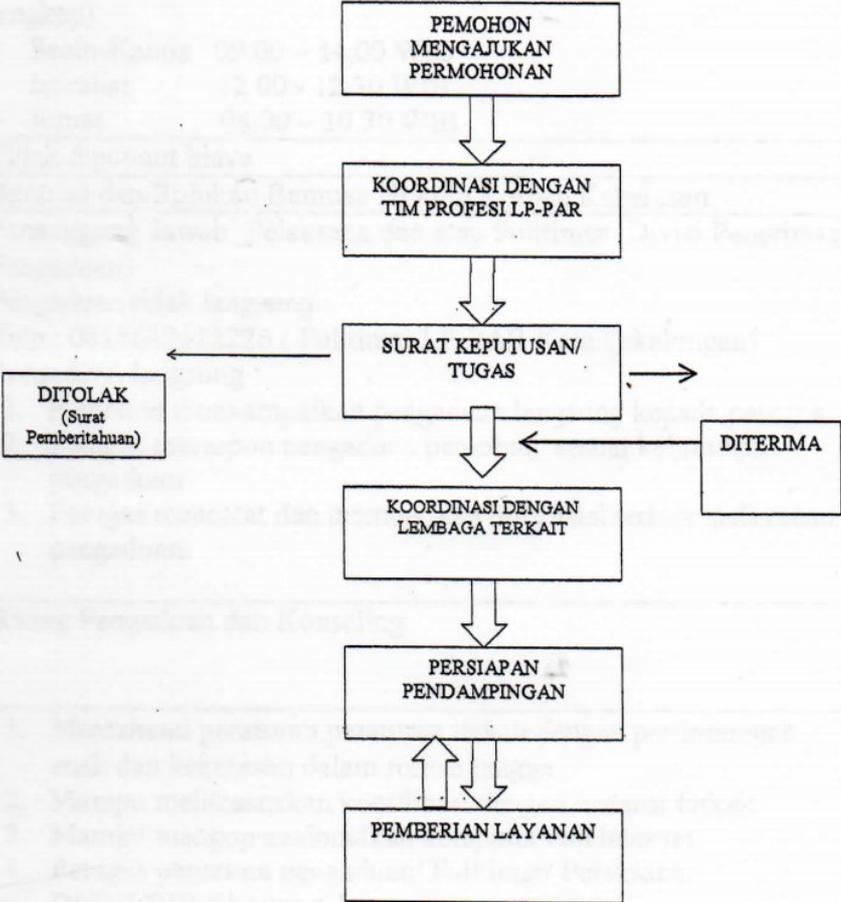


Satuan Kerja : Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Pekalongan
 Jenis Layanan : Pelayanan dan/Rujukan Bantuan Hukum Korban Kekerasan
 Dasar Hukum : Undang-Undang 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran 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 Tugas/Rujukan/ Pengantar Kepala DPMPPA Kota Pekalongan ke bidang hukum tim profesi LP-PAR/lembaga bantuan hukum Unikral/Aisyiah/ lembaga terkait lain.
		<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/ TUGAS] 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 bantuan dan /rujukan bantuan hukum 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 untuk didampingi bantuan hukum (khusus replik duplik pengajuan perceraian bagi korban kekerasan)/ dirujuk ke

		<p>lembaga bantuan hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Hasil koordinasi menjadi bahan pertimbangan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan Perlindungan Anak untuk mengeluarkan Surat Rujukan/ Surat Tugas 4. Apabila permohonan diterima maka akan dikeluarkan Surat Pengantar Rujukan/ Surat tugas 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 Profesi Bidang Hukum/ lembaga bantuan hukum lainnya. 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 <li style="padding-left: 20px;">Istirahat 12.00 - 12.30 WIB - Jumat 08.00 – 10.30 WIB
4	Biaya Pelayanan	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Bantuan dan/Rujukan Bantuan Hukum 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