



**PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT**  
**DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA,**  
**PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Jalan. A. Syairani Komplek Perkantoran Gagas Pelaihari 70814

Email : [dinas2kbp3atanahlaut@gmail.com](mailto:dinas2kbp3atanahlaut@gmail.com)

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA**  
**BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**  
**KABUPATEN TANAH LAUT**

**NOMOR : 400.2/16/DP2KBP3A/2023**

**TENTANG**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN DAN PENANGANAN**  
**KASUS KEKERASAN TERHADAP PEREMPUAN DAN ANAK DI UPTD**  
**PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK KABUPATEN TANAH LAUT**

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka melaksanakan pelayanan dan penanganan dan pendampingan kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak di UPTD PPA Kabupaten Tanah Laut, maka perlu menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP);
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Tanah Laut;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) , dengan mengubah Undang Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2003 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2016 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2002 tentang Perlindungan Anak menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 237, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5946);

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);
4. Undang-Undang Nomor 44 tahun 2008 tentang Pornografi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4928);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Nomor 245, tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Undang - Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 3 Tahun 2008 tentang pedoman pelaksanaan Perlindungan Anak;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;

**M E M U T U S K A N :**

**Menetapkan :** TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN DAN PENANGANAN KASUS KEKERASAN TERHADAP PEREMPUAN DAN ANAK DI UPTD PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK KABUPATEN TANAH LAUT

**KESATU :** Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan dan Penanganan Kasus Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak Kabupaten Tanah Laut yang terdiri dari :

1. SOP Review Penerimaan Pengaduan Kasus
2. SOP Review Pengaduan Hotline Service
3. SOP Layanan Psikologis
4. SOP Layanan Hukum Pidana
5. SOP Layanan Hukum Perdata
6. SOP Penerima Rujukan
7. SOP Merujuk Kasus

**KEDUA :** SOP sebagaimana dimaksud Diktum KESATU dijabarkan lebih lanjut dalam Lampiran I,II,III,IV,V,VI,VII,VIII,IX Keputusan ini

**KETIGA :** SOP sebagaimana dimaksud Diktum KESATU merupakan pedoman pelayanan dan penanganan korban kekerasan terhadap perempuan dan anak

**KEEMPAT :** Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pelaihari  
pada tanggal

KEPALA DINAS DP2KBP3A





Standar Operasional Prosedur  
Review Penerimaan Pengaduan Kasus

Waktu Pelaksanaan :  
60 menit

Kualifikasi Pelaksana:  
Petugas penerima pengaduan/petugas  
administrasi umum : SLTA/DIII/SI

**Dasar Hukum :**

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2022 tentang perlindungan anak sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 35 tahun 2014 tentang perubahan atas undang-undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang perlindungan anak
2. Undang-Undang 23 tahun 2004 tentang penghapusan kekerasan dalam rumah tangga
3. Undang-Undang nomor 21 tahun 2007 tentang pemberantasan tindak pidana perdagangan orang
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah

Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 3 Tahun 2008 tentang pedoman pelaksanaan perlindungan anak


**Prosedur :**

1. Menerima pengaduan dari korban melalui 3 cara :
  - a. Korban datang sendiri
  - b. Rujukan dari Lembaga lain
  - c. Melalui nomor
2. Mempersilahkan korban mengisi buku tamu
3. Melakukan identifikasi awal mengenai kronologis singkat kasus dan untuk menentukan kasus tersebut merupakan kasus baru atau kasus lama
  - a. Apabila merupakan kasus baru, korban mengisi form kasus yang terdiri dari identitas korban, pelaku dan jenis kekerasan
  - b. Apabila merupakan kasus lama, petugas akan menghubungi konselor/psikolog yang menangani dan mengambil berkas rekam kasusnya
4. Melakukan identifikasi kasus untuk menentukan kasus yang dilaporkan merupakan kekerasan terhadap perempuan dan anak Kejadian di Kabupaten Tanah Laut
  - a. Apabila dari locus Kabupaten Tanah Laut maka kasus ditindaklanjuti
  - b. Apabila bukan locus di luar Kabupaten Tanah Laut maka kasus dirujuk
5. Mempersilahkan korban mengisi form pengaduan, apabila situasi korban memungkinkan
6. Menyampaikan kasus kepada konselor atau psikolog yang tepat sesuai kebutuhan korban untuk diassessment lebih lanjut
7. Mempersilahkan korban menandatangani surat pernyataan memerlukan layanan dari UPTD PP Kab.Tanah Laut
8. Memberikan layanan pendampingan psikologi dan atau pendampingan hukum (meliputi pidana,perdata) sesuai kebutuhan korban.

Disahkan oleh :





	Nomor	
	Tanggal ditetapkan	
Standar Operasional Prosedur Layanan Pendampingan Psikologis	Waktu Pelaksanaan : Layanan sesuai kebutuhan klien	Kualifikasi Pelaksana: Konselor Psikologi : S1 Psikologi Psikolog Klinis : S2 Psikologi Klinis
<b>Dasar Hukum :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2022 tentang perlindungan anak sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 35 tahun 2014 tentang perubahan atas undang-undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang perlindungan anak;</li><li>2. Undang-Undang 23 tahun 2004 tentang penghapusan kekerasan dalam rumah tangga;</li><li>3. Undang-Undang nomor 21 tahun 2007 tentang pemberantasan tindak pidana perdagangan orang;</li><li>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;</li><li>5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 3 Tahun 2008 tentang pedoman pelaksanaan perlindungan anak;</li></ol>		



Prosedur :

1. Mengidentifikasi kebutuhan layanan psikologi bagi korban berdasarkan kronologis kasus
2. Melakukan intervensi psikologis meliputi :
  - a. Pemeriksaan psikologis
  - b. Pendampingan atau penguatan sebelum dan sesudah korban menjalani persidangan (untuk korban yang menjalani persidangan)
  - c. Home visit/monev
  - d. Korban dirujuk ke Lembaga lain (apabila diperlukan)
  - e. Terapi psikologis
3. Membuat laporan psikologis berdasarkan hasil assessment dan intervensi psikologis korban
4. Melakukan terminasi setelah korban dinilai oleh konselor atau psikolog dapat mengambil keputusan atas permasalahannya, mengambil resiko atas keputusan dan menata masa depannya
5. Menandatangani Berita Acara terminasi Bersama korban
6. Melakukan monitoring perkembangan psikologis korban dalam rentang waktu 2 minggu pasca terminasi

Disahkan oleh :





**UPTD PERLINDUNGAN  
PEREMPUAN DAN ANAK  
KABUPATEN TANAH LAUT**

Nomor SOP

Tanggal pembuatan

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan oleh

:DP2KBP3A Kab.Tanah Laut

Nama SOP

:Layanan Penerimaan Rujukan

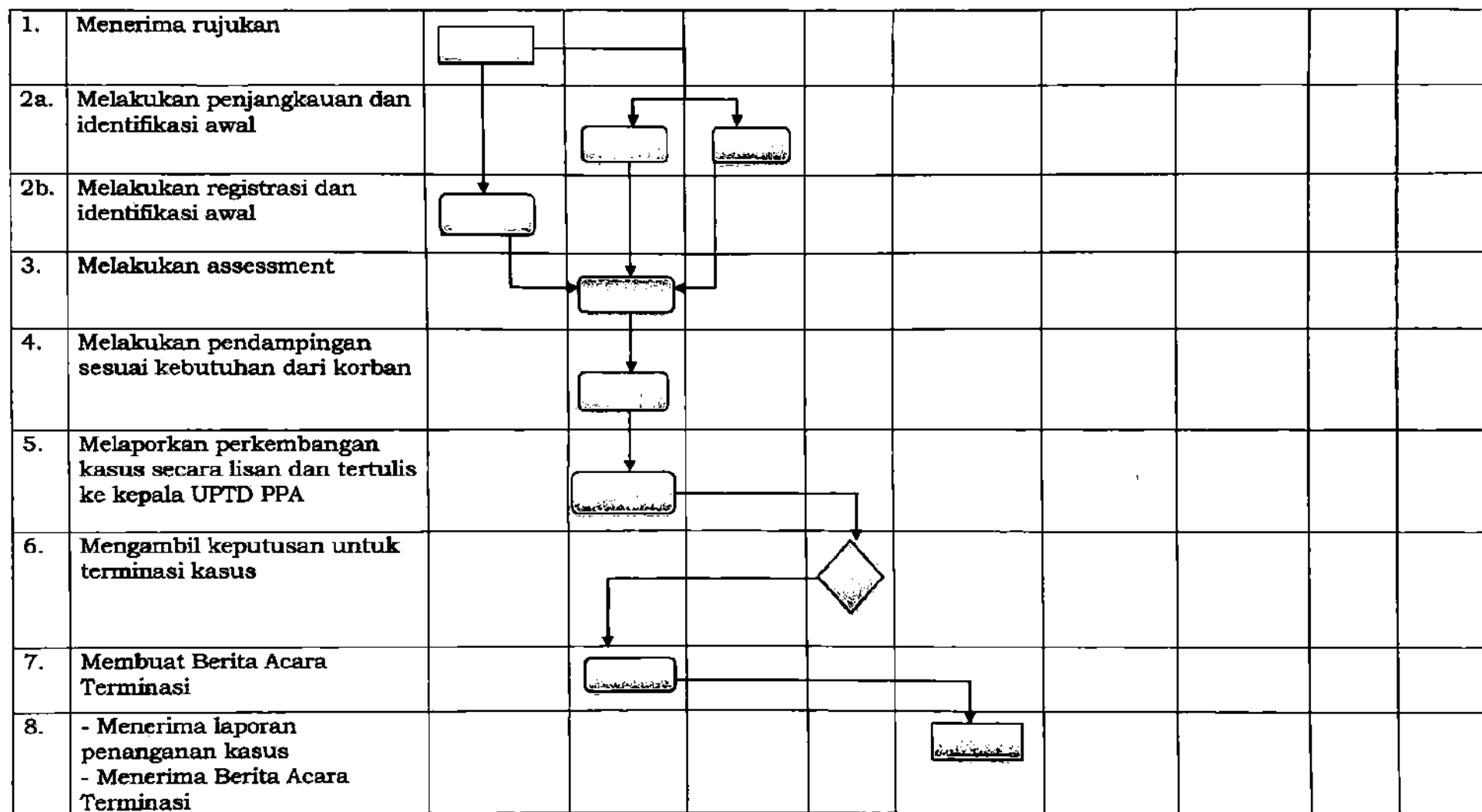
**Dasar Hukum :**

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2022 tentang perlindungan anak sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 35 tahun 2014 tentang perubahan atas undang-undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang perlindungan anak;
2. Undang-Undang 23 tahun 2004 tentang penghapusan kekerasan dalam rumah tangga;
3. Undang-Undang nomor 21 tahun 2007 tentang pemberantasan tindak pidana perdagangan orang;

1. Petugas penerima pengaduan : minimal SMA/Sederajat
2. Konselor hukum (analisis konsultasi dan bantuan hukum) Sarjana (S1) bidang ilmu hukum
3. Konselor Psikologi (Jasa sosial lainnya) : S1 Psikologi



4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; 5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 3 Tahun 2008 tentang pedoman pelaksanaan perlindungan anak;										
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan								
SOP Penerimaan Pengaduan		1. Computer 2. Printer								
Peringatan		Pencatatan dan pendataan :								
Lembaga perujuk yang tidak menyertakan surat rujukan akan mengakibatkan korban merasa tidak nyaman karena harus diassessment ulang		Buku register klien tercatat lengkap								
No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			
		Petugas Penerima Pengaduan	Konselor	Satgas	UPTD PPA	Lembaga perujuk	Petugas administrasi	Pelayanan	waktu	Output



	- Mengisi Form Survey Kepuasan Masyarakat									
9.	Mencatat data ke SIMFONI sebagai kasus rujukan									



**UPTD PERLINDUNGAN  
PEREMPUAN DAN ANAK  
KABUPATEN TANAH LAUT**

Nomor SOP

Tanggal  
pembuatan

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan oleh : DP2KBP3A Kab.Tanah Laut

Nama SOP : Layanan Merujuk Kasus

**Dasar Hukum :**





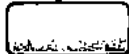


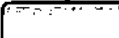
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2022 tentang perlindungan anak sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 35 tahun 2014 tentang perubahan atas undang-undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang perlindungan anak;
2. Undang-Undang 23 tahun 2004 tentang penghapusan kekerasan dalam

1. Konselor hukum (analisis konsultasi dan bantuan hukum) Sarjana (S1) bidang ilmu hukum
2. Konselor Psikologi (Jasa sosial lainnya) : S1 Psikologi. S2 Psikologi
3. Petugas administrasi : minimal SMA/Sederajat
4. Korban
5. Lembaga yang dirujuk

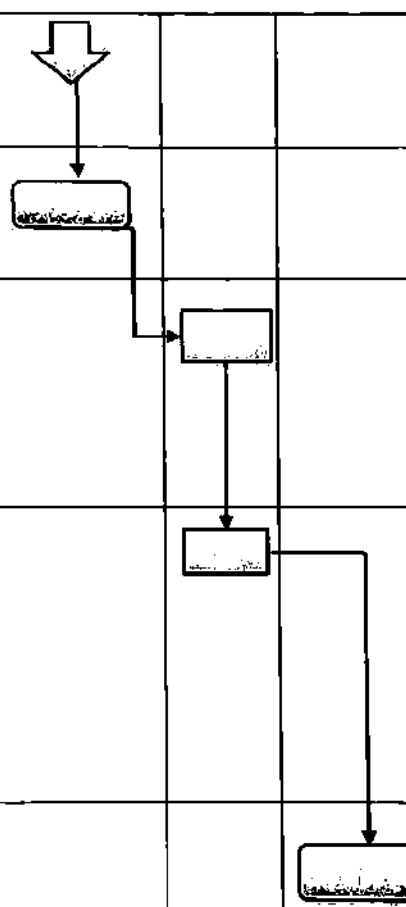
dalam rumah  
tangga;

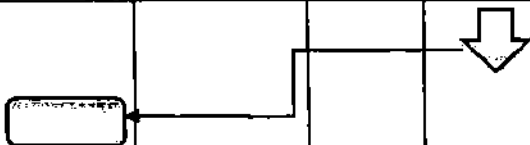
3. Undang-Undang  
nomor 21 tahun  
2007 tentang  
pemberantasan  
tindak pidana  
perdagangan orang;
4. Undang-Undang  
Nomor 23 Tahun  
2014 tentang  
Pemerintahan  
Daerah  
sebagaimana telah  
diubah beberapa  
kali terakhir dengan  
Undang-Undang  
Nomor 9 Tahun  
2015 tentang  
perubahan kedua  
atas Undang-  
Undang Nomor 23  
tahun 2014 tentang  
Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Menteri  
Pemberdayaan  
Perempuan dan  
Perlindungan Anak

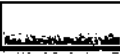

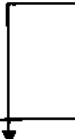





<p>Nomor 3 Tahun 2008 tentang pedoman pelaksanaan perlindungan anak;</p> <p>6. Keputusan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 01 Tahun tentang standar pelayanan minimal (SPM) Bidang layanan terpadu bagi perempuan dan anak korban kekerasan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 56);</p>	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
SOP Penerimaan Pengaduan	<p>1. Computer</p> <p>2. Printer</p>
Peringatan	Pencatatan dan pendataan ;
Perbedaan perspektif penanganan kasus	

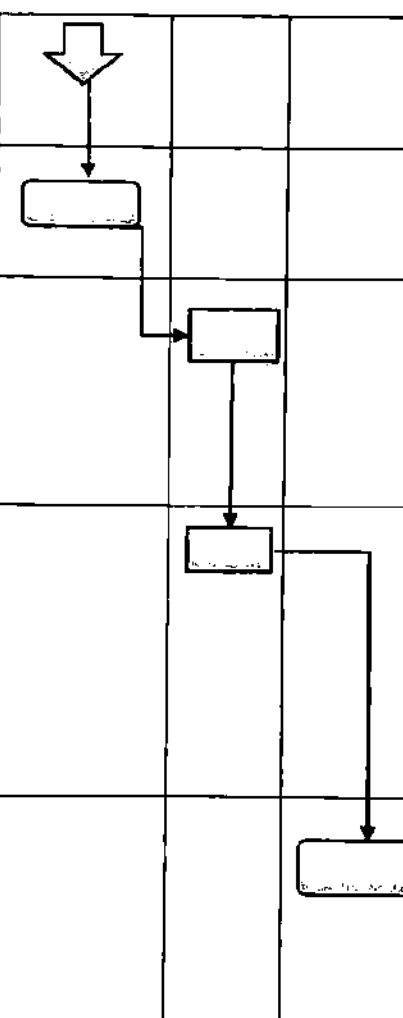
dengan lembaga yang dirujuk berakibat penanganan kasus tidak optimal										
No.	Uraian Prosedur	Pelaksanaan					Mutu Baku			
		Konselor	UPTD PPA	Petugas administrasi	korban	Lembaga perujuk	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1.	Menyampaikan laporan kepada kepala UPTD PPA bahwa korban membutuhkan layanan lanjutan						-Kronologi kasus -form klien	30 menit	Usulan Merujuk korban	Korban dirujuk membutuhkan Layanan yang Tidak tersedia Di UPTD PPA atau alasan lokus
2.	Mengambil keputusan merujuk kasus						-Kronologi kasus jelas -Form klien lengkap	10 menit	Keputusan Lembaga Layanan yang dirujuk	
3.	Berkoordinasi dengan lembaga yang dirujuk						-Kronologi Jelas -Form klien lengkap	30 menit	Persetujuan Menerima rujukan	
4.	Membuat surat rujukan						-Identitas korban -kronologi kasus	60 menit	Surat rujukan ditandatangani Kepala dinas	Identitas korban dan kronologis kasus sebagai lampiran
5.	Memberi catatan pada buku register kasus bahwa korban						Surat rujukan sudah ditandatangani kepala dinas	5 menit	Catatan rujukan pada buku register	



	dirujuk ke lembaga lain								
6.	Entry data kasus kekerasan melalui aplikasi SIMFONI					Data kasus	45 menit	Data SIMFONI terisi	
7.	Memberikan form survey kepuasan masyarakat					Pelayanan di UPTD PPA sudah selesai	30 menit	SKM terisi	Korban yang dirujuk ke lembaga lain karena alasan lokus tidak perlu mengisi SKM
8.	Korban datang ke lembaga yang dirujuk dengan atau tanpa konselor					Surat rujukan yang dilengkapi kronologis kasus	30 menit	Akses layanan yang dibutuhkan	Korban didampingi konselor ketika kondisi psikologisnya tidak memungkinkan untuk datang sendiri
9.	Lembaga yang dirujuk berkoordinasi terkait perkembangan penanganan kasus ke UPTD PPA secara lisan					Penanganan kasus oleh lembaga rujukan berproses	30 menit	Laporan perkembangan kasus	

10.	Lembaga yang dirujuk menyampaikan laporan tertulis tentang hasil penanganan kasus kepada UPTD PPA						Laporan perkembangan/ pengaduan kasus sudah final	30 menit	Laporan hasil penanganan kasus	
-----	---	--	--	--	--	--	---	----------	--------------------------------	--

dengan lembaga yang dirujuk berakibat penanganan kasus tidak optimal										
No.	Uraian Prosedur	Pelaksanaan					Mutu Baku			
		Konselor	UPTD PPA	Petugas administrasi	korban	Lembaga perujuk	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1.	Menyampaikan laporan kepada kepala UPTD PPA bahwa korban membutuhkan layanan lanjutan						-Kronologi kasus -form klien	30 menit	Usulan Merujuk korban	Korban dirujuk membutuhkan Layanan yang Tidak tersedia Di UPTD PPA atau alasan lokus
2.	Mengambil keputusan merujuk kasus						-Kronologi kasus jelas -Form klien lengkap	10 menit	Keputusan Lembaga Layanan yang dirujuk	
3.	Berkoordinasi dengan lembaga yang dirujuk						-Kronologi Jelas -Form klien lengkap	30 menit	Persetujuan Menerima rujukan	
4.	Membuat surat rujukan						-Identitas korban -kronologi kasus	60 menit	Surat rujukan ditandatangani Kepala dinas	Identitas korban dan kronologis kasus sebagai lampiran
5.	Memberi catatan pada buku register kasus bahwa korban						Surat rujukan sudah ditandatangani kepala dinas	5 menit	Catatan rujukan pada buku register	

	dirujuk ke lembaga lain								
6.	Entry data kasus kekerasan melalui aplikasi SIMFONI					Data kasus	45 menit	Data SIMFONI terisi	
7.	Memberikan form survey kepuasan masyarakat					Pelayanan di UPTD PPA sudah selesai	30 menit	SKM terisi	Korban yang dirujuk ke lembaga lain karena alasan lokus tidak perlu mengisi SKM
8.	Korban datang ke lembaga yang dirujuk dengan atau tanpa konselor					Surat rujukan yang dilengkapi kronologis kasus	30 menit	Akses layanan yang dibutuhkan	Korban didampingi konselor ketika kondisi psikologisnya tidak memungkinkan untuk datang sendiri
9.	Lembaga yang dirujuk berkoordinasi terkait perkembangan penanganan kasus ke UPTD PPA secara lisan					Penanganan kasus oleh lembaga rujukan berproses	30 menit	Laporan perkembangan kasus	

10.	Lembaga yang dirujuk menyampaikan laporan tertulis tentang hasil penanganan kasus kepada UPTD PPA					↓	Laporan perkembangan/ pengaduan kasus sudah final	30 menit	Laporan hasil penanganan kasus	
-----	---	--	--	--	--	---	---	----------	--------------------------------	--