


















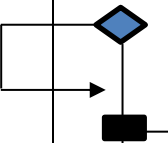
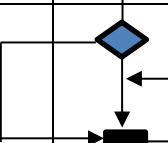
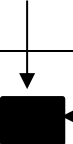

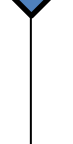
Identitas SOP Layanan Korban

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG</p> <p>Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Tulungagung</p>	Nomor SOP	
	Tanggal Penyusunan	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Tulungagung <u>Drs. SUPARNI, MM.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19660516 199312 1 002
Resepsionis dan Administrasi	Judul SOP	Layanan Korban
	Tujuan	Membantu Perempuan dan Anak mendapatkan perlindungan dan terpenuhi hak-haknya
Dasar Hukum : <ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 36 tahun 2009 tentang kesehatan 2. UU No. 4 tahun 1979 tentang kesejahteraan anak 3. UU No. 20 tahun 2003 tentang sisdiknas 4. UU No. 23 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan 5. UU No. 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan 6. UU No. 21 tahun 2007 tentang Pemberantasan tindak perdagangan orang 7. UU No. 44 tahun 2008 tentang Pornografi 8. UU No. 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 9. UU No. 36 tahun 2009 tentang kesehatan 10. UU No. 11 tahun 2012 tentang sistem pidana peradilan anak 11. UU No. 23 tahun 2002 juncto UU No. 35 tahun 2014 tentang perlindungan Anak 12. PERMENSOS No. 184 Tahun 2011 tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial 13. PERMENPAN No. 35 Tahun 2012 tentang pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur 	Peralatan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Form Pendataan Klien 2. Form Persetujuan pemberian Informasi (Inform concern) 3. Form Rujukan 	
Kualifikasi Pelaksana: <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tentang Kesejahteraan Sosial Perempuan dan Anak 2. Memahami peraturan perundang undangan yang berlaku 3. Memahami SOP di Dinas KBPPPA 	Kelengkapan Dokumen (jika ada) : <ol style="list-style-type: none"> 1. Foto Copy KTP dan/atau KK Orang tua / wali 2. FC Akte Kelahiran (bila diperlukan) 3. Surat Pendukung lain 4. Surat Rujukan dari lembaga lain 	

4. Memahami SOP rujukan 1. Menguasai operasional computer	
Keterkaitan : 1. Pekerja Sosial 2. Dinas KB, PP dan PA 3. Dinas Sosial 4. Aparat Desa 5. TKSK Kecamatan 6. PLKB 7. UPPA Polres Tulungagung 8. Kementerian Agama 9. RSUD Dr. Iskak 10. BKH Kartini 11. Organisasi Bantuan Hukum Muhammadiyah 12. Panti Asuhan Siti Fatimah 13. ULT PSAI Tulungagung 14. PUSPAGA Tulungagung	Peringatan : 1. Pendampingan Korban memperhatikan etika pendampingan 2. Dinas KBPPPA dan unit pemberi layanan adalah kesatuan dalam keterpaduan dalam memberikan layanan perlindungan perempuan dan anak 3. Pelayanan perlindungan perempuan dan Anak dilakukan sejak awal penerimaan data sampai paripurna / selesai

Flow Chart SOP Pelayanan Korban

No	Tahapan kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Adminis trasi	Pekerja Sosial	Medis	APH	Psikolog/ Konselor	Shelter	Rehabsos	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Keputusan Hasil Case Conference								Berkas Kelengkapan	5 menit	Menunggu	
2.	Jika Kondisi Fisik memerlukan Pelayanan medis								Berkas Kelengkapan	1 Hari	Hasil rekam medis (untuk rujukan balik)	
3.	Jika Klien Kondisi Psikis Kritis								Berkas kelengkapan	Sesuai standar layanan unit	Hasil observasi psikolog	
4.	Dilakukan penyidikan di tempat								Berkas kelengkapan Psikolog	Tergantung proses	Hasil interogasi yang telah dilakukan	
5.	Jika klien memerlukan cek fisik/visum								Berkas kelengkapan dari UPPA	Tergantung Proses	Hasil cek visum/fisik	Visum dilakukan di RS
6.	Jika Klien memerlukan bantuan hukum								Berkas kelengkapan UPPA	1 Hari	Hasil keputusan rapat perencanaan kasus	
7.	Hasil assesmen klien perlu shelter dirujuk ke panti / LKSA								Hasil instrument assesmen	1 Hari	Surat Rujukan	Rujuk ke Panti
												

8.	Jika memerlukan penanganan keluarga maka dilakukan pendampingan keluarga dan dirujuk ke layanan keluarga								Hasil instrument assesmen dan isntrumen observasi	1 Hari	Rekom ke PUSPAGA	
9.	Jika anak memerlukan rehabilitasi social dan habilitasi maka dirujuk ke layanan rehabilitasi dan habilitasi									5 Hari setelah assesmen		
10.	Monitoring dan review kasus								Berkas kelengkapan dari semua layanan yang telah diperoleh			
11.	Jika layanan belum tuntas maka dilakukan layanan ulang								Berkas kelengkapan dari semua layanan yang telah diperoleh	menyesua ikan		Berdasa rkan hasil monev perlu layanan ulang
12.	Jika layanan tuntas dilakukan terminasi										Dokumentasi layanan	