DAFTAR PUSTAKA

Buku :

Aminuddin Ilmar. 2014. *Hukum Tata Pemerintahan,* Jakarta:Prenadamedia Group

Bagir Manan. 2000. *Bentuk-benuk perbuatan hukum keperdataan yang dapat dilakukan oleh pemerintahan daerah.* Makalah.Bandung: Fakultas Hukum, Universitas Padjajaran.

Candra, Mardim. 2018. *Aspek Perlindungan Anak Indonesia,* Jakarta Timur:Kencana (Divisi dari PRENADAMEDIAGROUP)

Dian Utami, dkk. 2017. *Kontrak Publik,* Makassar:UPT Unhas Press

Irawan Soehartono, 2004, *Metode Penelitian Sosial: Suatu teknik penelitian bidang kesejahteraan sosial dan ilmu sosial lainnya,* Bandung: PT. Remaja Rosdakarya

Irma Setyowati, Sumitro. 1990. *Aspek Hukum Perlindungan Anak,* Jakarta: Bumi Aksara

Muhammad Djafar dan Eka Merdekawati, 2012, Kejahatan di bidang Perpajakan, Jakarta: PT Rajagrafindo Persada

Mustafa Bola, Muhammad Ashri, Zulkifli Aspan, Muh. Ilham Arisaputra, Romi Librayanto, Eka Merdekawati Djafar, dan Dian Utami Mas Bakar, 2016, Pembinaan Kesadaran Hukum bagi Anak dan Remaja, Perspektif Hukum. Vol 16, No.2, (2016):248-253

Naswar dan Zulfan Hakim, ___ . *Kuasa Pengguna Anggaran dan Implementasinya dalam Pengelolaan Keuangan Negara,* Google Cendekia:7

Prajudi Atmosudirdjo, 1994, *Hukum Administrasi Negara,* Jakarta:Ghalia Indonesia

Ridwan HR, 2010, *Hukum Administrasi Negara,* Jakarta:Raja Grafindo Persada

Rika, Saraswati. 2009. *Hukum Perlindungan Anak Di Indonesia,* Bandung: PT Citra Aditya Bakti

Rusadi Kantaprawira, 1998, *Hukum dan Kekuasaan*, Yogyakarta:Makalah Universitas Islam Indonesia

Sri Susyanti, 2018*, Implementasi Hukum Pengendalian Dampak Lingkungan dalam Pembangunan Perumahan di Kabupaten Gowa,* Pagaruyuang Law Journal:Vol 2 No.1,(2018):1-2

Soerjono Soekanto, 2015, *Faktor-faktor yang mempengaruhi penegakan hukum,* Jakarta:PT.Raja Grafindo Persada

Tim Visi Yustika. 2015. *UUD 1945 Kabinet Kerja Reshuffle,* Jakarta: Visimedia

Peraturan perundang-undangan:

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945

Konveksi Hak-Hak Anak Perserikatan Bangsa-Bangsa pada tanggal 20 November 1989, pada Pemerintah Indonesia berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 36 tahun 1990 tentang pengesahan convention on the rigths of the child (Konveksi tentang hak-hak anak).

Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang administrasi pemerintahan

Undang-undang Nomor 35 Tahun 2014 perubahan atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2020 tentang Perlindungan Anak

Peraturan Walikota Makassar Nomor 91 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi,Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Peraturan Wali Kota Makassar Nomor 30 tahun 2015 tentang Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (P2TP2A) Kota Makassar.

Internet:

Sakinah, *"Profil Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Anak Kota Makassar",* diakses dari http://dp3a.makassar.go.id/2019/05/20/p2tp2a-2/ pada tanggal 16 januari 2020 pukul 12.00

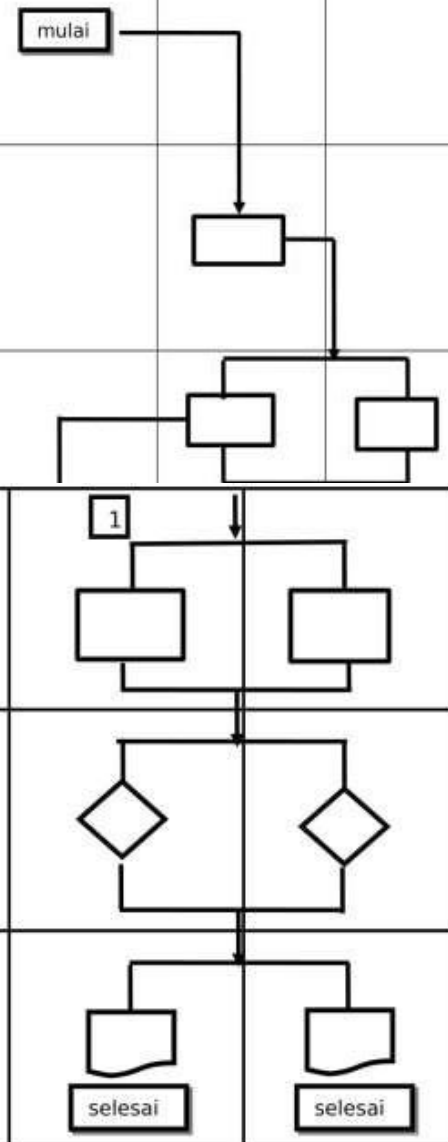
LAMPIRAN

PEMERINTAH KOTA MAKASSAR **DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN & PERLINDUNGAN ANAK** **PUSAT PELAYANAN TERPADU PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN ANAK**	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	
P2TP2A	Nama SOP	**SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat**

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Perda Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 4 tahun 2013 tentang Sistem Perlindungan Anak. 2. Peraturan Walikota Makassar Nomor 37 Tahun 2015 Tentang Pedoman Umum Pengarusutamaan Gender (PUG) di Kota Makassar. 3. Peraturan Walikota Makassar Nomor 30 Tahun 2015 Tentang P2TP2A (Pusat Pelayanan Terpadu Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Anak) Kota Makassar. 4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan	1. Mengetahui Prosedur dan mekanisme pengaduan. 2. Mengetahui siapa yang berhak menerima pengaduan 3. Memiliki pengetahuan hak anak dan perspektif korban. 4. Memiliki keterampilan melakukan mediasi. 5. Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang Responsif Gender. 6. Menggunakan Pakaian yang rapih dan sopan.
Keterkaitan	**Kelengkapan**
- SOP penanganan, SOP Penilaian Kasus, SOP Rujukan ke lembaga layanan, SOP penerimaan Laporan, SOP Pemantauan.	- Form Identitas Pelapor dan dokumen hasil wawancara/kronologi kejadian, ATK, format wawancara, alat rekam, kamera, air mineral
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
- Jika mengikuti prosedur ini akan memudahkan dalam melakukan pengaduan. - Jika tidak mengikuti prosedur ini maka akan kesulitan dalam melakukan melakukan pengaduan karena tidak mengetahui kepada siapa korban akan melaporkan dan menceritakan masalahnya. - Solusinya melakukan pengaduan sesuai prosedur yang telah disusun bersama.	- Identitas korban/pelaku dan keluarganya. - Kronologi Kasus/hasil wawancara.

SOP PENANGANAN KASUS (KORBAN/PELAKU) YANG DATANG LANGSUNG

No.	Uraian kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pelayanan Pengaduan	Bidang pelayanan Assessment	Manajer Kasus	Staf Administrasi Dokumentasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima pengaduan					Form identitas	10 menit	Form identitas telah diisi	
2.	Melakukan wawancara					Form wawancara	90 menit	Ada form wawancara elah diisi	
3.	Menganalisa kasus berdasarkan hasil wawancara					Berkas kasus (hasil wawancara, identitas	90 menit	Berita acara hasil analisa kasus	
4.	Melakukan pencatatan hasil wawancara pelapor				ATK, format wawancara, alat rekam, kamera, ruangan aman dan nyaman	15 menit	Data dan dokumentasi hasil wawancara/kronologi kejadian	Ringkasan kasus (dibuat pendamping)	
5.	Melakukan koordinasi berkaitan dengan hasil wawancara				Dokumen hasil wawancara	1 jam	Hasil koordinasi atau keputusan untuk merujuk ke lembaga layanan lain		
6.	Merujuk pelapor ke lembaga lainnya				Berita acara hasil koordinasi	1 jam	Surat rujukan	Diupayakn untuk menjalani rehab Dirujuk bersama pelapor	



PEMERINTAH KOTA MAKASSAR **DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN & PERLINDUNGAN ANAK** **PUSAT PELAYANAN TERPADU PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN ANAK**	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	
P2TP2A	Nama SOP	**SOP PENANGANAN KASUS (KORBAN/PELAKU) YANG DATANG LANGSUNG**
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1. Perda Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 4 tahun 2013 tentang Sistem Perlindungan Anak. 2. Peraturan Walikota Makassar Nomor 37 Tahun 2015 Tentang Pedoman Umum Pengarusutamaan Gender (PUG) di Kota Makassar. 3. Peraturan Walikota Makassar Nomor 30 Tahun 2015 Tentang P2TP2A (Pusat Pelayanan Terpadu Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Anak) Kota Makassar. 4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan	1. Mengetahui tahapan dan mekanisme penanganan kasus 2. Mampu melakukan analisis kasus 3. Memiliki pengetahuan tentang hak anak dan memiliki perspektif anak. 4. Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang Responsif Gender. 5. Menggunakan Pakaian yang rapih dan sopan.	
Keterkaitan	Kelengkapan	
-SOP Penilaian Kasus dan SOP Penerimaan Laporan	- Form identitas, Form wawancara, berkas kasus (hasil wawancara), Laptop, printer, surat rujukan, stempel , Komputer, alat tulis, stempel, buku register surat.	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
-Jika SOP ini menjadi acuan, maka akan memudahkan dalam proses Penanganan Kasus -Jika tidak mengikuti SOP ini maka akan kesulitan dalam melakukan penanganan karena perlu diketahui lebih dulu tahapan dan mekanisme dari setiap jenis kasus yang ditangani -Solusinya melakukan pendampingan sesuai prosedur yang telah disusun bersama.	- Data Korban / pelaku (identitas) - Hasil wawancara - Surat Rujukan ke lembaga yang dirujuk - Data Lembaga tempat rujukan - Registrasi surat	

SOP PELAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT

No.	Uraian kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Shelter Warga	Pendamping Korban	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Korban datang melapor	mulai	mulai	Pendamping	5 menit	Data diri korban dan maksud tujuan korban	Pelaksana melakukan wawancara singkat dan mendokumentasikan nya
2.	Pengisian identitas Petugas Pengaduan			Form Identitas (Form SPM)	5 menit	Biodata korban	Pelaksana menggunakan Form pengisian pelaporan
3.	Melakukan wawancara	1		ATK, format wawancara, alat rekam, kamera, ruangan aman dan nyaman	15 menit	Data dan dokumentasi hasil wawancara	

4.	Memutuskan apakah kasus ditangani atau dirujuk					Berkas hasil wawancara dan alat tulis	1 jam	Ada catatan hasil keputusan	Jika ditangani menggunakan SOP litigasi
5.	Membuat surat pengantar rujukan					Laptop, printer, surat rujukan, stempel	60 menit	Draft surat rujukan kasus	
6.	Menandatangi surat rujukan					Komputer, alat tulis, stempel	10 menit	Ada surat rujukan dan surat pengantar	
7.	Menyerahkan/mengirimkan surat rujukan kepada lembaga/instansi yang dituju					Buku register surat	30 menit	Ada tanda terima surat, buku ekspedisi	Bias langsung bersama dengan pelapor

8.	Monitoring kasus yang dirujuk		2			Telepon, buku catatan monitoring		Hasil monitoring	Tentative
9.	Pendokumentasian/arsip				selesai	folder	10 menit	Hasil monitoring dan surat rujukan terdokumentasi melampirkan form penerimaan kasus/penolakan/rujukan.	

1 2 0 2 0 1 9 3 0 0 5 7 5 2

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

BIDANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN

Nomor : **5368/S.01/PTSP/2020**
Lampiran :
Perihal : **Izin Penelitian**

KepadaYth.
Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan
dan Perlindungan Anak Kota Makassar

di-
Tempat

Berdasarkan surat Dekan Fak. Hukum UNHAS Makassar Nomor : 5312/UN4.5.3/PT.00/2020 tanggal 26 Agustus 2020 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

N a m a	:	**SITI JUINDAR**
Nomor Pokok	:	B12115304
Program Studi	:	Hukum Adm. Negara
Pekerjaan/Lembaga	:	Mahasiswa(S1)
Alamat	:	Jl. P. Kemerdekaan Km. 10, Makassar

Bermaksud untuk melakukan penelitian di daerah/kantor saudara dalam rangka penyusunan Skripsi, dengan judul :

" FUNGSI PUSAT PELAYANAN TERPADU PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN ANAK (P2TP2A) KOTA MAKASSAR DALAM PENANGANAN KASUS TINDAK KEKERASAN ANAK DI KOTA MAKASSAR "

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. ***01 September s/d 30 November 2020***

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami ***menyetujui*** kegiatan dimaksud dengan ketentuan yang tertera di belakang surat izin penelitian.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar
Pada tanggal : 01 September 2020

A.n. GUBERNUR SULAWESI SELATAN
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN
Selaku Administrator Pelayanan Perizinan Terpadu

Dr. JAYADI NAS, S.Sos., M.Si
Pangkat : Pembina Tk.I
Nip : 19710501 199803 1 004

Tembusan Yth
1. Dekan Fak. Hukum UNHAS Makassar di Makassar;
2. *Pertinggal.*

SIMAP PTSP 01-09-2020

Jl.Bougenville No.5 Telp. (0411) 441077 Fax. (0411) 448936
Website : http://simap.sulselprov.go.id Email : ptsp@sulselprov.go.id
Makassar 90231

PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PTSP