



**PEMERINTAH KABUPATEN PULANG PISAU**

**DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN  
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA**

**P2TP2A / UPTD-PPA**

**Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606)
2. Undang-Undang No.23 Tahun,2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga
3. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Anak No 91 Tahun 2010 Tentang Standar Pelayanan minimal Bidang Pelayanan Terpadu bagi Perempuan dan Anak Korban Kekerasan
4. PERMENPAN Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah
5. Peraturan Bupati Pulang Pisau Nomor 42 tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pulang Pisau (Berita Daerah Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2016 Nomor 042)
6. Keputusan Bupati Pulang Pisau Nomor 209 Tahun 2017 tentang Pembentukan Pengurus Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak (P2TP2A) Kabupaten Pulang Pisau.

**Keterkaitan SOP**

1. SOP Bidang yang terkait di Dinas P3AP2KB Kabupaten Pulang Pisau

**Peringatan**

SOP ini merupakan suatu prosedur untuk dilaksanakan, untuk kelancaran dalam pelayanan penanganan korban tindak kekerasan. Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak tidak terlayannya korban tindak kekerasan

Nomor SOP : **8.or-3 /DP3AP2KB-PPPA/I/2021**

Tanggal Pembuatan : **22 April 2020**

Tanggal Revisi : **04 Januari 2021**

Tanggal Efektif : **11 Januari 2021**

Disahkan oleh :

Kepala Dinas P3AP2KB  
Kabupaten Pulang Pisau,  
**dr. BAWA BUDI RAHARJA, MM**  
Pembina Utama Muda (IV/b)  
IP. 19640131 199903 1 002 dl

Nama SOP :

**SOP PELAYANAN PENGADUAN SECARA LANGSUNG DENGAN  
INTERVENSI KRISIS**

**Kualifikasi Pelaksana**

1. Memahami dengan baik pelayanan yang harus diberikan oleh petugas
2. Memahami dengan baik tahapan proses yang harus dilaksanakan
3. Memahami dengan baik acuan standar pelayanan minimal yang dipenuhi
4. Mempunyai komitmen tinggi untuk menuntaskan permasalahan dalam setiap tahapan

**Peralatan/ Perlengkapan**

1. Ruang Konseling, Peralatan Komputer, Kamera;
2. Filling Kabinet / Lemari untuk menyimpan arsip / dokumen kasus / foto

**Pencatatan & Pendataan**

1. Laporan Data Kasus Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak
2. Pencatatan dan Pelaporan sesuai dengan formulir

**Prosedur Pelayanan Pengaduan Secara Langsung dengan Intervensi Krisis**

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Petugas Adiministrasi	Pendamping / Manager Kasus	Konselor / Bidang P2TP2A / Lembaga Layanan Rujukan	KETUA	SEKRETARIS	Persyaratan dan Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima dan mencatat identitas diri korban yang datang langsung dalam kondisi kritis.						Identitas diri korban , Formulir Registrasi dan dokumen	5 Menit	Identitas korban tercatat dalam dokumen pendaftaran	
2	Melakukan identifikasi singkat sambil menenangkan korban dengan teknik relaksasi dan melaporkan tindak lanjutnya.						Identitas diri korban dalam kondisi krisis	15 - 30 Menit	Hasil identifikasi dan laporan	
3	Menerima tindak lanjut dan rekomendasi penanganan tindak lanjut korban berdasarkan prioritas rujukan penanganan yang tepat dengan kondisi korban.						Hasil identifikasi dan laporan	15 Menit	Disposisi / rujukan	
4	Menandatangani Surat Pengantar Rujukan sesuai dengan tingkat krisisnya.						Disposisi / Rujukan	5 Menit	Disposisi / Rujukan bertandatangani, alternatif penanganan	
5	Membawa korban ke tempat prioritas rujukan penanganan atau ke tempat yang lebih aman dan bila perlu minta bantuan keamanan dari kepolisian.						Disposisi / Rujukan bertandatangani, alternatif penanganan	30 Menit	Prioritas penanganan dalam kondisi krisis	
6	Memantau korban sampai dalam keadaan aman dan nyaman dalam menyampaikan masalah.						Prioritas penanganan dalam kondisi krisis	60 Menit	Kondisi / keamanan dan kenyamanan korban, berkas kasus	
7	Melakukan identifikasi kasus dan informasi standar pelayanan yang tersedia.						Kondisi / keamanan dan kenyamanan korban, berkas kasus	60 Menit	Berkas identifikasi kasus secara lengkap	
8	Menerima tindak lanjut dan merekomendasikan draft naskah kesepakatan layanan.						Berkas identifikasi kasus secara lengkap	30 Menit	Draft naskah kesepakatan	
9	Korban / Keluarga menyetujui dan menandatangani naskah kesepakatan layanan yang akan diberikan.						Draft naskah kesepakatan	5 Menit	Naskah kesepakatan bertandatangani	Jika korban / keluarga setuju
10	Melaksanakan mediasi / negosiasi / investigasi / intervensi / pendampingan kasus						Kesepakatan penanganan kasus	60 - 120 Menit	Laporan hasil mediasi / negosiasi / investigasi / intervensi / pendampingan kasus	
11	Melaksanakan koordinasi dan membuat laporan akhir penanganan kasus.						Laporan hasil mediasi / negosiasi / investigasi / intervensi / pendampingan kasus	60 Menit	Agenda kasus	
12	Melakukan pemantauan keadaan korban secara berkala pada unit layanan yang dirujuk.						Laporan penanganan kasus	Sesuai waktu layanan	Dokumentasi laporan penanganan kasus	
13	Mendokumentasikan laporan penanganan kasus.						Laporan penanganan kasus	10 Menit	Dokumentasi laporan penanganan kasus	