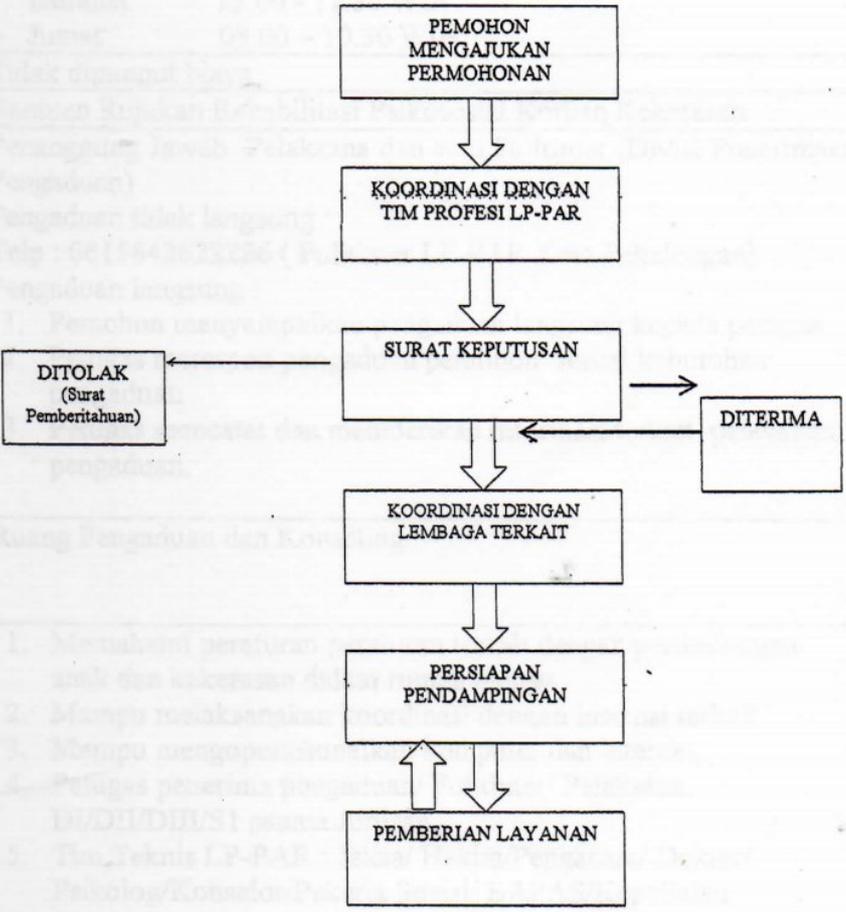


- Satuan Kerja** : Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Pekalongan
- Jenis Layanan** : Rujukan Rehabilitasi Psikososial Korban Kekerasan
- Dasar Hukum** : Undang-Undang 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 297) 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);

NO	KOMPONEN STANDAR	KETERANGAN
1	Persyaratan	Surat Rujukan/ Pengantar Kepala DPMPPA Kota Pekalongan ke BRSAMPK Antasena Magelang atau Panti Sosial Anak Semarang atau Panti Asuhan /Lembaga terkait
		<p style="text-align: center;">Prosedur:</p>  <pre> graph TD A[PEMOHON MENGAJUKAN PERMOHONAN] --> B[KOORDINASI DENGAN TIM PROFESI LP-PAR] B --> C[SURAT KEPUTUSAN] C --> D[DITOLAK (Surat Pemberitahuan)] C --> E[DITERIMA] E --> F[KOORDINASI DENGAN LEMBAGA TERKAIT] F --> G[PERSIAPAN PENDAMPINGAN] G --> H[PEMBERIAN LAYANAN] H --> G </pre> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan untuk difasilitasi rujukan Rehabilitasi Psikososial diajukan oleh Pemohon kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak 2. Ketua LP-PAR memutuskan dan atau berkoordinasi dengan Tim Teknis LP-PAR bidang psikologis/ hukum/ medis/ sosial untuk menentukan apakah permohonan pemohon diterima

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Hasil koordinasi menjadi bahan pertimbangan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak untuk mengeluarkan Surat Rujukan 4. Apabila permohonan diterima maka akan akan dikeluarkan Surat Pengantar Rujukan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak dan akan diberitahukan atau dikirimkan kepada Pemohon. Apabila permohonan ditolak akan diberitahukan melalui Surat Pemberitahuan. 5. Ketua LP-PAR berkoordinasi dengan Tim Teknis Bidang Psikologi/ Sosial / BRSAMPK Antasena Magelang atau Panti Sosial Anak Semarang atau Panti Asuhan / lembaga terkait 6. Ketua LP-PAR memberikan arahan kepada Sekretaris Tim Teknis (Kasi Perlindungan Perempuan dan Anak) / Fulltimer/ Pelaksana untuk menyiapkan dokumen persyaratan rujukan dan dokumen lain yang dibutuhkan serta mendokumentasikan kegiatan 7. Pemberian Layanan
3.	Waktu Pelayanan	<p>5 (lima) hari kerja, Penyelesaian 14 (empat belas) Hari kerja (syarat lengkap)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Senin-Kamis 09.00 – 14.00 WIB Istirahat 12.00 - 12.30 WIB - Jumat 08.00 – 10.30 WIB
4.	Biaya Pelayanan	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Bantuan Rujukan Rehabilitasi Psikososial Korban Kekerasan
6.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Penanggung Jawab Pelaksana dan atau Fulltimer (Divisi Penerimaan Pengaduan)</p> <p>Pengaduan tidak langsung :</p> <p>Telp : 081564262226 (Fulltimer LP-PAR Kota Pekalongan)</p> <p>Pengaduan langsung :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyampaikan pengaduan langsung kepada petugas 2. Petugas merespon pengaduan pemohon sesuai kebutuhan pengaduan 3. Petugas mencatat dan memberikan informasi terkait pelayanan pengaduan.
7.	Sarana dan Prasarana	Ruang Pengaduan dan Konseling
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan peraturan terkait dengan perlindungan anak dan kekerasan dalam rumah tangga 2. Mampu melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait 3. Mampu mengoperasikan komputer dan internet 4. Petugas penerima pengaduan/ Fulltimer/ Pelaksana: DI/DII/DIII/S1 semua Jurusan 5. Tim Teknis LP-PAR : Jaksa/ Hakim/Pengacara/ Dokter/ Psikolog/Konselor/Pekerja Sosial/ BAPAS/Kepolisian 6. Mampu berkomunikasi dengan baik.
9.	Pengawasan Internal	Kepala Dinas, Sekretaris Dinas dan Kepala Bidang P3HA & PPA
10.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
11.	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan dengan sebaik-baiknya
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kondisi lingkungan dan ruangan yang nyaman dan aman
13.	Evaluasi Kinerja	Dilaksanakan setiap tiga bulan sekali oleh pimpinan