



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP)
PENJANGKAUAN KORBAN
DI UPTD PPA
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
TAHUN 2024**



**DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK,
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN PENCATATAN SIPIL, DAN
PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA BERENCANA (DP3ACSKB)**

PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG









Kompleks Pemungkiman Dan Perumahan Terpadu Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

Jl. Pulau Belitung Keluهران Air itam, Pangkalpinang

Telepon : (0717) 425517, Fax : (0717) 425517, Email : dp3acskb@babelprov.go.id

 <p style="text-align: center;">DP3ACSKB Provinsi Kepulauan Bangka Belitung</p> <p style="text-align: center;">UPTD PPA</p>	Nomor SOP	: 17/SOP/UPTD-PPA/DP3ACSKB/2024
	Tgl Pembuatan	: 27 Mei 2024
	Tgl Revisi	:
	Tgl Efektif	: 3 Juni 2024
	Disahkan Oleh	:  Dr. ASYRAF SURYADIN, M.Pd. Pembina Utama Madya NIP. 196605041995121002
Nama SOP	: Penjangkauan Korban	
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-undang No. 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 2. Undang-undang No. 23 Tahun 2004 Tentang Penghapusan Kekerasan dalam Rumah Tangga (KDRT) 3. Undang-undang No. 13 Tahun 2006 Tentang Perlindungan Saksi dan Korban 4. Undang-undang No. 21 Tahun 2007 Tentang Penghapusan Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO) 5. Undang-undang No. 11 Tahun 2012 Tentang Sistem Peradilan Pidana Anak 6. Undang-undang No. 35 Tahun 2014 Tentang Perubahan atas UU No. 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 7. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2006 Tentang Penyelenggaraan dan Kerjasama Pemulihan Korban Kekerasan dalam Rumah Tangga 8. Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 2008 Tentang Mekanisme dan Tatacara penanganan Terpadu pada Korban TPPO 9. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan No. 1 Tahun 2007 Tentang Forum Koordinasi Penyelenggaraan Kerjasama Pencegahan dan Penanganan KDRT 10. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan No. 2		1. Latar Belakang Pendidikan mulai dari SMU dan S1 2. Memahami tipe dan Struktur Organisasi UPTD PPA Provinsi 3. Memiliki kemampuan pemahaman tentang kewenangan pusat, provinsi dan pemerintah kabupaten/kota 4. Memahami tugas dan fungsi UPTD PPA Provinsi 5. Sudah mengikuti pelatihan tentang Manajemen Kasus 6. Sudah mengikuti pelatihan tentang Pendampingan Kasus

<p>Tahun 2007 Tentang Pedoman Pelaksanaan Perlindungan Perempuan</p> <p>11. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan No. 3 Tahun 2008 Tentang Pedoman Pelaksanaan Perlindungan Perempuan</p> <p>12. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak No. 01/2010 Tentang SPM bidang Layanan Terpadu Perempuan dan Anak Korban Kekerasan</p> <p>13. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak No. 05/2010 Tentang Panduan Pembentukan dan Pengembangan Pusat Pelayanan Terpadu</p> <p>14. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 8 tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Anak</p> <p>15. Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 2 tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak Tingkat Provinsi Kepulauan Bangka Belitung</p>	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengaduan 2. SOP Penjangkauan 3. SOP Penampungan Sementara 4. SOP Mediasi 5. SOP Pengelola Kasus 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Komputer/Laptop dan printer 3. Kamera / Alat Rekam 4. Form Penjangkauan 5. Molin/Torlin
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Semua pengaduan terkait masalah perempuan dan anak diterima tanpa diskriminasi 2. Layanan bersifat responsif, sigap, dan santun 3. Permintaan informasi yang bersifat pribadi harus dengan persetujuan klien inform concern 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Form penerima aduan 2. Form persetujuan pemberian informasi (inform concern) 3. Form asesmen 4. Form rujukan /pelimpahan (jika ada) 5. Form berita acara penyerahan berkas perempuan dan anak

NO	Keterangan Kegiatan	Operator/ Penerima pengaduan/ Kasi Pelayanan Pengaduan	Pelaksana				Mutu Baku		
			Kepala UPTD PPA	Kasi Tindakan dan Rujukan/ Manajer Kasus	Administrasi	Penyelenggara layanan PPA lain	Standar & Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menentukan calon Penerima manfaat yang akan dijangkau						1. Hasil identifikasi individu dengan risiko tinggi dari Kelompok rentan di Form Kasus 2. Informasi pengaduan tidak langsung	30 Menit	Kelompok rentan dan pelaporan tidak langsung yang akan ditindaklanjuti teridentifikasi
2	Melakukan identifikasi awal termasuk verifikasi data melalui DP3ACSKB/Pemerintah yang berwenang						Formulir Detail Perempuan/anak, Permasalahan Perempuan/anak SIMFONI PPA	60 menit	Informasi awal permasalahan perempuan/anak/ kejadian tersedia, verifikasi identitas perempuan/anak/orang tua/pengasuh termasuk alamat tersedia
3	Membuat rencana penjangkauan termasuk anggarannya, kemudian menyerahkannya pada Kepala UPTD PPA untuk persetujuan						Hasil identifikasi individu dengan risiko tinggi	60 menit	Ada rencana penjangkauan termasuk anggaran untuk penjangkauan
4	Memeriksa rencana penjangkauan termasuk anggarannya						Rencana penjangkauan	30 Menit	Rencana penjangkauan dan anggarannya disetujui
5	Memberi penugasan penjangkauan						Informasi awal calon Penerima manfaat	60 menit	SDM yang ditugasi memahami tujuan penjangkauan, memiliki informasi awal calon Penerima manfaat yang akan dijangkau dan siap untuk melakukan penjangkauan
6	Menyiapkan surat tugas dan dokumen administrasi lainnya						Rencana penjangkauan yang telah disetujui Kepala UPTD PPA dan Kepala Dinas	60 Menit	Surat Tugas, Tiket Perjalanan, Surat Perintah Perjalanan Dinas, Form Kasus dan Form Penjangkauan
7	Berkoordinasi dengan pihak-pihak yang relevan (pemerintah daerah yang berwenang, kepolisian setempat, pemerintah desa, Satgas PPA) untuk mendapatkan ijin dan dukungan untuk melakukan penjangkauan						Rencana Penjangkauan Surat tugas	60 Menit	Pihak yang relevan siap mendukung pelaksanaan penjangkauan
8	Menjangkau calon Penerima manfaat dan menjelaskan kerahasiaan dan meminta persetujuan Penerima manfaat untuk mendapatkan layanan						Berkas informasi kerahasiaan dan persetujuan	60 Menit	Penerima manfaat/orang tua/pengasuh memahami informasi kerahasiaan dan menyetujui pelaksanaan asesmen

	*Jika calon Penerima manfaat menolak, berikan penjelasan lebih lanjut, manfaat mendapatkan layanan, jika tetap menolak tinggalkan no kontak dan yakinkan calon Penerima manfaat dapat menghubungi pelayanan jika berubah pikiran.								
9	Melakukan asesmen risiko kemudian melaporkannya pada Manajer Kasus						Formulir Rekam Kasus, Formulir Penjangkauan Kasus (Permasalahan Perempuan/anak, Asesmen risiko semua terisi)	60 menit	
10	Menindaklanjuti hasil asesmen risiko						Hasil asesmen awal, risiko keamanan dan keselamatan termasuk potensi ancaman dan rekomendasi intervensi kedaruratan	60 menit	Penerima manfaat terhubung dengan Pelayanan Kedaruratan
	a. Jika risiko tinggi, Manajer Kasus merujuk Penerima manfaat ke layanan kedaruratan								Asesmen lanjutan siap dilakukan
	b. Jika bukan risiko tinggi- melakukan asesmen lanjutan								
11	Membuat laporan penjangkauan dan melaporkan pada Kepala UPTD PPA						Hasil asesmen risiko awal dan lanjutan	30 menit	Kepala UPTD PPA mendapatkan laporan hasil penjangkauan
12	Melakukan Pendokumentasian							30 menit	Kegiatan penjangkauan terdokumentasikan

