



UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK
KABUPATEN KEBUMEN

Nomor SOP : 400.2/3978/2025
Nomor Revisi :
Tgl. Revisi :
Tgl. Efektif : 05 Mei 2025

Disahkan oleh :
Arum Dwi Lestariningsih, S.Kep.,M.M
NIP. 198005142000122006

Judul SOP : SOP Penanganan Korban
KUALIFIKASI DAN KOMPETENSI PELAKSANA

Mengacu pada 3.3.3 Kompetensi

DASAR HUKUM

1. Pasal 5 Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Anak Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan UPTD PPA
2. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Korban Kekerasan Berbasis Gender
3. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Anak
4. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 70 Tahun 2024 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak

KETERKAITAN

1. Map Kasus
2. Formulir Penerimaan Pengaduan
3. Rekam Kasus
4. Surat Pernyataan Persetujuan
5. Identitas Klien

PERALATAN KELENGKAPAN

1. Alat Tulis Kantor
2. Kendaraan Bermotor baik Mobil Perlindungan atau Motor Perlindungan
3. Media Elektronik

PERINGATAN

1. Pendampingan memperhatikan nilai dan prinsip dalam bekerja dengan Perempuan/anak dan Keluarga.
2. Pendampingan memperhatikan kebijakan, persyaratan serta mekanisme prosedur dalam standar layanan
3. Layanan bersifat responsif, sigap, dan santun
4. Permintaan informasi yang bersifat pribadi harus dengan persetujuan Penerima manfaat (informed concern)
5. Petugas wajib menjaga kerahasiaan Penerima manfaat

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data elektronik dan manual dalam SIMFONI PPA

RIWAYAT REVISI

Tgl	Nomor Revisi	Penjelasan Revisi	TTD	Keterangan



UPTD PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK
KABUPATEN KEBUMEN

Nomor Dokumen
Tanggal efektif
Revisi
Halaman

PENJANGKAUAN

No.	Kegiatan	Pelaksana			Penyelenggara Layanan Kedaruratan	Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Penerima Pengaduan	Petugas Penjangkauan	Supervisor /Kepala UPTD PPA		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menentukan calon klien yang akan menerima layanan penjangkauan					Email/surat/WA/pengaduan/surat rujukan/pelimpahan dari daerah lain	5 menit	Pengaduan diterima	
2	Mengumpulkan data awal untuk mengidentifikasi atau verifikasi masalah KTP/KBG/AMPK atau bukan dan risiko/keselamatan melalui komunikasi online dengan calon klien dan/atau pemerintah yang relevan dan berwenang.					Form Penerimaan Pengaduan	30 menit	Database Kekerasan	
3	Menganalisa hasil asesmen awal, dan membuat rencana penjangkauan					Hasil Asesmen	10 menit	1. Hasil identifikasi awal 2. Rencana Penjangkauan	
4	Mereview hasil asesmen dan rencana penjangkauan					1. Hasil identifikasi awal 2. Rencana Penjangkauan	10 menit	1. Rencana Penjangkauan di setujui 2. Sumber daya tersedia	
5	Menugaskan petugas untuk melakukan penjangkauan					Surat Tugas Penjangkauan	5 menit	Petugas Penjangkauan	
6	Mengkomunikasikan rencana penjangkauan dengan pemerintah setempat					Informasi	15 menit	Informasi	
7	Menjangkau calon klien serta memberikan informasi tentang hak Korban dan menjelaskan kerahasiaan dan meminta persetujuan klien untuk mendapatkan layanan					1. Mobil/Motor Perlindungan 2. Inform Consent 3. Form Rekam Kasus	90 menit	Penjangkauan Korban	
8	Memfasilitasi layanan kedaruratan					Layanan kedaruratan sesuai kebutuhan korban	120 menit	Korban terlayani	
9	Melakukan asesmen biopsikososial mendalam					Form Rekam Kasus	60 menit	Hasil Asesmen Biopsikososial	
10	Membuat laporan penjangkauan dan melaporkan pada supervisor					Informasi	10 menit	Informasi	
11	Melakukan pendokumentasian					Map Kasus	5 menit	SIMFONI terisi	