkembangan. Pembimbingan Klien Anak diakhiri dengan memberikan surat keterangan akhir pembimbingan oleh Kepala Bapas.

### c. Jenis, bentuk dan pelimpahan Bimbingan

#### 1) Jenis Bimbingan

Jenis bimbingan yang diberikan kepada klien Anak meliputi: bimbingan kepribadian, bimbingan olah raga dan rekreasi serta bimbingan ketrampilan/kemandirian:

##### a) Pembimbingan Kepribadian meliputi:

- Pembimbingan kerohanian diperlukan untuk dapat meningkatkan keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan yang Maha Esa sesuai dengan agama dan keyakinan masing - masing, dalam bentuk :
  - ✓ Ceramah agama Islam
  - ✓ Perayaan hari besar keagamaan
  - ✓ Pendidikan agama sesuai keyakinan Anak
- Pembimbingan Kesadaran Berbangsa dan Bernegara
- Pembimbingan kesadaran berbangsa dan bernegara bertujuan untuk menyadarkan klien Anak agar dapat menjadi warga negara yang baik, dan cinta tanah air, berbakti bagi bangsa dan Negara Kesatuan Republik Indonesia
- Pembimbingan kesadaran hukum
- Pembimbingan kesadaran hukum bagi klien Anak dilaksanakan dengan cara memberikan penyuluhan hukum yang bertujuan untuk mencapai kesadaran hukum yang tinggi, menyadari hak dan kewajibannya dalam rangka turut mentaati hukum, perlindungan terhadap harkat dan martabat manusia, ketertiban, ketentraman, kepastian hukum dan terbentuknya perilaku yang taat kepada hukum.
- Pembimbingan olah raga dan rekreasi.
- Pembimbingan Jasmani terhadap klien Anak dapat diberikan berupa kegiatan olah raga bersama, kesenian atau rekreasi.

##### b) Pembimbingan Kemandirian/Ketrampilan

Pembimbingan kemandirian/ketrampilan diberikan kepada klien Anak yang berdasarkan hasil assesmen membutuhkan. Pemberian bimbingan kemandirian diharapkan dapat membantu Anak agar memiliki bekal ketrampilan. Jenis bimbingan disesuaikan dengan minat bakat Anak dan kondisi sarana yang dimiliki/ dapat dikases oleh PK. Bapas dapat melakukan koordinasi dengan petugas fungsional atau instansi terkait lainnya.

## 2) Bentuk Bimbingan

Bentuk bimbingan dapat dilakukan secara individu maupun kelompok. Bimbingan individu diberikan kepada klien Anak yang memiliki masalah dan kebutuhan penanganan secara individu. Pembimbingan dapat berupa konseling, curah pendapat dan pemecahan masalah secara individu.

Bimbingan secara kelompok lebih tepat diberikan kepada dua atau lebih klien Anak yang membutuhkan penanganan secara kelompok. Pembimbingan dapat berbentuk diskusi, penyuluhan, FGD, presentasi, paparan atau ceramah.

## 3) Pelimpahan Bimbingan

### a) Melimpahkan/memindahkan Bimbingan klien ke Bapas Lain

- Bapas yang membimbing klien menerima surat permohonan pindah bimbingan dari orangtua/wali yang menjelaskan alasan kepindahan klien yang dilampiri dengan surat jaminan dari penanggung jawab yang baru.
- Kabapas mempelajari surat permohonan, memerintahkan kepada pejabat yang memiliki kewenangan untuk menindaklanjuti surat permohonan.
- Pejabat yang memiliki kewenangan menunjuk PK yang menangani klien Anak.
- PK memastikan surat permohonan klien Anak dan kelengkapan dokumen berupa surat pernyataan penanggung jawab yang baru dimana klien Anak akan pindah.
- Bapas membuat dan mengirim surat ke Bapas yang dituju dimana klien Anak akan pindah untuk memastikan kebenaran surat pernyataan dan domisili dari penanggung jawab yang baru.
- Setelah menerima jawaban dari Bapas yang dituju kemudian diagendakan untuk dibahas dalam sidang TPP.
- PK menyampaikan alasan kepindahan klien Anak dan hasil koordinasi dalam sidang TPP.
- PK menindaklanjuti hasil sidang TPP, jika usul kepindahan disetujui maka PK membuat surat pengantar pemindahan bimbingan klien Anak ke Bapas yang dituju. Dalam surat pengantar harus dilampirkan berkas dan dokumen.
- Bapas asal menyampaikan kepada klien Anak dan keluarganya terkait kewajiban klien Anak setelah tiba di tempat yang baru.

- Bapas mengirimkan surat kepindahan dan dokumen Anak ke Bapas yang dituju.
  - Apabila usul kepindahan tidak disetujui, Bapas segera membuat surat pemberitahuan kepada orangtua/wali.
- b) Menerima Pelimpahan Pindah Bimbingan Klien dari Bapas Lain
- Bapas yang dituju menerima surat permintaan dan memastikan domisili serta status penanggung jawab klien Anak yang akan pindah dan memerintahkan pejabat yang memiliki kewenangan untuk menindaklanjuti surat tersebut.
  - Pejabat yang memiliki kewenangan dalam pembimbingan menunjuk PK untuk melakukan pengecekan ke alamat domisili dan penanggung jawab klien Anak yang rencana akan pindah ke wilayahnya.
  - PK menyampaikan laporan hasil pengecekan alamat dan penanggungjawab klien Anak kepada Kabapas.
  - PK menyampaikan hasil pengecekan dalam sidang TPP.
  - Bapas yang dituju membuat surat balasan kepada Bapas asal.
  - Dalam hal usul kepindahan disetujui, Bapas menerima klien Anak beserta dokumen untuk dilakukan pembimbingan.
  - Bapas yang dituju membuat surat yang isinya pemberitahuan bahwa klien Anak telah melapor dan tercatat sebagai klien Anak bimbingan.

#### **d. Pengakhiran**

##### 1) Alasan pengakhiran

Pembimbingan terhadap klien Anak dilakukan karena alasan sebagai berikut :

- a) Klien Anak meninggal dunia atau ;
- b) Masa pembimbingan klien Anak secara formal telah berakhir sesuai dokumen yang sah atau ;
- c) Status klien Anak dicabut karena melakukan pelanggaran.

##### 2) Mekanisme Pengakhiran

- a) Klien Anak meninggal dunia.
  - Bapas menerima laporan tentang klien Anak yang meninggal dunia.
  - Kabapas mempelajari laporan dan memerintahkan pejabat yang berwenang untuk menindaklanjuti laporan.
  - Pejabat yang memiliki kewenangan menunjuk PK untuk melakukan verifikasi dan memastikan kebenaran laporan.

- PK membuat laporan dan melampirkan dokumen terkait kematian klien Anak.
  - PK menyampaikan hasil laporan kepada Kabapas.
  - Kabapas memerintahkan pejabat yang memiliki kewenangan untuk membuat surat pengakhiran bimbingan.
  - Bapas membuat surat pengakhiran bimbingan.
  - Petugas registrasi mencoret dengan pensil warna merah pada register yang bersangkutan dan ditandatangani Kabapas.
  - Bapas menyampaikan laporan kepada pejabat atau pihak terkait.
- b) Masa pembimbingan klien Anak secara formal telah berakhir sesuai dokumen yang sah
- PK mempelajari berkas dan memastikan tanggal pengakhiran bimbingan klien Anak.
  - PK menyiapkan berkas dan membuat surat pengakhiran klien Anak paling cepat 3 hari sebelum tanggal pembimbingan berakhir.
  - Kabapas menandatangani surat pengakhiran klien Anak.
  - PK menyampaikan surat pengakhiran kepada klien Anak pada saat tanggal pengakhiran pembimbingan.
  - PK menyampaikan laporan pengakhiran kepada petugas registrasi untuk mencoret registrasi klien Anak.
  - Bapas menyampaikan laporan kepada pejabat atau pihak terkait.
- c) Status klien Anak dicabut karena melakukan pelanggaran.
- Bapas menerima surat keputusan pencabutan surat keputusan dari Direktorat Jenderal Pemasyarakatan.
  - Kabapas mempelajari surat keputusan dan memerintahkan pejabat yang berwenang untuk menindaklanjuti surat tersebut.
  - Pejabat yang berwenang memerintahkan PK yang menangani klien Anak untuk memastikan surat keputusan dengan berkas klien Anak.
  - Bapas membuat surat pengakhiran pembimbingan.
  - PK menyampaikan SK pencabutan dan surat pengakhiran pembimbingan ke bagian registrasi untuk dilakukan pencoretan buku registrasi.
  - Bapas menyampaikan laporan pengakhiran pembimbingan kepada pejabat atasan dan pihak terkait.

e. Bimbingan Tambahan (After Care)

Bimbingan Tambahan/*After Care* adalah bimbingan yang diberikan kepada klien yang secara formal masa pembimbingannya telah berakhir, namun karena alasan

tertentu orang tua/wali Anak yang bersangkutan mengajukan permohonan untuk mendapatkan bimbingan tambahan.

- 1) Penerimaan Permohonan Bimbingan Tambahan
- 2) Kabapas menerima surat permohonan bimbingan tambahan yang diajukan oleh orangtua/wali dengan menyampaikan alasan tentang kebutuhan bimbingan tambahan.
- 3) Penunjukan PK
- 4) Setelah menerima surat permohonan, kabapas menunjuk pejabat yang memiliki kewenangan untuk menentukan PK yang akan memberikan program bimbingan tambahan. PK yang membimbingi sedapat mungkin adalah yang menangani sejak awal.
- 5) PK mempelajari hasil bimbingan dan Litmas sebelumnya untuk menentukan jenis kebutuhan program bimbingan tambahan
- 6) Penyusunan rencana program bimbingan tambahan
- 7) PK menyusun rencana program pembimbingan tambahan berdasarkan hasil evaluasi terhadap program pembimbingan selama di bapas yang selanjutnya dituangkan dalam rekomendasi Litmas Bimbingan tambahan.
- 8) Pelaksanaan Sidang TPP
- 9) PK menyampaikan rencana program bimbingan tambahan pada sidang TPP untuk menentukan jenis program yang akan dilaksAnakan.
- 10) Pelaksanaan bimbingan Program tambahan
- 11) PK melaksAnakan program pembimbingan tambahan sesuai dengan hasil persetujuan klien Anak dan sidang TPP.
- 12) Evaluasi dan monitoring hasil bimbingan tambahan
- 13) PK melakukan penilaian terhadap proses dan hasil bimbingan sesuai dengan rencana pembimbingan tambahan dan melaporkan hasil pembimbingan tambahan kepada Kepala Bapas.

## 5. Pengawasan

Pegawasan adalah langkah atau kegiatan yang berfungsi untuk mencegah terjadinya penyimpangan terhadap pelaksanaan penetapan atau putusan hakim, dan surat keputusan lainnya terkait pemberian hak-hak Anak seperti Asimilasi, Pembebasan Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas, dan Cuti Bersyarat termasuk di dalamnya kegiatan evaluasi dan pelaporan.

### a. Jenis Pengawasan

PK memiliki tugas dan kewajiban melakukan pengawasan terhadap Anak sejak tahap pra adjudikasi, adjudikasi hingga pos adjudikasi.



- 1) Pengawasan pada tahap pra adjudikasi adalah pengawasan yang dilakukan pada saat tahap proses upaya diversi dan selama Anak menjalani penahanan di LPAS.
- 2) Pengawasan pada tahap adjudikasi yaitu pada saat proses persidangan yaitu memastikan apakah unsur-unsur yang terlibat dalam sidang telah memenuhi persyaratan misalnya hakim harus tunggal, litmas harus dijadikan pertimbangan dalam putusan yang pada saat pembacaan putusan disebutkan/dibunyikan sebagai dasar putusan, Anak didampingi penasehat hukum.
- 3) Pengawasan pada tahap post adjudikasi yaitu pengawasan yang dilakukan terhadap Anak yang menjalani penetapan hasil diversi, putusan pengadilan, dan Anak yang memperoleh program asimilasi maupun reintegrasi.

Pengawasan sebagaimana yang telah dijelaskan, dilaksanakan terhadap :

- 1) Pelaksanaan proses upaya diversi

Pelaksanaan upaya diversi dilakukan pada setiap tingkat pemeriksaan. Dalam hal ini PK memiliki kewajiban untuk memastikan apakah setiap tahapan pemeriksaan dilakukan upaya atau tidak. Apabila dilakukan, PK mengawasi proses selama berlangsung hingga dihasilkan keputusan diversi, jika tidak dilakukan upaya diversi padahal Anak memenuhi persyaratan maka PK dapat secara langsung menyampaikan kepada penyidik, jaksa atau hakim yang menangani sesuai dengan tahap pemeriksaan. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kabapas untuk ditindaklanjuti disampaikan kepada atasan pejabat yang memiliki kewenangan pada setiap tingkatan.

- 2) Pelaksanaan atas hasil kesepakatan diversi

Kesepakatan hasil diversi berupa:

- a) perdamaian dengan atau tanpa ganti kerugian;
- b) penyerahan kembali kepada orang tua/Wali;
- c) keikutsertaan dalam pendidikan atau pelatihan di lembaga pendidikan atau LPKS paling lama 3 (tiga) bulan; atau
- d) pelayanan masyarakat.

PK melakukan pengawasan terhadap syarat-syarat yang telah ditetapkan dalam hasil kesepakatan. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kabapas dan ditembuskan kepada atasan pejabat sesuai hasil kesepakatan diversi dilakukan. Apabila terjadi pelanggaran terhadap hasil kesepakatan maka PK melaporkan ke atasan pejabat sesuai tingkatan pada saat diversi dihasilkan. PK melakukan pemantauan laporan selama 7 hari dan memastikan tindaklanjut laporan.

- 3) Pelaksanaan penetapan hakim atas Keputusan dalam perkara Anak berusia dibawah 12 tahun
- Pembimbing Kemasyarakatan memiliki tanggung jawab untuk melakukan pengawasan terhadap hasil keputusan yang telah ditetapkan oleh pengadilan.
- Bentuk keputusan berupa:
- a) menyerahkannya kembali kepada orang tua/Wali; atau
  - b) mengikutsertakannya dalam program pendidikan, pembinaan, dan pembimbingan di instansi Pemerintah atau Lembaga Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial di instansi yang menangani bidang kesejahteraan sosial, baik di tingkat pusat maupun daerah, paling lama 6 (enam) bulan.
- PK melakukan pengawasan dalam rangka evaluasi terhadap pembinaan, pendidikan ataupun program yang diberikan kepada Anak dalam jangka waktu maksimal 6 bulan, jika berdasarkan hasil evaluasi Anak masih membutuhkan bimbingan tambahan maka dapat diperpanjang selama 6 bulan.
- 4) Anak yang menjalani penahanan di LPAS
- PK memiliki kewajiban dalam menentukan rekomendasi program pelayanan Anak selama di LPAS. Pengawasan yang dilakukan merupakan bentuk evaluasi terkait rekomendasi dan pelaksanaan program tersebut. PK membuat laporan hasil pelaksanaan maupun kendala yang dihadapi LPAS jika program tidak dilaksAnakan. Laporan disampaikan kepada Kabapas yang selanjutnya dievaluasi melalui sidang TPP dan hasil evaluasi disampaikan kepada kepala LPAS.
- 5) Anak yang menjalani putusan pidana:
- Putusan pidana bagi Anak dibedakan dalam 2 bentuk yaitu di dalam lembaga dan luar lembaga. Pidana dalam lembaga berupa penempatan Anak di LPKA dan Lembaga lainnya. Pidana luar lembaga berupa pidana peringatan, pidana bersyarat, pidana pelatihan kerja. Selama menjalani pidana diluar lembaga, Anak berada dalam keluarga dan masyarakat.
- Pengawasan terhadap Anak yang menjalani pidana dalam lembaga merupakan bentuk evaluasi yang dilakukan PK terkait pelaksanaan program pembinaan yang telah direkomendasikan PK. PK membuat laporan hasil pelaksanaan maupun kendala yang dihadapi LPKA/Lembaga lainnya jika program tidak dilaksAnakan. Laporan disampaikan kepada Kabapas yang selanjutnya dievaluasi melalui sidang TPP dan hasil evaluasi disampaikan kepada KaLPKA / Lembaga yang menyelenggarakan pembinaan untuk Anak.

## 6) Anak yang menjalani putusan tindakan

Putusan tindakan yang diberikakan kepada Anak yaitu: pengembalian ke orang tua/wali, penyerahan kepada seseorang, perawatan di rumah sakit jiwa, perawatan di LPKS, kewajiban mengikuti pendidikan formal dan/atau pelatihan yang diadakan oleh pemerintah atau badan swasta, pencabutan SIM dan/atau perbaikan akibat tindak pidana.

Selama Anak menjalani putusan tindakan dibimbing oleh PK. Tugas pengawasan berada pada penuntut umum dan hakim pengawas. Pada saat PK melakukan pembimbingan mendapatkan informasi/mengetahui pelanggaran yang dilakukan Anak, PK membuat laporan kepada Kabapas dan Kabapas meneruskan kepada penuntut umum dan hakim pengawas.

## 7) Anak yang menjalani Asimilasi

Selama Anak berada di LPKA dapat menjalani Assimilasi di luar LPKA untuk mengikuti pendidikan, khursus atau kegiatan lainnya. PK wajib melakukan pengawasan terhadap Anak yang menjalani asimilasi. PK membuat laporan hasil pengawasan kepada Kabapas dan Kabapas meneruskan kepada penuntut umum dan hakim pengawas.

## 8) Anak yang menjalani Reintegrasi : Cuti Mengunjungi Keluarga, Cuti Bersyarat, Cuti Menjelang Bebas dan Pembebasan Bersyarat

Anak yang menjalani reintegrasi memiliki kewajiban untuk mentaati persyaratan selama pembimbingan. Persyaratan tersebut adalah klien Anak melakukan pelanggaran hukum, terindikasi melakukan pengulangan tindak pidana, menimbulkan keresahan dalam masyarakat, tidak melaksanakan kewajiban melapor kepada Bapas yang membimbing maksimal 3 kali berturut-turut, tidak melaporkan perubahan alamat atau tempat tinggal kepada Bapas yang membimbing dan atau tidak mengikuti atau mematuhi program pembimbingan yang ditetapkan oleh Bapas. PK wajib melakukan pengawasan terkait ketaatan klien Anak untuk mematuhi persyaratan tersebut.

**b. Pemberian izin bepergian ke luar wilayah kerja Bapas yang membimbing**

Pemberian izin bepergian merupakan upaya pengawasan yang harus dilakukan oleh Bapas terhadap klien. Pemberian izin bepergian dapat memudahkan Bapas melakukan koordinasi dengan pihak terkait lainnya dalam rangka pengawasan dan membantu memudahkan pemantauan terhadap keberadaan dan aktifitas klien. Pemberian izin bepergian meliputi :

## 1) Pemberian izin bepergian di dalam negeri

- a) Persyaratan dan ketentuan :
- Alasan izin bepergian meliputi berbagai kepentingan / kegiatan apapun yang tidak melanggar hukum atau peraturan perundang undangan yang berlaku.
  - Permohonan izin bepergian dilaksanakan oleh orang tua klien yang disampaikan secara resmi melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Bapas. Surat permohonan izin tersebut, sekurang-kurangnya mencantumkan hal-hal sebagai berikut :
    - ✓ Alasan bepergian
    - ✓ Alamat jelas dan lengkap tempat yang dituju
  - Lama waktu berada di tempat yang dituju sampai dengan kembali ke tempat asal
  - Surat permohonan izin dilampiri dengan dokumen pendukung berupa foto kopi yang dilegalisir Kabapas yang sekurang-kurangnya terdiri atas :
    - ✓ Foto Copy Surat Keputusan PB/CB/CMB/PiB
    - ✓ Foto Copy Kartu Tanda Penduduk orang tua/wali yang melakukan permohonan yang masih berlaku
    - ✓ Foto Copy Kartu Keluarga
    - ✓ Surat Pernyataan bahwa klien akan mentaati syarat dan ketentuan pembimbingan.
    - ✓ Surat Pernyataan orang tua / wali yang diketahui oleh Lurah / Kepala Desa setempat tentang tanggung jawab selama klien berada di luar wilayah kerja bapas.
  - Penyampaian permohonan izin dilakukan sekurang-kurangnya 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal keberangkatan
  - Tempat yang dituju merupakan wilayah yang berada di luar wilayah kerja Bapas yang melakukan pembimbingan
  - Rencana klien berada di tempat tujuan tidak dimaksudkan untuk menetap secara permanen.
  - Jawaban atas surat permohonan izin tersebut selambat-lambatnya 1 (satu) hari sebelum keberangkatan klien
  - Klien yang bepergian dicatat di dalam Buku khusus tentang izin bepergian.
- b) Prosedur dan mekanisme kerja pemberian izin
- Bapas menerima permohonan ijin dari orang tua/wali klien

- Kabapas mempelajari surat permohonan dan mendisposisi surat kepada Kepala Seksi/Kepala Sub Seksi BKA untuk dibuatkan telaahan atas surat tersebut.
- Kepala Seksi/Kepala Sub Seksi BKA menerima serta mempelajari surat yang telah didisposisi Kabapas.
- Kepala Seksi /Kasubsi BKA melaksanakan telaahan atas surat permohonan izin dengan melibatkan PK yang membimbing klien.
- Kepala Seksi/Kasubsi BKA menyerahkan hasil telaahan atas surat permohonan izin kepada Kepala Bapas
- Kepala Bapas menerima dan mempelajari hasil telaahan atas surat permohonan izin
- Kepala Bapas membuat keputusan jawaban atas surat permohonan izin dengan mempertimbangkan hasil telaahan atas surat tersebut.
- Kepala Bapas membuat surat jawaban kepada orang tua/wali klien atas surat permohonan izin yang ditembuskan kepada Kepala Kejaksaan Negeri yang melakukan pengawasan terhadap klien.

## 2) Pemberian izin bepergian ke luar negeri

### a) Persyaratan dan ketentuan

- Alasan izin bepergian meliputi :
  - ✓ Menjalani pengobatan dan perawatan kesehatan ; atau
  - ✓ Menjalankan syari'at agama
- Permohonan izin bepergian dilaksanakan oleh orang tua/wali klien yang disampaikan secara resmi melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Bapas. Surat permohonan izin tersebut, sekurang-kurangnya mencantumkan hal-hal sebagai berikut :
  - ✓ Alasan bepergian
  - ✓ Alamat jelas dan lengkap tempat yang dituju
  - ✓ Lama waktu berada di luar negeri sampai dengan kembali ke tempat asal
- Surat permohonan izin dilampiri dengan dokumen pendukung berupa foto kopi yang dilegalisir Kabapas yang sekurang-kurangnya terdiri atas :
  - ✓ Foto Copy Surat Keputusan PB/CB/CMB/PiB
  - ✓ Foto Copy Kartu Tanda Penduduk orang tua/wali sebagai pemohon yang masih berlaku
  - ✓ Foto Copy Kartu Keluarga

- ✓ Surat Pernyataan Pernyataan bahwa klien akan mentaati syarat dan ketentuan pembimbingan.
  - ✓ Surat Pernyataan orang tua / wali yang diketahui oleh Lurah / Kepala Desa setempat yang menyatakan bertanggung jawab terhadap klien selama berada di luar negeri.
  - ✓ Surat Keterangan dari Direktur jenderal Imigrasi yang menyatakan tidak termasuk dalam daftar cekat
  - ✓ Surat Rekomendasi izin ke luar negeri dari Kejaksaan Negeri yang melakukan pengawasan terhadap klien Anak.
  - ✓ Surat Rekomendasi dari Dokter atau Surat Keterangan dari biro perjalanan yang memfasilitasi ibadah umroh / ibadah lainnya.
  - ✓ Laporan atau risalah hasil sidang TPP.
  - Penyampaian permohonan izin dilakukan sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum tanggal keberangkatan
  - Pemberian izin bepergian ke luar negeri adalah kewenangan Menteri Hukum dan Ham RI berdasarkan usulan dari Kepala kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM setempat.
  - Klien yang bepergian dicatat di dalam Buku khusus tentang izin bepergian.
- b) Prosedur dan mekanisme kerja pemberian izin
- Bapas menerima permohonan ijin dari orang tua/wali klien
  - Kabapas mempelajari surat permohonan dan mendisposisi surat kepada Kepala Seksi/Kepala Sub Seksi BKA untuk dibuatkan telaahan atas surat tersebut.
  - Kepala Seksi/Kepala Sub Seksi BKA menerima serta mempelajari surat yang telah didisposisi Kabapas.
  - Kepala Seksi /Kasubsi BKA melaksanakan telaahan atas surat permohonan izin dengan melibatkan PK yang membimbing klien.
  - PK yang membimbing menyampaikan perihal permohonan klien dalam sidang TPP.
  - Kepala Seksi/Kasubsi BKA menyerahkan hasil telaahan atas surat permohonan izin dan hasil sidang TPP kepada Kepala Bapas
  - Kepala Bapas menerima dan mempelajari hasil telaahan atas surat permohonan izin dan hasil sidang TPP
  - Kepala Bapas membuat keputusan apakah izin dapat diberikan atau tidak dengan mempertimbangkan hasil telaahan atas surat permohonan tersebut dan sidang TPP.

- Dalam hal Kepala Bapas menilai bahwa izin tidak dapat diberikan, maka Kepala Bapas membuat dan memberikan surat jawaban kepada orang tua/wali klien selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak surat permohonan izin diterima.
- Dalam hal Kepala Bapas menilai bahwa izin dapat diberikan, maka Kepala Bapas menyampaikan surat usulan kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM setempat dengan melampirkan dokumen pendukung dan hasil telaahan atas surat permohonan izin dari orang tua/wali klien. Surat tersebut dibuat dan diserahkan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari terhitung sejak surat permohonan izin diterima.

3) Pemberian izin bepergian di dalam negeri dalam situasi mendesak

Persyaratan dan ketentuan :

- a) Alasan bepergian terkait dengan hal-hal yang tidak terduga dan tidak direncanakan, seperti orang tua / keluarga yang meninggal dunia dan lain-lain.
- b) Jangka waktu antara penyampaian informasi/permohonan izin dengan rencana keberangkatan adalah 1 (satu) hari.
- c) Alamat yang dituju berada di luar wilayah kerja Bapas yang melakukan pembimbingan.
- d) Orang tua/wali klien meminta Surat Keterangan dari Lurah / Kepala Desa sesuai alamat tujuan. Surat Keterangan tersebut berisi tentang alasan keberadaan klien di tempat tujuan dan waktu / lamanya klien berada di tempat tersebut.
- e) Orang tua/wali klien segera menyerahkan Surat Keterangan dari Lurah / Kepala Desa tempat tujuan kepada Kabapas.
- f) Kepala Bapas/pejabat berwenang lainnya dapat memberikan izin secara lisan
- g) Klien yang bepergian dicatat di dalam Buku khusus tentang izin bepergian.
- h) Dalam hal Kabapas memberikan izin, maka Kabapas wajib nginformasikan keberadaan klien kepada Kepala Kejaksaan Negeri yang melakukan pengawasan.

Prosedur dan mekanisme yang harus dilakukan adalah :

- a) Orang tua / wali klien segera menginformasikan secara lisan (melalui telepon/datang langsung ke Bapas) kepada pihak Bapas dengan menjelaskan tentang : alasan keberangkatan, tempat tujuan dan waktu kembali ke alamat asal.

- b) Kabapas mempelajari dan mengkaji permohonan izin dengan melibatkan PK atau pejabat lainnya yang terkait.
- c) Kabapas segera mengambil keputusan
- d) Kabapas segera menginformasikan keputusannya kepada orang tua / wali.

**c. Mekanisme Pengawasan**

- 1) Pengawasan klien Anak dilakukan melalui kunjungan langsung ke rumah (home visit) atau inspeksi tempat klien Anak menjalani putusan.
- 2) PK dapat juga mempelajari berkas klien Anak untuk melakukan evaluasi ketaatan klien Anak selama mengikuti program pembimbingan.
- 3) PK juga menerima laporan dari masyarakat, pemerintah daerah atau aparat terkait pelanggaran yang dilakukan klien Anak

**d. Mekanisme Penindakan**

- 1) Bapas/PK menerima laporan/menemukan masalah pelanggaran klien Anak.
- 2) Kabapas mempelajari permasalahan pelanggaran yang dilakukan klien Anak dan memerintahkan kepada pejabat yang berwenang untuk menindaklanjuti laporan/temuan.
- 3) Pejabat yang memiliki kewenangan menunjuk PK untuk melakukan verifikasi dan memastikan kebenaran laporan disertai dengan data dukung.
- 4) PK membuat berita acara terkait pelanggaran klien Anak.
- 5) PK menyampaikan hasil laporan dalam Sidang TPP.
- 6) Sidang TPP merekomendasikan pencabutan status bimbingan
- 7) Kabapas mengeluarkan Surat Keputusan Pencabutan Sementara atau tindakan adminsitrasi.
- 8) Bapas menyampaikan surat usulan pencabutan kepada Kakanwil Kementerian Hukum dan HAM setempat dengan tembusan ke Direktorat Jenderal Pemasyarakatan yang berisi lampiran:
  - a) Berita Acara Pemeriksaan.
  - b) Surat Penahanan atau keterangan lainnya sebagai bukti pelanggaran klien Anak.
  - c) Laporan hasil sidang TPP.
  - d) Surat Keputusan Pencabutan Sementara (asli)
  - e) Foto Kopi SK reintegrasi klien Anak.

**e. Jenis-Jenis Pelanggaran**

- a. Pelanggaran/penyimpangan terhadap pelaksanaan diversi di tingkat Kepolisian, Kejaksaan dan Pengadilan.



- b. Pelanggaran terhadap pelaksanaan putusan diversi.
- c. Pelanggaran terhadap pelaksanaan putusan pidana
- d. Pelanggaran terhadap pelaksanaan putusan tindakan bagi Anak
- e. Pelanggaran terhadap pelaksanaan Cuti Mengunjungi Keluarga.
- f. Pelanggaran terhadap pelaksanaan Asimilasi.
- g. Pelanggaran terhadap pelaksanaan Pembebasan Bersyarat.
- h. Pelanggaran terhadap pelaksanaan Cuti Menjelang Bebas.
- i. Pelanggaran terhadap pelaksanaan Cuti Bersyarat.
- j. Pelanggaran terhadap pelaksanaan Izin ke luar Negeri.

## 6. Kemitraan

Kemitraan pada dasarnya merupakan aktifitas kerjasama/koordinasi antara pihak Bapas dengan pihak lain yang terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi. Kemitraan perlu ditumbuhkembangkan karena adanya keterbatasan kemampuan tertentu yang dimiliki Bapas yang menghambat pelaksanaan tugas dan fungsinya secara ideal. Melalui kemitraan berupa dukungan dari pihak lain yang terkait, diharapkan Bapas dapat melaksanakan tugas dan fungsinya sehingga dapat mencapai tujuan. Bentuk kemitraan yang dapat dilaksanakan oleh Bapas antara lain :

- a. Kerjasama secara kelembagaan dengan pihak lain yang terkait, seperti pemerintah pusat maupun daerah, lembaga swadaya masyarakat pemerhati Anak, organisasi advokat, dan lain-lain. Bentuk kerjasama tersebut dapat dilakukan sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan maupun secara permanen dalam jangka waktu tertentu melalui suatu perjanjian kerjasama.
- b. Memberikan kesempatan kepada masyarakat yang memiliki kepedulian terhadap masalah Anak untuk menjadi mitra / relawan Bapas. Masyarakat yang dijadikan mitra/relawan Bapas tersebut harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - 1) Memiliki perhatian terhadap permasalahan Anak
  - 2) Memiliki minat untuk membantu menangani permasalahan Anak
  - 3) Memiliki kemampuan berbicara, membaca, dan menulis secara baik
  - 4) Memiliki kondisi fisik dan psikis yang dinilai baik.

Terkait dengan pelaksanaan tugas Mitra/Relawan, hal-hal yang harus diperhatikan yaitu :

- a. Diangkat berdasarkan Surat Keputusan Kepala Bapas setempat
- b. Pembinaan dan pembimbingan Mitra/Relawan Bapas dilaksanakan oleh Bapas setempat
- c. Mitra/relawan Bapas memiliki tugas dan fungsi :
  - 1) Membantu PK untuk kelancaran pelaksanaan Litmas

- 2) Membantu PK dalam kegiatan pendampingan
- 3) Membantu PK dalam kegiatan Pembimbingan
- 4) Membantu PK dalam kegiatan Pengawasan

## BAB V

### KEBUTUHAN SUMBER DAYA MANUSIA

Penilaian baik atau tidaknya suatu unit kerja dapat dilihat dari keberhasilan unit kerja tersebut dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Demikian pula halnya dengan Bapas, baik atau tidaknya Bapas dapat dilihat dari keberhasilan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. PK merupakan salah satu komponen sumber daya manusia (SDM) yang memiliki peranan penting dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi Bapas. Dengan demikian, dalam hal menempatkan SDM yang akan ditugaskan di Bapas, harus memenuhi berbagai persyaratan/kriteria tertentu yang sekiranya dapat menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Bapas. Terkait dengan kebutuhan Bapas dalam hal PK, maka SDM yang dibutuhkan adalah mereka yang memenuhi kriteria dalam unsur-unsur sebagaimana matriks berikut ini :

NO	U N S U R	K R I T E R I A
1	Sikap	Jujur, disiplin, beretika, professional, empati, kritis dan analitis
2	Fisik	Dinyatakan sehat oleh pihak yang berkompeten dan tidak cacat fisik
3	Psikis	Dinyatakan sehat oleh pihak yang berkompeten
4	Pendidikan formal	Minimal lulusan DIII AKIP / S1 atau D IV Pekerjaan/Kesejahteraan Sosial / S1 Psikologi / S1 Sosiologi / S1 Sesiatri / S1 Hukum / S1 ilmu sosial lainnya yang relefan dengan tugas dan fungsi Bapas
5	Keterampilan	Wawancara, komunikasi menggali data, berjejaring/ koordinasi, asesmen resiko, asesmen kebutuhan, investigasi, melakukan pencatatan, melakukan pelaporan, mengolah dan menganalisa data serta informasi, dan mengoperasikan computer

Selain memenuhi kriteria sebagaimana yang telah dijelaskan, PK pun perlu memperoleh pendidikan dan pelatihan (diklat) teknis yang sesuai dengan kebutuhan untuk melaksanakan tugas dan fungsi Bapas. Diklat teknis yang dibutuhkan PK tersebut adalah :

1. Diklat Dasar Pemasyarakatan
2. Diklat Pembimbing Kemasyarakatan (PK), yang terbagi menjadi :
  - a. Diklat PK Dasar
  - b. Diklat PK Menengah
  - c. Diklat PK Lanjutan
3. Diklat Konseling
4. Diklat Mediasi
5. Diklat Konseling
6. Diklat Teknik Pencatatan dan Pelaporan
7. Diklat Teknik Komunikasi dan Wawancara
8. Diklat Dasar dan Metodologi Penelitian.

Hal lain yang turut mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi Bapas adalah jumlah PK yang bertugas di Bapas. Jumlah PK yang dibutuhkan oleh setiap Bapas tergantung dari jumlah klien Anak yang ditanganinya. Berdasarkan Naskah Akademik Jabatan Fungsional PK, perbandingan idealnya adalah setiap satu orang PK maksimal menangani 12 orang klien Anak.

## BAB VI

### PENUTUP

Sebagaimana diketahui bahwa hingga saat ini pelaksanaan tugas dan fungsi Balai Pemasyarakatan (Bapas) seperti; Pelaksanaan Penelitian Kemasyarakatan, Pendampingan, pembimbingan dan Pengawasan dapat dikatakan belum ada pedoman secara komprehensif sehingga pelaksanaan keempat tugas dan fungsi tersebut masih beragam dan tidak padu.

Dengan disusunnya pedoman ini menjadi indikasi terhadap adanya kesepahaman dan kesepakatan diantara jajaran Pemasyarakatan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Bapas dalam hal ini Pembimbing Kemasyarakatan yang dasar penyusunannya mengacu kepada regulasi yang sudah ada, seperti undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri dan bahkan Surat Edaran Dirjen Pemasyarakatan.

Keberhasilan menyusun pedoman perlakuan Anak Bapas tentunya merupakan satu kemajuan berarti bagi Direktorat Jenderal Pemasyarakatan, sebagai bentuk implementasi ketentuan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan dan yang tak kalah pentingnya adalah sebagai respon terhadap Undang-undang No. 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan pidana Anak.

Dengan adanya pedoman ini diharapkan akan sangat membantu penyelenggara Pemasyarakatan karena dapat digunakan sebagai pedoman dan acuan dalam melaksanakan pembuatan Penelitian Kemasyarakatan, Pendampingan, Pembimbingan dan Pengawasan secara optimal. Walaupun disadari bahwa pedoman ini masih ada kekurangan sehingga saran dan masukan dari berbagai pihak sangat diharapkan. Semoga pedoman ini bermanfaat bagi kita semua.