

**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> : 006 / SOP / DPMPPA / 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>TGL. PEMBUATAN</b> : 29 Mei 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>TGL. REVISI</b> : 27 Mei 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>TGL. EFEKTIF</b> : 1 Juli 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>DISAIHKAN OLEH</b> : <div style="text-align: center;">  <p>Pt. KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK<br/>KOTA PEKALONGAN<br/>S. EMILO RH<br/>Pembina Utama Muda<br/>NIP. 19650622-199403 1 007</p> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>NAMA SOP</b> : STANDAR PELAYANAN BANTUAN DAN/ RUJUKAN BANTUAN HUKUM KORBAN KEKERASAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <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 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><b>KETERKAITAN :</b></p> <p>Lembaga Bantuan Hukum/ lainnya</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <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><b>PERINGATAN :</b></p> <p>Apabila laporan tidak ditindaklanjuti maka akan berdampak pada kualitas pelayanan dan kondisi kejiwaan khususnya pada korban kekerasan</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <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 REHABILITASI PSIKOSOSIAL KORBAN KEKERASAN**

| No | Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                             | Pelaksana                        |                                                                      |              |                                                |             |                                                                                                                                                               |                  | Mutu Baku                |        |                              | Keterangan |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------|--------|------------------------------|------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                      | Fulltimer/<br>Pelaksana<br>LPPAR | Sekretaris LP-<br>PAR ( Kasi<br>Perlindungan<br>Perempuan &<br>Anak) | Ketua LP-PAR | Ketua LP-PAR,<br>Kasi, Fulltimer/<br>Pelaksana | Tim Profesi | Tim Teknis LP-PAR<br>bidang psikologi/<br>sosial / BKRSK<br>Antasena Magelang<br>atau Panti Sosial Anak<br>Semarang atau Panti<br>Asuhan/ lembaga<br>terkait. | Kepala<br>DPMPPA | Kelengkapan              | Waktu  | Output                       |            |
| 1  | 2                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3                                | 4                                                                    | 5            | 6                                              | 7           | 8                                                                                                                                                             | 9                | 10                       | 11     | 12                           | 13         |
| 1  | Melakukan permohonan untuk difasilitasi rujukan Rehabilitasi Psikososial diajukan oleh Pemohon kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak                                                                                           | mulai                            |                                                                      |              |                                                |             |                                                                                                                                                               |                  | Surat Permohonan Pemohon | 1 hari | Dokumen                      |            |
| 2  | Memutuskan dan atau berkoordinasi dengan Tim Teknis LP-PAR bidang psikologi/ hukum/ medis/ sosial untuk menentukan apakah permohonan pemohon diterima untuk dirujuk ke BRSAMPK Antasena Magelang atau Panti Sosial Anak Semarang atau Panti Asuhan/ lembaga terkait. |                                  |                                                                      |              |                                                |             |                                                                                                                                                               |                  | HP/ Tlepon               | 2 hari | Informasi Diterima/ ditolak  |            |
| 3  | Hasil koordinasi menjadi bahan pertimbangan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak untuk mengeluarkan Surat Rujukan                                                                                                                    |                                  |                                                                      |              |                                                |             |                                                                                                                                                               |                  | HP/ Telepon              | 2 hari | Informasi Diterima/ ditolak  |            |
| 4  | Apabila permohonan diterima maka akan akan dikeluarkan Surat Pengantar rujukan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak dan akan diteritahukan atau dikirimkan kepada Pemohon                                                       |                                  |                                                                      |              |                                                |             |                                                                                                                                                               |                  | Surat Pengantar/ rujukan | 3 hari | Dokument                     |            |
| 5  | Melaksanakan koordinasi dengan Tim Teknis Bidang Psikologi/ Sosial / BKRSK Antasena Magelang atau Panti Sosial Anak Semarang atau Panti Asuhan / lembaga terkait                                                                                                     |                                  |                                                                      |              |                                                |             |                                                                                                                                                               |                  | HP/ Telepon              | 7 hari | Informasi Jadwal Pelaksanaan |            |
| 6  | 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                                          |                                  |                                                                      |              |                                                |             |                                                                                                                                                               |                  | Berkas persyaratan       | 1 hari | Dokumen                      |            |
| 7  | Pemberian layanan                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |                                                                      |              |                                                |             | Selesai                                                                                                                                                       |                  | Berita acara             | 1 hari | Dokumen                      |            |