



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK PROVINSI KALIMANTAN BARAT

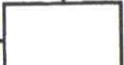
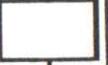
UPT PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK

Nomor SOP	: 065/ /UPT PPA
Tanggal Pembuatan	3 Februari 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	6 Maret 2023
Disahkan oleh	 KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK, ELSINTA PRIHATINI, S.H., M.H Pembina / IV.a NIP. 19651111 198703 2 015
Judul SOP	Pengelolaan Kasus
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ul style="list-style-type: none">- Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Daerah .- Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara- Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2015 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan tanggungjawab- Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;- Undang-undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga- Undang-undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2022 tentang Tindak Pidana Kekerasan Seksual- Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;- Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pembentukan Unit Pelaksanaan Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak- Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Penyelenggaraan dan Kerjasama Pemulihan Korban Kekerasan Dalam Rumah Tangga- Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah- Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2010 tentang sistem dan kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.- Peraturan Gubernur Nomor 95 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat.- Peraturan Gubernur Nomor 39 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Provinsi Kalimantan Barat- Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Pembayaran dan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat	<ul style="list-style-type: none">- Memiliki kemampuan untuk menyusun anggaran menurut pagu indikatif yang telah ditetapkan Bappeca- Bisa mengoperasikan komputer- Memahami prinsip-prinsip penanganan perempuan dan anak, prosedur layanan, prosedur penampungan sementara dan inpute dasat base- Memiliki ketrampilan tentang penanganan dengan korban anak, penyandang disabilitas, korban HIV, korban dalam situasi bencana dan konflik- Memiliki kemampuan mendengar dan berkomunikasi dengan baik- Memiliki kemampuan melakukan koordinasi dengan jaringan pengada layanan

<p>Keterkaitan</p> <ul style="list-style-type: none"> - SOP Penyusunan Renstra - SOP Renja - SOP Pengaduan Masyarakat 	<p>Peralatan/perlengkapan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Renstra, RKA dan TOR - Komputer - ATK - Form rujukan kasus - Resume kasus - Transportasi
<p>Peringatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apabila SOP Penyusunan anggaran menurut pagu indikatif tidak dilakukan maka anggaran Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menurut program, kegiatan dan sumber pendanaan tidak terpetakan dengan baik. - Petugas dilarang melakukan segala bentuk stigma, pelabelan negatif, kekerasan dan diskriminasi atas dasar jenis kelamin, identitas & ekspresi gender, status kesehatan (HIV) dan atas dasar lainnya. 	<p>Pencatatan dan pendataan</p>

SOP PENGELOLAAN KASUS

No.	Kegiatan	Pelaksana					MUTU BAKU		
		MANAJER KASUS	Kepala UPTD PPA	PENDAMPING PPA	Operator/ Penerima Pengaduan	Penyelenggara Layanan PPA Lain	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menyetujui seluruh Laporan Kasus Untuk menetapkan layanan yang sesuai (Lanjutan SOP Pengaduan)	[]					Hasil asesmen yang relevan dengan layanan yang dituju	10 menit	Dokumen Hasil Asesmen sesuai dengan layanan yang dituju tersedia, surat pengantar rujukan, penerima manfaat siap dihubungkan dengan layanan yang akan diterima. Ada inform concern persetujuan korban HIV untuk dirujuk ke pengada layanan lain untuk kepentingan kebutuhan korban. Pada korban anak dan difable petugas sebelum melakukan rujukan harus berkoordinasi dengan keluarganya.
2	Berkoordinasi dengan petugas pelayanan yang dituju dan menginformasikan hasil asesmen dan rencana intervensinya termasuk informasi kebutuhan khusus pada korban (anak, korban difabel, HIV, situasi bencana, konflik).	[]					Hasil asesmen dan rencana intervensi lainnya yang terkait	40 menit	Petugas layanan memiliki informasi masalah dan kebutuhan intervensi pelayanan. Petugas menyiapkan surat rujukan dan dokumen kasus untuk lembaga layanan yang dituju.
3	Merujuk/ melimpahkan penerima manfaat dan menyerahkan dokumen yang dengan pelayanan kesehatan. Khusus pada korban dengan HIV, petugas dapat berkoordinasi dengan klinik VCT di RS untuk kebutuhan kesehatan korban.			[]			Surat rujukan berisi hasil asesmen, dan rencana intervensi kesehatan (hasil asesmen kesehatan, rencana intervensi kesehatan dan rujukan di SIMFONI PPA) Berita Acara Penyerahan (BAP)	30 Menit	Hasil Asesmen kesehatan dan surat rujukan diterima dan dicatat oleh petugas layanan kesehatan BAP ditandatangani
4	Memberikan intervensi layanan yang sesuai dengan kebutuhan penerima manfaat (layanan kesehatan, penegakan dan bantuan hukum, rehabilitas sosial, pemulangan dan reintegrasi sosial- SOP Pendampingan untuk setiap layanan)				[]	Belum terpenuhi		tergantung jenis intervensi layanan kesehatan	Penerima manfaat terhubung dengan unit/ lembaga pelayanan kesehatan
5	Memantau kondisi penerima manfaat melalui koordinasi dengan pihak penyedia layanan			[]			formulir tindak lanjut SIMFONI PPA	60 menit	Laporan Layanan Kesehatan yang didapat oleh penerima manfaat termasuk perkembangan kesehatan penerima manfaat

6	Mereview hasil layanan, apakah rencana intervensi layanan sudah terpenuhi semua atau belum, apakah diperlukan adaptasi rencana intervensi layanan							Mereview rencana layanan kesehatan termasuk penyesuaian atau perubahan rencana intervensi kesehatan tersedia
7	Memutuskan intervensi layanan selesai					Laporan hasil intervensi layanan kesehatan		hasil laporan layanan kesehatan diterima oleh Manajer Kasus (MK)
8	Menerima laporan dari penyedia layanan bahwa intervensi layanan telah selesai kemudian meneruskan laporan pada Manajer kasus Kepala UPTD PPA					laporan perkembangan kesehatan penerima manfaat (informasi tentang layanan di SIMFONI PPA)	60 Menit	Manajer Kasus dan Kepala UPTD PPA mengetahui bahwa pelayanan kesehatan selesai
9	Melakukan pengecekan dan meneruskan laporan pada kepala UPTD							
10	Melakukan pendokumentasian						30 menit	Dokumen pendampingan pelayanan kesehatan tersimpan rapi dan informasi di SIMFONI PPA - terupdate