



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
(SOP)  
PENDAMPINGAN 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](mailto:dp3acskb@babelprov.go.id)

 <p style="text-align: center;"><b>DP3ACSKB</b> <b>Provinsi Kepulauan Bangka Belitung</b>  UPTD PPA</p>	Nomor SOP	: 18/SOP/UPTD-PPA/DP3ACSKB/2024
	Tgl Pembuatan	: 27 Mei 2024
	Tgl Revisi	:
	Tgl Efektif	: 3 Juni 2024
	Disahkan Oleh	:   <b>Dr. ASYRAF SURYADIN, M.Pd.</b> Pembina Utama Madya NIP. 196605041995121002
Nama SOP	: Pendampingan Korban	
<b>DASAR HUKUM :</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
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. UU No. 12 Tahun 2022 tentang Tindak Pidana Kekerasan Seksual</p> <p>15. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 8 tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Anak</p> <p>16. Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 2 tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak Tingkat Provinsi Kepulauan Bangka Belitung</p>	
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pengaduan</li> <li>2. SOP Penjangkauan</li> <li>3. SOP Penampungan Sementara</li> <li>4. SOP Mediasi</li> <li>5. SOP Pengelola Kasus</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK</li> <li>2. Komputer/Laptop dan printer</li> <li>3. Kamera / Alat Rekam</li> <li>4. Form Penjangkauan</li> <li>5. Molin/Torlin</li> </ol>
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Semua pengaduan terkait masalah perempuan dan anak diterima tanpa diskriminasi</li> <li>2. Layanan bersifat responsif, sigap, dan santun</li> <li>3. Permintaan informasi yang bersifat pribadi harus dengan persetujuan klien inform concern</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Form penerima aduan</li> <li>2. Form persetujuan pemberian informasi (inform concern)</li> <li>3. Form asesmen</li> <li>4. Surat rujukan /pelimpahan (jika ada)</li> <li>5. Form berita acara penyerahan berkas perempuan dan anak</li> </ol>

NO	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pendamping PPA	Kepala UPTD PPA	Operator/ Penerima pengaduan/ Kasi Pelayanan Pengaduan	Kasi Tindakan dan Rujukan/ Manajer Kasus	Standar & Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengecek ulang hasil asesmen dan rencana intervensi layanan					Hasil asesmen dan Rencana intervensi layanan	10 menit	Dokumen hasil asesmen dan rencana intervensi dipelajari Alamat penyelenggara layanan rujukan tersedia
2	Memberikan informasi tentang proses layanan termasuk factor pendukung dan penghambat yang akan mempengaruhi proses layanan dan memastikan persetujuan penerima manfaat					Informasi proses layanan	45 Menit	Penerima manfaat memahami proses yang akan dilaluinya saat menerima intervensi layanan terkait
3	Memberikan intervensi layanan					Surat rujukan berisi hasil asesmen dan rencana intervensi kesehatan (hasil assesmen, rencana intervensi dan rujukan) Berita acara penyerahan (BAP)	30 menit	Hasil asesmen kesehatan dan surat rujukan diterima dan dicatat oleh petugas pelayanan BAP ditandatangani
4	Melakukan koordinasi secara intensif dengan penyelenggara layanan dalam rangka memantau perkembangan penerima manfaat						Tergantung jenis intervensi layanan kesehatan	Mendapatkan informasi perkembangan penerima layanan
5	Mereview hasil layanan \rencana intervensi layanan sudah terpenuhi semua atau belum, apakah diperlukan adaptasi rencana intervensi layanan					Laporan hasil intervensi layanan dan perkembangan penerima manfaat	30 menit	Review rencana layanan kesehatan termasuk penyesuaian atau perubahan rencana intervensi kesehatan tersedia
6	Mengakhiri kegiatan pendampingan					Laporan hasil intervensi layanan dan perkembangan penerima manfaat	30 menit	Hasil laporan layanan
7	Menerima laporan dari pelayanan kesehatan bahwa intervensi layanan kesehatan telah selesai kemudian meneruskan laporan pada Kepala UPTD PPA					Laporan perkembangan kesehatan Penerima manfaat	60 menit	Manajer Kasus dan Kepala UPTD PPA mengetahui bahwa pelayanan kesehatan telah selesai
8	Melakukan pendokumentasian					Laporan Akhir Pendampingan Kasus	30 menit	Dokumen pendampingan pelayanan kesehatan tersimpan rapi dan informasi terupdate