

**FORM 4  
IDENTITAS SOP-AP**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                         |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--|--|
|  <p align="center"><b>PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN</b><br/><b>DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT PEREMPUAN DAN PELINDUNGAN ANAK KOTA PEKALONGAN</b><br/><b>BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PEMENUHAN HAK ANAK DAN PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK</b><br/><b>KEPALA SEKSI PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>NOMOR SOP</b>                                                                                                                                                                                                                                                                      | : 012/ SP/ DPMPPA/ 2021 |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>TGL. PEMBUATAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 | : 29 Mei 2021           |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>TGL. REVISI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    | : 27 Mei 2021           |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>TGL. EFEKTIF</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   | : 1 Juli 2021           |  |  |
| <b>DISAHKAN OLEH</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  <p align="center">PIL. KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN<br/>MASYARAKAT PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN<br/>ANAK<br/>KOTA PEKALONGAN<br/>SEBILLO, SH<br/>Pembina Utama Muda<br/>NIP. 19650622 199403 1 007</p> |                         |  |  |
| <b>NAMA SOP</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | : STANDAR PELAYANAN BANTUAN INFORMASI<br>RUJUKAN PERMASALAHAN ANAK DAN<br>PEREMPUAN KE LEMBAGA/ INSTANSI DI<br>KOTA PEKALONGAN                                                                                                                                                        |                         |  |  |
| <p align="center"><b>DASAR HUKUM :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 Tentang Pengesahan Konvensi Mengenai Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi Terhadap Wanita (<i>Convention On The Elimination Of All Forms Discrimination Against Women</i>) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3277)</li> <li>2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235)</li> <li>3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 Tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4419)</li> <li>4 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2007 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Perdagangan Orang;</li> <li>5 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal</li> <li>6 Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Layanan Terpadu Bagi Perempuan dan Anak Korban Kekerasan</li> <li>7 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Korban Kekerasan Berbasis Gender dan Anak (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2015 Nomor 5);</li> <li>8 Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Anak (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2019 Nomor 13);</li> <li>9 Peraturan Walikota Nomor 65 B Tahun 2020 tentang Lembaga Perlindungan Perempuan Anak dan Remaja Kota Pekalongan</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                         |  |  |
| <p><b>KETERKAITAN :</b></p> <p>Instansi/ lembaga terkait sesuai kebutuhan pemohon</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                         |  |  |
| <p><b>PERINGATAN :</b></p> <p>Pemberian informasi pelayanan publik yang dibutuhkan masyarakat meningkatkan kesejahteraan masyarakat</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                         |  |  |
| <p align="center"><b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memahami peraturan peraturan terkait dengan perlindungan anak dan kekerasan dalam rumah tangga</li> <li>2 Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait</li> <li>3 Mampu mengoperasikan komputer dan internet</li> <li>4 Tim Teknis LP-PAR : Jaksa/ Hakim/Pengacara/ Psikolog/Konselor/Pekerja Sosial/ BAPAS/Kepolisian</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                         |  |  |
| <p align="center"><b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Seperangkat komputer (laptop), jaringan internet/modem</li> <li>2 ATK</li> <li>3 Data-data kasus kekerasan berbasis gender dan anak</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                         |  |  |
| <p align="center"><b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b></p> <p>Data disimpan secara manual dan elektronik</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                         |  |  |

FORM 3

RUMUSAN FORMAT SOP- STANDAR PELAYANAN BANTUAN RUJUKAN PERMASALAHAN ANAK DAN PEREMPUAN KE INSTANSI/ LEMBAGA DI KOTA PEKALONGAN

| No | Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Pelaksana                       |                                                                      |                  |                                                  |            |                                                                                                     |                                                                                                | Mutu Baku           |        |           | Keterangan |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------|-----------|------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Fullimer/<br>Pelaksana<br>LPPAR | Sekretaris LP-<br>PAR ( Kasi<br>Perlindungan<br>Perempuan &<br>Anak) | Ketua LP-<br>PAR | Dindukcapil/<br>Kelurahan/<br>lembaga<br>terkait | DinsosP2KB | DPMPPA (PUSPAGA<br>/Pusat Pemberdayaan<br>Keluarga ELPePAR) ,<br>BP4, LBH IAIN atau<br>lembaga lain | Dinas Pendidikan<br>( #LAKON DIK)<br>SLBN Bendan,<br>SLB PRI, Holistic<br>atau lembaga<br>lain | Kelengkapan         | Waktu  | Output    |            |
| 1  | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3                               | 4                                                                    | 5                | 6                                                | 7          | 8                                                                                                   | 9                                                                                              | 10                  | 11     | 12        | 13         |
| 1  | Mengutarakan kebutuhan                                                                                                                                                                                                                                                                           | mulai                           |                                                                      |                  |                                                  |            |                                                                                                     |                                                                                                | Buku Tamu           | 1jam   | Informasi |            |
| 2  | Menampung laporan/ pengaduan dan mencatat pengaduan                                                                                                                                                                                                                                              |                                 |                                                                      |                  |                                                  |            |                                                                                                     |                                                                                                | Buku Tamu           | 1jam   | Informasi |            |
| 3  | Apabila pengaduan berkaitan dengan dokumen akta kelahiran/ kependudukan lain dapat dirujuk ke Dinas terkait : Dindukcapil, kelurahan atau lembaga lain dengan memberikan arahan atau saran. Bila diperlukan dengan surat rujukan                                                                 |                                 |                                                                      |                  | Selesai                                          |            |                                                                                                     |                                                                                                | Buku Tamu           | 1jam   | Informasi |            |
| 4  | Apabila pengaduan berkaitan dengan proses adopsi/ pengasuhan anak, informasi bantuan sosial, orang dengan gangguan kejiwaan, permohonan fasilitasi anak jalanan/ rehabsos dapat dirujuk ke Dinas terkait ( DinsosP2KB) dengan memberikan arahan atau saran. Bila diperlukan dengan surat rujukan |                                 |                                                                      |                  | Selesai                                          |            |                                                                                                     |                                                                                                | Buku Tamu           | 1jam   | Informasi |            |
| 5  | Apabila pengaduan berkaitan dengan kebutuhan layanan konseling keluarga/ perkawinan dapat dirujuk ke Dinas terkait : DPMPPA (PUSPAGA /Pusat Pemberdayaan Keluarga ELPePAR) , BP4, LBH IAIN atau lembaga lain dengan memberikan arahan atau saran. Bila diperlukan dengan surat rujukan           |                                 |                                                                      |                  | Selesai                                          |            |                                                                                                     |                                                                                                | Buku Tamu           | 1jam   | Informasi |            |
| 6  | Apabila pengaduan berkaitan dengan permasalahan anak berkebutuhan khusus/ permasalahan pendidikan ke Dinas/ lembaga terkait : Dinas Pendidikan ( #LAKON DIK) SLBN Bendan, SLB PRI, Holistic Inklusi atau lembaga lain dengan memberikan arahan atau saran. Bila diperlukan dengan surat rujukan  |                                 |                                                                      |                  | Selesai                                          |            |                                                                                                     |                                                                                                | Buku Tamu           | 1jam   | Informasi |            |
| 7  | Pencatatan                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |                                                                      |                  |                                                  |            |                                                                                                     |                                                                                                | Laporan/<br>dokumen | 2 hari | Dokumen   |            |