



**BUPATI MUNA**  
**PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI MUNA**  
**NOMOR 36 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN TERPADU KORBAN KEKERASAN BERBASIS GENDER DAN ANAK DI KABUPATEN MUNA**

**BUPATI MUNA,**

Menimbang : bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan serta untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Korban Kekerasan Berbasis Gender dan Anak di Kabupaten Muna, perlu menetapkan Peraturan Bupati Muna tentang Standar Pelayanan Terpadu Korban Kekerasan Berbasis Gender Dan Anak di Kabupaten Muna;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Konvensi Mengenai Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi Terhadap Wanita (*Convention On The Elimination of All Forms of Discrimination Against Women*) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3277);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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 2016 Nomor 237, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5946);

5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4635) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 293, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5602);
7. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Perdagangan Orang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4720);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
9. 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 6389);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038) sebagaimana telah diubah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2006 tentang Penyelenggaraan dan Kerjasama Pemulihan Korban Kekerasan Dalam Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4604);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Tata Cara Dan Mekanisme Pelayanan Terpadu Bagi Saksi dan/atau Korban Tindak Pidana Perdagangan Orang (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4818);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
  15. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Layanan Terpadu Bagi Perempuan dan Anak Korban Kekerasan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 56);
  16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
  17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 183) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
  18. Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengarusutamaan Gender di Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muna Tahun 2016 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muna Nomor 1);
  19. Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perlindungan Perempuan Korban Kekerasan Berbasis Gender Dan Anak Di Kabupaten Muna (Lembaran Daerah Kabupaten Muna 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muna Nomor 7);

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MUNA TENTANG STANDAR PELAYANAN TERPADU KORBAN KEKERASAN BERBASIS GENDER DAN ANAK DI KABUPATEN MUNA.

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Muna.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Muna.
4. Standar Pelayanan Terpadu Korban Kekerasan Berbasis Gender dan Anak Di Kabupaten Muna yang selanjutnya disebut Standar Pelayanan adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan

acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.

5. Gender adalah konsep yang mengacu pada peran-peran dan tanggung jawab laki-laki dan perempuan yang terjadi akibat dari dan dapat berubah oleh keadaan sosial dan budaya masyarakat.
6. Anak adalah seseorang yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun, termasuk anak yang masih dalam kandungan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Perlindungan Anak.
7. Korban kekerasan berbasis gender adalah orang yang berdasarkan jenis kelaminnya mengalami penderitaan fisik, psikis, ekonomi, sosial, seksual dan kerugian lain yang diakibatkan karena kebijakan negara, tindak kekerasan dan/atau ancaman kekerasan dalam lingkup rumah tangga dan masyarakat.
8. Anak Korban Kekerasan adalah anak yang mendapatkan perlakuan kekerasan baik secara fisik, psikis, ekonomi, sosial, seksual dan kerugian lain yang diakibatkan karena kebijakan negara, tindak kekerasan dan/atau ancaman kekerasan dalam lingkup rumah tangga dan masyarakat.
9. Pelayanan Terpadu Korban Kekerasan Berbasis Gender dan Anak adalah rangkaian kegiatan untuk melakukan perlindungan bagi korban kekerasan berbasis gender dan anak yang dilaksanakan secara bersama oleh instansi atau lembaga terkait sebagai satu kesatuan penyelenggaraan, upaya pencegahan, pelayanan medis, psikologis, rehabilitasi sosial, pendampingan, pemulangan, reintegrasi sosial dan bantuan hukum bagi kekerasan berbasis gender dan anak.
10. Penyelenggara pelayanan publik yang selanjutnya disebut Penyelenggara adalah setiap institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan undang-undang untuk kegiatan pelayanan publik dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.
11. Penyelenggara pelayanan terpadu untuk perempuan dan anak korban kekerasan adalah Tim Layanan Terpadu.
12. Pelaksana pelayanan publik yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah pejabat, pegawai, petugas dan setiap orang yang bekerja di dalam organisasi penyelenggara yang bertugas melaksanakan tindakan atau rangkaian tindakan pelayanan publik.

## **BAB II STANDAR PELAYANAN**

### **Pasal 2**

Standar Pelayanan meliputi jenis pelayanan:

- a. Pelayanan pengaduan;
- b. Pelayanan medis;
- c. Pelayanan rehabilitasi sosial;
- d. Pelayanan psikologis;
- e. Pelayanan pendampingan;
- f. Pelayanan bantuan dan penegakan hukum;
- g. Pelayanan pemulangan dan reintegrasi sosial; dan
- h. Pelayanan rujukan.

**Pasal 3**

Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Pasal 4**

- 1) Standar Pelayanan mempunyai ruang lingkup pelayanan barang, jasa dan administratif.
- 2) Standar Pelayanan dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

**BAB III  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 5**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menemukannya dalam Berita Daerah Kabupaten Muna.

Ditetapkan di Raha  
pada tanggal 7 - 9 - 2020

**BUPATI MUNA,**

**L.M. KUSMAN EMBA**

Diundangkan di Raha  
pada tanggal 7 - 9 - 2020

**Pj. SEKRETARIS DAERAH,**

**MUHAMMAD JUDUL**

PARAF KOORDINASI	
UNIT/SATUAN KERJA	PARAF/IGL
SEKDA KAB. MUNA	
ASISTEN I	
BAGIAN HUKUM	
PENGELOLA	
DP3A	

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MUNA  
 NOMOR 36 TAHUN 2020  
 TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA PELAYANAN TERPADU KORBAN  
 KEKERASAN BERBASIS GENDER DAN ANAK DI KABUPATEN MUNA

**STANDAR PELAYANAN TERPADU KORBAN KEKERASAN BERBASIS GENDER DAN  
 KABUPATEN MUNA ANAK DI**

**A. BIDANG PELAYANAN PENGADUAN**

**KOORDINATOR : DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN  
 ANAK KABUPATEN MUNA**

No	Komponen	Uraian
1	<b>Dasar Hukum</b>	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan anak sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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 ; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga. 3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban; 4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Perdagangan Orang 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2006 tentang Penyelenggaraan dan Kerjasama Pemulihan Korban Kekerasan Dalam Rumah Tangga. 6. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Layanan Terpadu Bagi Perempuan dan Anak Korban Kekerasan. 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 8. Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perlindungan Perempuan dan Anak Korban Kekerasan di Kabupaten Muna.
2	<b>Persyaratan Pelayanan</b>	1. Korban yang mengalami kekerasan (Fisik, Psikis, Seksual, Penelantaran dan Perdagangan Orang. 2. Korban harus memperlihatkan KTP/SIM/KK dan Surat Nikah sebagai identitas diri. 3. Korban Kekerasan (perempuan ). a. Pengaduan Langsung 1. Korban datang sendiri/ didampingi keluarga, masyarakat, lembaga atau saksi 2. Masyarakat yang melihat/ mengetahui peristiwa/ kejadian datang ke Sekretariat Pelayanan Terpadu. b. Pengaduan melalui Telepon 1. Korban menelpon sendiri ke Sekretariat Pelayanan Terpadu. 2. Keluarga korban menelpon ke sekretariat pelayanan terpadu

		terpadu 3. Masyarakat yang melihat/ mengetahui peristiwa/ kejadian menelpon ke Sekretariat Pelayanan Terpadu.
	c. Pengaduan melaluisurat	1. Korban membuat surat sendiri ke Sekretariat Pelayanan Terpadu. 2. Keluarga korban membuat surat ke sekretariat pelayan terpadu 3. Masyarakat yang melihat/ mengetahui peristiwa/ kejadian membuat surat pengaduan ke Sekretariat Pelayanan Terpadu.
	d. Pengaduan dari Rujukan	Rujukan dari SKPD atau lembaga pengada layanan/ jaringan PPT.
	e. Penjangkauan korban/ <i>outreach.</i>	Petugas datang ke tempat korban, sesuai dengan informasi yang didapatkan.
<b>3</b>	<b>Sistem, Mekanisme, dan prosedur</b>	
	a. Pengaduan langsung	1. Korban datang sendiri/didampingi keluarga, masyarakat, lembaga, saksi dan diterima oleh petugas pengaduan untuk melakukan identifikasi cepat tentang apakah pengadu adalah korban kekerasan; 2. Petugas pengaduan Memperkenalkan diri kepada korban dan/atau masyarakat yang melapor; 3. Memberikan informasi terkait prosedur layanan, biaya, komplain/keluhan layanan, informasi hak yang diterima korban, prosedur prinsip layanan, dan kerahasiaan data; 4. Apabila korban dalam keadaan tertekan, luka parah atau pingsan maka identifikasi cepat dapat juga berdasarkan keterangan keluarga/ pendamping; 5. Intervensi kritis/ penanganan darurat apabila korban dalam kondisi gawat; 6. Petugas pengaduan Mengisi formulir penanganan kasus dan lembar pernyataan (Formulir kasus, Surat pernyataan kebenaran informasi); 7. Petugas pengaduan Melakukan klarifikasi kepada korban terkait informasi kasus yang telah didapat; 8. Menuliskan kronologi kejadian/peristiwa; 9. Identifikasi kebutuhan korban lewat konseling. (Bagi anak yg tidak mempunyai wali dan/atau pendamping maka petugas bersama dengan tenaga profesional memiliki kewenangan untuk memutuskan layanan yang dibutuhkan untuk korban untuk kepentingan terbaik anak; 10. Melakukan koordinasi dengan lembaga pengada layanan / anggota /jaringan PPT; 11. Membuat surat rujukan; 12. Mendokumentasi kasus.
	b. Pengaduan melalui telepon	1. Petugas pengaduan menerima telepon; 2. Petugas pengaduan Mengisi formulir penanganan kasus dan lembar pernyataan (Formulir kasus, Surat pernyataan kebenaran informasi); 3. Petugas pengaduan Melakukan klarifikasi kepada korban terkait informasi kasus yang telah didapat 4. Petugas pengaduan melakukan identifikasi kasus dan kebutuhan korban 5. Petugas pengaduan merencanakan pertemuan tatap muka dengan korban untuk merumuskan rencana tindak lanjut (bila diperlukan); 6. Melakukan koordinasi dengan lembaga pengada

		<p>anak</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Kemampuan menyampaikan informasi terkait alternatif layanan yang dapat diakses</li> <li>4. Memahami prinsip-prinsip pelayanan bagi korban kekerasan</li> <li>5. Memahami prinsip-prinsip kerja berjaringan</li> <li>6. Mempunyai kemampuan penanganan korban.</li> <li>7. Memiliki komunikasi yang baik</li> <li>8. Memiliki ketrampilan konseling dasar</li> </ol>
<b>9</b>	<b>Pengawasan internal</b>	Kepala Dinas DP3A.
<b>10</b>	<b>Mekanisme komplain</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak surat.</li> <li>2. Email</li> </ol>
<b>11</b>	<b>Jumlah pelaksana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 2 orang UPT P2TP2A</li> <li>2. 2 orang petugas pengadun Lambu ina</li> <li>3. 5 orang petugas pengaduan di LBK</li> </ol>
<b>12</b>	<b>Jaminan pelayanan</b>	<p>Pelayanan diberikan dengan : Jaminan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Empati</li> <li>2. Memberdayakan</li> <li>3. Kepentingan terbaik bagi korban</li> <li>4. Tidak menyalahkan korban</li> </ol>
<b>13</b>	<b>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjaga kerahasiaan korban/privasi korban tidak disebar keluar</li> <li>2. Ruang pelayanan harus memberikan kenyamanan/representatif</li> <li>3. Tidak memberitahukan keberadaan korban</li> <li>4. Memberikan perlindungan kepada korban dan saksi.</li> </ol>
<b>14</b>	<b>Evaluasi kinerja Pelaksana</b>	<p>Evaluasi penyelenggaraan pengaduan kasus kekerasan terhadap perempuan dilakukan minimal dilaksanakan 2 kali setahun oleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas DP3A</li> <li>2. Kepala Desa yang memiliki LBK</li> <li>3. Ketua/Direktur Lembaga Layanan</li> </ol>
<b>15</b>	<b>Sanksi Pelaksana</b>	Sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
<b>16</b>	<b>Tempat pelaksanaan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sekretariat P2TP2A</li> <li>2. Sekretariat Lembaga Layanan</li> <li>3. Sekretariat LBK</li> </ol>



**B. BIDANG PELAYANAN MEDIS**

**KOORDINATOR : RUMAH SAKIT UMUM DAERAH**

No	Komponen	Uraian						
1	<b>Dasar Hukum</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang No 23 Tahun 2014 tentang PKDRT.</li> <li>2. Undang Undang NO 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak.</li> <li>3. Undang Undang NO. 21 Tahun 2007 tentang Tindak Pidana perdagangan orang.</li> <li>4. UU NO. 13 Tahun 2006 tentang perlindungan Saksi dan korban.</li> <li>5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2006 tentang peyelenggaraan dan kerjasama Pemulihan Korban KDRT.</li> <li>6. Peraturan Pemerintah No. 1 Tahun 2010 tentang Standar pelayanan terpadu Korban kekerasan berbasis gender.</li> <li>7. Peraturan menteri pendayagunaan aparat negara Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li> <li>8. Peraturan daerah No.7 Tahun 2019 tentang Perlindungan Perempuan dan Anak Korban Kekerasan di Kabupaten Muna</li> </ol>						
2	<b>Persyaratan Pelayanan</b>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="220 1036 521 1223">a. Pelayanan Medis</td> <td data-bbox="521 1036 1500 1223"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ada surat rujukan dari PPT kabupaten, Kepolisian, LSM, atau fasilitas kesehatan lainnya.</li> <li>2. Korban datang langsung : Datang sendiri Didampingi oleh masyarakat/ pendamping korban <i>Informed concent</i> (persetujuan tindakan medis)</li> </ol> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="220 1223 521 1410">b. Pelayanan medis Psikiatrik</td> <td data-bbox="521 1223 1500 1410"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ada surat rujukan dari PPT kabupaten, Kepolisian, LSM, atau fasilitas kesehatan lain.</li> <li>2. Korban datang langsung : Datang sendiri didampingi oleh masyarakat/ pendamping korban lain.</li> <li>3. <i>Informed concent</i> (persetujuan tindakan)</li> </ol> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="220 1410 521 1490">c. Pelayanan medico legal</td> <td data-bbox="521 1410 1500 1490"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permintaan visum dari penyidik</li> <li>2. Surat permintaan pemeriksaan DNA dari penyidik</li> </ol> </td> </tr> </table>	a. Pelayanan Medis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ada surat rujukan dari PPT kabupaten, Kepolisian, LSM, atau fasilitas kesehatan lainnya.</li> <li>2. Korban datang langsung : Datang sendiri Didampingi oleh masyarakat/ pendamping korban <i>Informed concent</i> (persetujuan tindakan medis)</li> </ol>	b. Pelayanan medis Psikiatrik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ada surat rujukan dari PPT kabupaten, Kepolisian, LSM, atau fasilitas kesehatan lain.</li> <li>2. Korban datang langsung : Datang sendiri didampingi oleh masyarakat/ pendamping korban lain.</li> <li>3. <i>Informed concent</i> (persetujuan tindakan)</li> </ol>	c. Pelayanan medico legal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permintaan visum dari penyidik</li> <li>2. Surat permintaan pemeriksaan DNA dari penyidik</li> </ol>
a. Pelayanan Medis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ada surat rujukan dari PPT kabupaten, Kepolisian, LSM, atau fasilitas kesehatan lainnya.</li> <li>2. Korban datang langsung : Datang sendiri Didampingi oleh masyarakat/ pendamping korban <i>Informed concent</i> (persetujuan tindakan medis)</li> </ol>							
b. Pelayanan medis Psikiatrik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ada surat rujukan dari PPT kabupaten, Kepolisian, LSM, atau fasilitas kesehatan lain.</li> <li>2. Korban datang langsung : Datang sendiri didampingi oleh masyarakat/ pendamping korban lain.</li> <li>3. <i>Informed concent</i> (persetujuan tindakan)</li> </ol>							
c. Pelayanan medico legal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permintaan visum dari penyidik</li> <li>2. Surat permintaan pemeriksaan DNA dari penyidik</li> </ol>							
3	<b>Sistem, Mekanisme, dan prosedur</b>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="220 1527 521 2307">a. Pelayanan Medis</td> <td data-bbox="521 1527 1500 2307"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendamping mengantar korban ke RSUD dan mendaftarkan di loket pendaftaran (Rekam Medik)</li> <li>2. Korban masuk ke ruang pemeriksaan.</li> <li>3. Dilakukan anamnesa dan pemeriksaan oleh dokter untuk menemukan bukti-bukti kekerasan baik fisik maupun seksual yang dituangkan dalam bentuk rekam medik (termasuk pemeriksaan dalam kasus perkosaan).</li> <li>4. Penentuan rawat inap atau rawat jalan ( jika pasien rawat jalan diperbolehkan pulang dan harus melakukan konsultasi sesuai dengan kebutuhan pasien dan jika pasien rawat inap setelah observasi 6 – 8 jam dilanjutkan ke rawat inap sesuai dengan kelas_ nya)</li> <li>5. Perawat melakukan asuhan keperawatan, melaporkan kondisi korban kepada dokter</li> <li>6. Pemberian terapi jika diperlukan dan rehabilitasi medis</li> <li>7. Pelayanan selesai dan catatan medis didokumentasikan tersendiri dari pasien yang lain</li> <li>8. Petugas medis berkoordinasi dengan lembaga layanan</li> </ol> </td> </tr> </table>	a. Pelayanan Medis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendamping mengantar korban ke RSUD dan mendaftarkan di loket pendaftaran (Rekam Medik)</li> <li>2. Korban masuk ke ruang pemeriksaan.</li> <li>3. Dilakukan anamnesa dan pemeriksaan oleh dokter untuk menemukan bukti-bukti kekerasan baik fisik maupun seksual yang dituangkan dalam bentuk rekam medik (termasuk pemeriksaan dalam kasus perkosaan).</li> <li>4. Penentuan rawat inap atau rawat jalan ( jika pasien rawat jalan diperbolehkan pulang dan harus melakukan konsultasi sesuai dengan kebutuhan pasien dan jika pasien rawat inap setelah observasi 6 – 8 jam dilanjutkan ke rawat inap sesuai dengan kelas_ nya)</li> <li>5. Perawat melakukan asuhan keperawatan, melaporkan kondisi korban kepada dokter</li> <li>6. Pemberian terapi jika diperlukan dan rehabilitasi medis</li> <li>7. Pelayanan selesai dan catatan medis didokumentasikan tersendiri dari pasien yang lain</li> <li>8. Petugas medis berkoordinasi dengan lembaga layanan</li> </ol>				
a. Pelayanan Medis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendamping mengantar korban ke RSUD dan mendaftarkan di loket pendaftaran (Rekam Medik)</li> <li>2. Korban masuk ke ruang pemeriksaan.</li> <li>3. Dilakukan anamnesa dan pemeriksaan oleh dokter untuk menemukan bukti-bukti kekerasan baik fisik maupun seksual yang dituangkan dalam bentuk rekam medik (termasuk pemeriksaan dalam kasus perkosaan).</li> <li>4. Penentuan rawat inap atau rawat jalan ( jika pasien rawat jalan diperbolehkan pulang dan harus melakukan konsultasi sesuai dengan kebutuhan pasien dan jika pasien rawat inap setelah observasi 6 – 8 jam dilanjutkan ke rawat inap sesuai dengan kelas_ nya)</li> <li>5. Perawat melakukan asuhan keperawatan, melaporkan kondisi korban kepada dokter</li> <li>6. Pemberian terapi jika diperlukan dan rehabilitasi medis</li> <li>7. Pelayanan selesai dan catatan medis didokumentasikan tersendiri dari pasien yang lain</li> <li>8. Petugas medis berkoordinasi dengan lembaga layanan</li> </ol>							

		lainnya.
	b. Pelayanan medis Psikiatrik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendamping mengantar Korban mendaftar ke loket pendaftaran</li> <li>2. Korban masuk ke ruang pemeriksaan</li> <li>3. Wawancara dengan check list (dengan persetujuan korban dan atau pengantar)</li> <li>4. Dilakukan anamnese dan pemeriksaan oleh dokter psikiatrik, dibantu dokter umum dan perawat jaga</li> <li>5. Bila ditemukan indikasi rawat inap maka dokter psikiatrik merekomendasikan tindakan rawat inap di RSUD untuk tindakan observasi maupun tindakan medis lainnya</li> <li>6. Perawat melakukan asuhan keperawatan, melaporkan kondisi korban kepada dokter</li> <li>7. Bila kondisi mental korban sudah tenang, dilakukan rehabilitasi psikososial oleh pendamping</li> <li>8. Bila korban belum siap kembali ke rumah, dokter psikiatrik dapat meminta bantuan Lembaga Layanan/Pusat Pelayanan Terpadu melakukan pendampingan di shelter/Panti.</li> <li>9. Apabila korban sudah siap kembali ke rumah, untuk tindakan selanjutnya dilakukan rawat jalan</li> <li>10. Bila tidak ditemukan indikasi rawat inap, pasien dapat berobat jalan dengan tetap dilakukan konseling, pendampingan psikologis, psikososial oleh pendamping.</li> <li>11. Pelayanan selesai dan catatan medis didokumentasikan.</li> <li>12. Koordinasi dengan lembaga layanan lainnya</li> <li>13. Menginformasikan ke Sekretariat Pelayanan</li> </ol>
	c. Pelayanan Medicolegal	
	1. <i>Visum Et Repertum</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyidik mengirimakan surat permohonan permintaan visum</li> <li>2. Setelah surat permintaan visum datang, dokter pemeriksa membuat visum et repertum</li> <li>3. Dokter melakukan pemeriksaan visum</li> <li>4. Dari hasil pemeriksaan dokter menerbitkan hasil visum et repertum</li> <li>5. Mendokumentasikan visum et repertum</li> <li>6. Penyidik mengambil hasil visum et repertum</li> </ol>
	2. <i>Visum et Psikiatrikum</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas RSUD menerima permintaan visum et repertum psikiatrikum dari pihak kepolisian</li> <li>2. Pelaksanaan visum et repertum psikiatrikum. dilakukan pada Korban yang diantar oleh pihak kepolisian di RSUD.</li> <li>3. Visum et repertum psikiatrikum dibuat oleh dokter ahli jiwa.</li> <li>4. Apabila dipandang perlu, maka dapat dilakukan tindakan rawat inap untuk observasi</li> <li>5. Selama dalam observasi, korban tidak boleh diberikan obat-obat psikiatri, jika ditemukan persoalan medis maka dapat dilakukan pengobatan medis.</li> <li>6. Selama dalam observasi, korban harus dijaga oleh pihak kepolisian selama 1x24 jam.</li> <li>7. Apabila syarat-syarat di atas tidak dipenuhi, petugas RSUD berhak menolak permintaan visum. Proses dapat dilanjutkan kembali apabila syarat-syarat terpenuhi.</li> <li>8. Bila observasi dianggap cukup, korban dapat</li> </ol>

		<p>dikembalikan kepada pihak kepolisian (peminta visum).</p> <p>9. Penyerahan hasil visum dilakukan setelah seluruh proses pemeriksaan medis psikiatrik</p>
	3. <i>Identifikasi tes DNA</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permintaan pemeriksaan dari penyidik ke DP3A dilanjutkan ke Eijkman Institute for Molecular Biology atau laboratorium</li> <li>2. Pengambilan barang bukti untuk test DNA (darah, sperma, liur, rambut, dll serta bahan lain dari pelaku) melalui RSUD Muna</li> <li>3. Tata cara pengambilan sampel tes DNA :             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Disaksikan oleh saksi dari pihak korban atau pelaku</li> <li>b. Persetujuan pengambilan sampel dari korban dan pelaku</li> <li>c. Pengambilan sampel oleh petugas kesehatan</li> <li>d. Darah diteteskan di FTA card kemudian sampel dimasukkan dalam pouch, kemudian dimasukkan dalam amplop bersegel;</li> <li>e. Sampel dikirimkan ke Eijkman Institute for Molecular Biology atau laboratorium penyelenggara tes DNA lainnya melalui pos khusus atau kurir yang ditunjuk oleh DP3A</li> <li>f. Hasil pemeriksaan dilaporkan oleh Eijkman Institute for Molecular Biology atau laboratorium penyelenggara tes DNA lainnya kepada kepolisian</li> </ol> </li> </ol>
<b>4</b>	<b>Jangka Waktu Penyelesaian :</b>	2 jam – Pasien dinyatakan sehat/pulih/bisa pulang
<b>5</b>	<b>Biaya / Tarif</b>	0,-
<b>6</b>	<b>Produk Pelayanan</b>	<p>Korban mendapatkan pelayanan medis sesuai kebutuhan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Layanan medicolegal (VER, Surat Visum et repertum psikiatrikum)</li> <li>2. Layanan perawatan medis</li> <li>3. Perempuan korban pulih secara fisik dan psikis</li> <li>4. Hasil tes DNA</li> </ol>
<b>7</b>	<b>Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu</li> <li>2. Ruang periksa</li> <li>3. Ruang bermain</li> <li>4. Bed periksa</li> <li>5. Permainan anak</li> <li>6. Stetoskof</li> <li>7. Tensi</li> <li>8. Termometer</li> <li>9. Bedgin</li> <li>10. Emergency kit</li> <li>11. Obat-obatan yang diperlukan termasuk obat pencegah kehamilan untuk kasus perkosaan.</li> <li>12. Minorset</li> <li>13. Lamp</li> <li>14. Form status</li> <li>15. Form informed consent</li> <li>16. Ruang Play Terapi dengan peralatannya</li> <li>17. Laboratorium</li> <li>18. Radiologi</li> <li>19. Ambulance</li> <li>20. Kamar rawat khusus</li> <li>21. Rekam Medis</li> <li>22. Blanko visum</li> <li>23. FTA card, buccal swab</li> <li>24. Pouch 9 amplop khusus pengambilan sampel)</li> </ol>

		25. Amplop tebal
<b>8</b>	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki keahlian di bidang kesehatan.</li> <li>2. Sensitif gender dan anak.</li> <li>3. Memiliki empati</li> <li>4. Sabar</li> <li>5. Ramah.</li> <li>6. Mampu menjalin hubungan interpersonal .</li> <li>7. Mampu bekerjasama.</li> <li>8. Bersedia menjadi saksi ahli.</li> </ol>
<b>9</b>	<b>Pengawasan internal</b>	Direktur Rumah sakit SPI (Satuan Pengawas Internal) RSUD
<b>10</b>	<b>Mekanisme komplain</b>	<p>Pelapor dapat mengadukan atas ketidakpuasan layanan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kotak surat di (Kotak Pos)</li> <li>b. Humas RSUD</li> <li>c. Bidang Pelayanan RSUD</li> <li>d. Direktur RSUD:</li> </ol> <p>RSUD Muna Alamat : jl. Ahmad Yani No. 10. Raha Telp :</p>
<b>11</b>	<b>Jumlah pelaksana</b>	1. 5 orang
<b>12</b>	<b>Jaminan pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Empati</li> <li>2. Memberdayakan</li> <li>3. Kepentingan terbaik bagi korban</li> <li>4. Tidak menyalahkan korban</li> </ol>
<b>13</b>	<b>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjaga kerahasiaan korban/privasi korban tidak disebar keluar</li> <li>2. Ruang pelayanan harus memberikan kenyamanan/representatif</li> <li>3. Tidak memberitahukan keberadaan korban</li> <li>4. Memberikan perlindungan kepada korban dan saksi</li> </ol>
<b>14</b>	<b>Evaluasi kinerja Pelaksana</b>	Setiap Triwulan
<b>15</b>	<b>Sanksi Pelaksana</b>	Sanksi Administrasi
<b>16</b>	<b>Tempat pelaksanaan</b>	Rumah sakit umum Dearah Muna dan Pukesmas yang ada dikabupaten Muna

**BAGAN PROSEDUR LAYANAN MEDIS**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				KELENGKAPAN	MUTU BAKU		KETERAN
		PETUGAS REKAM MEDIK	DOKTER UMUM	PERAWAT	PSIKIATER		WAKTU	OUTPUT	
1	<b>Pelayanan Medis dan Psikiatrik</b> Korban dan pengantar datang ke RSUD mendaftar di loket pendaftaran (Rekam Medik)					Map khusus, Ruang tunggu	10 menit	Korban terdaftar mendapatkan pelayanan	
2	Korban masuk ke ruang pemeriksaan					Ruang periksa, bed periksa, Form kasus	30 Menit	Korban mendapatkan pelayanan	
3	Dilakukan anamnesa dan pemeriksaan oleh dokter umum atau psikiatrik untuk menemukan bukti-bukti kekerasan baik fisik maupun seksual yang dituangkan dalam bentuk rekam medik (termasuk pemeriksaan dalam kasus perkosaan).					Perlengkapan medis, obat pencegah kehamilan untuk kasus perkosaan	30 menit	Korban terdaftar mendapatkan pelayanan medis	
4	Pentuan rawat inap atau rawat jalan (jika pasien rawat jalan diperbolehkan pulang dan harus melakukan konsultasi sesuai dengan kebutuhan pasien dan jika pasien rawat inap setelah observasi 6 - 8 jam dilanjutkan ke rawat inap sesuai dengan kelasnya)					form perintah rawat inap, form bukti pemeriksaan	15 menit	Ada diagnose kebutuhan korban, Keputusan rawat inap atau jalan	
5	Perawat melakukan asuhan keperawatan, melaporkan kondisi korban kepada dokter					Kamar terpisah dengan pasien lainnya	1- 7 hari	Korban mendapatkan perawatan	
6	Petugas medis berkoordinasi dengan lembaga layanan lainnya.					No kontak lembaga rujukan, prosedur rujukan	30 menit	List daftar kebutuhan korban	
7	Pelayanan selesai dan catatan medis didokumentasikan tersendiri dari pasien yang lain					Computer, atk	30 menit	Kasus terdokumentasi	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	MUTU BAKU	KETERANGAN
		PENYIDIK	PETUGAS REKAM MEDIK	DOKTER UMUM	PSIKIATER					
<b>Pelayanan Medicolegal VER dan Visum et Reperturnum</b>										
1	Setelah surat permintaan visum datang, dokter pemeriksa membuat visum et reperturnum					Form status Blangko visum,	15 menit	Petugas melakukan layanan VER		
2	Dokter melakukan pemeriksaan visum					Ruang pemeriksaan	30 - 60 menit	Korban mendapatkan layanan VER		
3	Dokter menerbitkan hasil visum et reperturnum					Hasil visum	1 - 3 hari	Terbit hasil VER		
4	Mendokumentasikan visum et reperturnum					Computer, ATK	30 menit	Kasus terdokumentasi		
5	Pengambilan hasil visum et reperturnum oleh penyidik					Hasil visum	30 - 60 menit	VER menjadi alat bukti		

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KEJ ANC
		PENYIDIK	EJIKMAN	REKAM MEDIK	PERAWAT	DOKTER	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	<b>Identifikasi TES DNA</b> Permintaan pemeriksaan dari penyidik ke DP3A dilanjutkan ke Eijkman Institute for Molecular Biology atau laboratorium	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Surat permintaan tes DNA	1-2 hari	Ada keputusan dari DP3A untuk dukungan indentifikasi DNA	
2	Pengambilan barang bukti untuk test DNA (darah, sperma, liur, rambut, dll serta bahan lain dari pelaku) melalui RSUD Muna			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		amplop khusus pengambilan sampel	60 - 120 menit	Ada sampel untuk indentifikasi DNA	
3	Tata cara pengambilan sampel tes DNA : Disaksikan oleh saksi dari pihak korban atau pelaku			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Petunjuk pengambilan sampel	15 - 30 menit	Petugas medis dan korban memahami prosedur pengambilan sampel DNA	
4	Persetujuan pengambilan sampel dari korban dan pelaku	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	Inform consent	30- 60 menit	Persetujuan dari korban dan keluarga	
5	Pengambilan sampel oleh petugas kesehatan				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FTA card, buccal swab, Pouch	60 - 120 menit	Ada sampel untuk indentifikasi DNA	
7	Sampel dikirimkan ke Eijkman Institute for Molecular Biology atau laboratorium penyelenggara tes DNA lainnya melalui pos khusus atau kurir yang ditunjuk oleh DP3A		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	Amplop tebal	4 - 7 hari	Sampel diperiksa di lab Eijman	
8	Hasil pemeriksaan dilaporkan oleh Eijkman Institute for Molecular Biology atau laboratorium penyelenggara tes DNA lainnya kepada kepolisian	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	Hasil sampel	4- 7 hari	Hasil tes DNA menjadi alat bukti	



















**C. BIDANG PELAYANAN PSIKOLOGIS**

**KOORDINATOR : DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DINAS SOSIAL KABUPATEN MUNA, LEMBAGA LAYANAN**

No	Komponen	Uraian
1	<b>Dasar Hukum</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang No 23 Tahun 2014 tentang PKDRT.</li> <li>2. Undang Undang NO 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak.</li> <li>3. Undang Undang NO. 21 Tahun 2007 tentang Tindak Pidana perdagangan orang.</li> <li>4. Undang Undang NO. 13 Tahun 2006 tentang perlindungan Saksi dan korban.</li> <li>5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2006 tentang peyelenggaraan dn kerjasama Pemulihan Korban KDRT.</li> <li>6. Peraturan Pemerintah No. 1 Tahun 2010 tentang Standar pelayanan terpadu Korban kekerasan berbasis gender.</li> <li>7. Peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li> <li>8. Peraturan daerah No.7 Tahun 2019 tentang Perlindungan Perempuan dan Anak Korban Kekerasan di Kabupaten Muna</li> </ol>
2	<b>Persyaratan Pelayanan</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konseling Awal (Identifikasi dan assessment)</li> <li>• Konseling lanjutan</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya identitas korban</li> <li>2. Kronologi kasus</li> <li>3. Adanya surat rujukan</li> <li>4. Inform concern</li> </ol>
3	<b>Sistem, Mekanisme, dan prosedur</b>	
	a. Konseling Awal (Identifikasi dan assessment)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendamping berkoordinasi dengan konselor/psikolog untuk layanan psikologis korban</li> <li>2. Konselor/psikolog melakukan assesment terkait dengan permasalahan, kebutuhan, potensi, dan sumber daya lain yang dimiliki korban dan membuat rencana tindak lanjut</li> <li>3. Konselor/psikolog melaksanakan rapat pembahasan kasus secara internal dan atau dengan pihak lain</li> <li>4. Konselor/psikolog merujuk korban jika layanan yang dibutuhkan tidak tersedia di lembaga layanan tersebut.</li> <li>5. Konselor/psikolog melakukan pendokumentasian kasus</li> </ol>
	b. Konseling lanjutan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konselor/psikolog melakukan rapat pembahasan kasus secara internal atau dapat juga dilakukan dengan mengundang ahli dari luar</li> <li>2. Konselor/psikolog memberikan layanan konseling psikologis, dan layanan rujukan</li> <li>3. Konselor/psikolog dapat melakukan <i>home visit</i> untuk penggalan informasi</li> <li>4. Home visit juga dapat dilakukan bila penanganan lanjutan tersebut harus melibatkan keluarga/orang lain di lingkungan korban.</li> <li>5. Konselor/psikolog melakukan pendokumentasian</li> </ol>



**BAGAN PROSEDUR LAYANAN PSIKOLOGIS**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERAN
		KONSELOR	KOORDINATOR PENANGANAN KASUS	AHLI	DATA BASE				
1	<b>Konseling Awal</b> conselor melakukan assesment terkait dengan permasalahan, kebutuhan, potensi, dan sumber daya lain yang dimiliki korban dan membuat rencana tindak lanjut					Kronologis kasus, inform consent, data kasus	30 - 60 menit	Data dan informasi korban Hasil assesment	
2	conselor melaksanakan rapat pembahasan kasus secara internal dan atau dengan pihak lain					Ruang yang aman, kronologis kasus, perkembangan kasus	60 - 120 menit	Korban mendapatkan layanan psikologis Hasil rapat kasus	
3	conselor merujuk korban jika layanan yang dibutuhkan tidak tersedia di lembaga layanan tersebut.					Surat rujukan	60 menit	Ada list kebutuhan korban	
4	conselor melakukan pendokumentasian kasus					Hasil konseling	60 menit	Kasus Terdokumentasi dalam databased	
<b>Konseling lanjutan</b>									
1	conselor melakukan rapat pembahasan kasus secara internal atau dapat juga dilakukan dengan mengundang ahli dari luar					Hasil konseling sebelumnya	60 - 120	Hasil rapat kasus	
2	conselor memberikan layanan konseling psikologis, dan layanan rujukan					Ruang yang aman, perkembangan kasus, alat peraga	120 - 180 menit	Korban mendapatkan layanan konsling	
3	conselor dapat melakukan home visit untuk penggalan informasi					Mobil, alat peraga	120 - 180 menit	Tergalinya informasi	
4	Home visit juga dapat dilakukan bila penanganan lanjutan tersebut harus melibatkan keluarga/orang lain di lingkungan korban.					Mobil, alat peraga	120 - 180 menit	Tergali informasi dari keluarga dan lingkungan atas kasus tersebut	
5	conselor melakukan pendokumentasian kasus					Hasil konseling	60 mmenit	Kasus terdokumentasi dengan data based	

**D. BIDANG PELAYANAN HUKUM**










**KOORDINATOR : BAGIAN HUKUM SETDA MUNA**

No	Komponen	Uraian
1	<b>Dasar Hukum</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang No 23 Tahun 2014 tentang PKDRT.</li> <li>2. Undang Undang NO 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak.</li> <li>3. Undang Undang NO. 21 Tahun 2007 tentang Tindak Pidana perdagangan orang.</li> <li>4. Undang Undang NO. 13 Tahun 2006 tentang perlindungan Saksi dan korban.</li> <li>5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2006 tentang peyelenggaraan dn kerjasama Pemulihan Korban KDRT.</li> <li>6. Peraturan Pemerintah No. 1 Tahun 2010 tentang Standar pelayanan terpadu Korban kekerasan berbasis gender.</li> <li>7. Peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li> <li>8. Peraturan daerah No.7 Tahun 2019 tentang Perlindungan Perempuan dan Anak Korban Kekerasan di Kabupaten Muna</li> </ol>
2	<b>Persyaratan Pelayanan</b>	
	Bantuan Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Korban datang langsung</li> <li>2. Surat rujukan ( Rumah Sakit, Kepolisian, Dinas Sosial, PPT Kabupaten/ kota dan NGO Lain )</li> <li>3. Dokumen terkait kasus</li> <li>4. Identitas korban dan pelaku</li> </ol>
	Penegakan Hukum Di tingkat Kepolisian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Korban datang langsung atau diantar pendamping.</li> <li>2. Surat rujukan dari lembaga Pendamping.</li> <li>3. Buku register di Pengadilan</li> </ol>
3	<b>Sistem, Mekanisme, dan prosedur</b>	
	Bantuan Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas layanan bantuan hokum mengisi data korban yg isinya memuat identitas korban, kronologi kasus &amp; permintaan untuk mendapatkan bantuan hukum.</li> <li>2. Pelaksanaan konsultasi bantuan hukum</li> <li>3. Petugas bantuan hukum/pendamping memberikan legal opini (lisan/tertulis),</li> <li>4. Berdasarkan kesepakatan dengan korban, Advokat/pekerja bantuan hukum/pendamping melakukan penandatanganan Surat Kuasa dan/ Kesepakatan Penanganan Kasus</li> </ol>
	a. Bantuan Pendampingan Hukum Litigasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendampingi korban untuk proses pidana di Kepolisian, Kejaksaan dan Pengadilan.</li> <li>2. Mendampingi korban untuk proses perdata (perceraian, hak asuh anak, harta bersama, hak nafkah anak) di Pengadilan</li> <li>3. Meminta salinan putusan / penetapan pengadilan</li> <li>4. Mendokumentasikan seluruh kegiatan layanan pendampingan litigasi</li> </ol>
	b. Bantuan Pendampingan Hukum Non-Litigasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat Surat kepada instansi/pelaku dalam rangka mediasi.</li> <li>2. Memfasilitasi pertemuan antara korban &amp; pelaku dalam rangka mediasi.</li> <li>3. Mendokumentasikan seluruh kegiatan</li> </ol>

		mempertimbangkan penderitaan dan kerugian yang dialami korban untuk putusan ganti rugi/restitusi dan putusan tambahan berupa kewajiban pelaku KDRT untuk mengikuti konseling 8. Putusan Hakim Menginformasikan kepada Sekretariat Pelayanan Terpadu Kabupaten
<b>4</b>	<b>Jangka Waktu Penyelesaian :</b>	1 – 4 bulan
<b>5</b>	<b>Biaya / Tarif</b>	0
<b>6</b>	<b>Produk Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan hokum perempuan korban kekerasan diterima.</li> <li>2. Laporan kasus kekerasan terhadap perempuan diproses hingga persidangan</li> <li>3. Perempuan korban kekerasan memahami prosedur dan alur penanganan hokum</li> <li>4. Perempuan korban kekerasan mendapatkan layanan pendampingan selama kasusnya diproses secara hokum</li> <li>5. Perempuan korban kekerasan mendapatkan keadilan atas kasus kekerasan yang menimpanya.</li> </ol>
<b>7</b>	<b>Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas</b>	
	1. Bantuan Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir data korban.</li> <li>2. Ruang Pelayanan Hukum (yg ramah anak).</li> <li>3. Komputer &amp; printer.</li> <li>4. Transportasi penanganan kasus.</li> </ol>
	2. Penegakan Hukum	
	a. Ditingkat Kepolisian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Pelayanan Khusus</li> <li>2. Komputer dan printer</li> </ol>
	b. Ditingkat Kejaksaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer, printer, ATK</li> <li>2. Ruang tunggu/ transit untuk anak;</li> <li>3. Ruang sidang</li> </ol>
	3. Ditingkat Pengadilan	
	• Tahap Persidangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu/ transit untuk anak</li> <li>2. Ruang sidang</li> </ol>
<b>8</b>	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	Penyidik / Penyidik Pembantu Kepolisian, Advokat, Paralegal <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai dan memahami produk perundangan perlindungan perempuan dan anak</li> <li>2. Memiliki latar belakang pendidikan hukum</li> <li>3. Pernah mengikuti pelatihan tentang penanganan kasus</li> <li>4. Memahami prinsip-prinsip kerja berjejaring</li> <li>5. Mempunyai kemampuan dan kewenangan penanganan korban</li> </ol>
<b>9</b>	<b>Pengawasan internal</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kasiwas, Kapolres,</li> <li>2. Kejaksaan Negri Raha</li> <li>3. Pengadilan Negri Raha</li> <li>4. Bagian Hukum</li> <li>5. Direktur LBH/Direktur Lembaga Layanan</li> </ol>
<b>10</b>	<b>Mekanisme komplain</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Humas Polres, Kejari, Pengadilan Negri</li> <li>2. Sekretariat P2TP2A</li> <li>3. Bagian Hukum Setda Muna</li> </ol>
<b>11</b>	<b>Jumlah pelaksana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 3 Orang Penyidik UPPA</li> <li>2. 2 Orang Pendamping P2TP2A</li> <li>3. 5 Orang Advokat LBH Pekham</li> <li>4. 4 Orang Paralegal Yayasan Lambu Ina</li> </ol>
<b>12</b>	<b>Jaminan pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cepat/ Responsif.</li> <li>2. Profesional.</li> </ol>




		3. Non diskriminasi. 4. Empati.
<b>13</b>	<b>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan</b>	1. Prinsip Kerahasiaan 2. Perlindungan Saksi 3. Ruang pelayanan yang nyaman
<b>14</b>	<b>Evaluasi kinerja Pelaksana</b>	Evaluasi dilaksanakan 2 kali dalam setahun oleh 1. Kabag. Hukum setda Muna 2. Ketua P2TP2A.
<b>15</b>	<b>Sanksi Pelaksana</b>	Sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
<b>16</b>	<b>Tempat pelaksanaan</b>	Unit Satreskrim Polres, Polsek, Kejari Raha, Pengadilan Negeri Raha P2TP2A, LBH Pekham, Yayasan Lambu Ina.

**BAGAN PROSEDUR LAYANAN HUKUM**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU		OUTPUT	KETERAN
		RUMAH SAKIT / PPT	TEMAGA KONSULTASI HUKUM	PENYIDIK	KEJATI	PENGADILAN	WAKTU			
1	<b>Bantuan Hukum</b> Petugas bantuan hukum melakukan assessment kasus berdasarkan data korban yg isinya memuat identitas korban, kronologi kasus & permintaan untuk mendapatkan bantuan hukum.							60 menit	Teridentifikasi kebutuhan layanan bantuan hukum	
2	Konsultasi bantuan hukum							120 - 180	Korban menapatkan informasi dan solusi atas persoalannya	
3	Advokat /petugas bantuan hukum/pendamping memberikan legal opini (lisan/tertulis),							1 - 3 hari	Tersusunnya legal opini	
4	Berdasarkan kesepakatan dengan korban, Advokat/pekerja bantuan hukum/pendamping melakukan penandatanganan Surat Kuasa dan/ Kesepakatan Penanganan Kasus							120 menit	Terbit surat kuasa	
<b>Bantuan Pendampingan Hukum Litigasi</b>										
1										
2	Mendampingi korban untuk proses pidana di Kepolisian, Kejaksaaan dan Pengadilan.							1 - 7 hari	Laporan pendampingan	
3	Mendampingi korban untuk proses perdata (perceraian, hak asuh anak, harta bersama, hak nafkah anak) di Pengadilan							1 - 7 hari	Laporan pendampingan	
4	Meminta salinan putusan / penetapan pengadilan							1 - 2 hari	Ada salinan putusan pengadilan	
5	Mendokumentasikan seluruh proses pendampingan litigasi							60 menit	Terdokumentasi kasus dalam data based	
<b>Bantuan Pendampingan Hukum Non-Litigasi</b>										
1	Membuat Surat kepada instansi/pelaku dalam rangka mediasi.							60 - 180 menit	Ada surat permohonan mediasi	

2	Memfasilitasi pertemuan antara korban & pelaku dalam rangka mediasi.		1 - 7 hari	Terlaksananya proses mediasi
3	Mendokumentasikan seluruh proses pendampingan non litigasi		60 menit	Terdokumentasinya kasus dalam data based
4	Menginformasikan ke Sekretariat Pelayanan Terpadu Provinsi		120 menit	Terkoordinasinya layanan di PPT
<b>Pengakuan Hukum</b>				
<b>a. Ditingkat Kepolisian</b>				
1	Menerima laporan / pengaduan tentang tindak pidana		60 - 120 menit	Ada surat LP dari kepolisian
2	Apabila korban dalam kondisi trauma/stres, dilakukan tindakan penyelamatan dengan mengirimkan korban ke PPT atau RS terdekat atau Puskesmas		120 - 180 menit	Ada surat rujukan
3	Mengajukan permohonan perintah perlindungan		1 - 3 hari	Terkirimnya surat permohonan perintah perlindungan
4	Mengeluarkan Surat Permintaan Visum		60 - 120 menit	Terkirimnya surat permohonan visum
5	Memberi penjelasan kepada pelapor / korban tentang posisi kasus, hak-hak dan kewajibannya termasuk restitusi		60 - 120 menit	Korban memahami posisi kasus dan hak haknya
6	Memberi tahu perkembangan penanganan kasus kepada pelapor dalam Surat Pemberitahuan Perkembangan Hasil Penyidikan (SP2HP)		60 - 120 menit	Terkirimnya SP2HP
7	Melaksanakan penetapan pengadilan terkait penggeledahan dan penyitaan barang bukti, perintah perlindungan bagi korban		60 - 120 menit	Pelaksanaan penetapan pengadilan
8	Menyelesaikan dan menyerahkan berkas perkara kepada JPU		60 - 120 menit	Berkas perkara diserahkan ke kejaksaan
<b>Ditingkat Kejaksaan :</b>				
<b>b.1 Proses Pra Penuntutan</b>				
<b>b.2 Penuntutan</b>				



8	Putusan Hakim							1 - 21 hari	Putusan pengadilan	
9	Menginformasikan kepada Sekretariat Pelayanan Terpadu Provinsi							1 - 3 hari	Terlaksananya koordinasi dengan PPT	



**E. BIDANG PELAYANAN REHABILITASI SOSIAL**

**KOORDINATOR : DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN DINAS SOSIAL KABUPATEN MUNA**

No	Komponen	Uraian
1	<b>Dasar Hukum</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang No 23 Tahun 2014 tentang PKDRT.</li> <li>2. Undang Undang NO 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak.</li> <li>3. Undang Undang NO. 21 Tahun 2007 tentang Tindak Pidana perdagangan orang.</li> <li>4. Undang Undang NO. 13 Tahun 2006 tentang perlindungan Saksi dan korban.</li> <li>5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2006 tentang peyelenggaraan dn kerjasama Pemulihan Korban KDRT.</li> <li>6. Peraturan Pemerintah No. 1 Tahun 2010 tentang Standar pelayanan terpadu Korban kekerasan berbasis gender.</li> <li>7. Peraturan menteri pemberdayaan aparatur negara Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li> <li>8. Peraturan daerah No.7 Tahun 2019 tentang Perlindungan Perempuan dan Anak Korban Kekerasan di Kabupaten Muna</li> </ol>
2	<b>Persyaratan Pelayanan</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Rumah Aman (shelter)</li> <li>2. Bimbingan Rohani</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya identitas korban</li> <li>2. Kronologi kasus</li> <li>3. Adanya surat rujukan</li> <li>4. Adanya kesepakatan</li> </ol>
3	<b>Sistem, Mekanisme, dan prosedur</b>	
	Penyediaan Rumah Aman (shelter)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas rumah aman melakukan penjemputan korban</li> <li>2. Petugas rumah aman memeriksa kelengkapan dokumen korban (bila ada) dan melakukan assesment awal (untuk kasus baru).</li> <li>3. Petugas rumah aman memberikan penjelasan mengenai rumah aman dan peraturan selama tinggal di shelter.</li> <li>4. Penandatanganan persetujuan tinggal di rumah aman dan tanda terima barang titipan.</li> <li>5. Penempatan kamar bagi korban dipandu oleh petugas.</li> <li>6. Apabila korban membutuhkan layanan yang tidak tersedia di shelter maka korban dirujuk ke lembaga layanan lain yang dibutuhkan dan hasil layanan rujukan diberikan kepada petugas shelter.</li> <li>7. Mendokumentasi kasus</li> </ol>
	Bimbingan Rohani	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembimbing Rohani melakukan assesment terkait potensi, sumber daya yang dimiliki korban</li> <li>2. Pembimbing rohani melakukan konseling awal sesuai hasil assesment</li> <li>3. Pembimbing rohani membangun pemahaman bersama dengan korban tentang konsep</li> </ol>


		<p>kesetaraan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Pembimbing rohani mendiskusikan dalil-dalil agama dalam upaya pemecahan permasalahan korban</li> <li>5. Pembimbing rohani memberikan hasil layanan rujukan kepada lembaga pemberi rujukan</li> <li>6. Mendokumentasi kasus</li> </ol>
<b>4</b>	<b>Jangka Waktu Penyelesaian :</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 – 2 jam (Bimbingan Rohani)</li> <li>2. 1 – 4 Minggu (Rumah Aman)</li> </ol>
<b>5</b>	<b>Biaya / Tarif</b>	Tidak ada
<b>6</b>	<b>Produk Pelayanan</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bimbingan Rohani</li> <li>2. Rumah Aman</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data dan informasi korban</li> <li>2. Formulir kesanggupan korban untuk memilih/meneruskan layanan</li> <li>3. Korban mendapatkan perlindungan, pendampingan, bimbingan sosial, mental dan psikologis</li> <li>4. Korban mendapat penguatan</li> <li>5. Korban dapat merumuskan solusi permasalahannya.</li> </ol>
<b>7</b>	<b>Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang yang aman dan nyaman.</li> <li>2. Form data kasus, buku induk korban, Form pelaporan, Form rujukan, File kabinet/almari, komputer/mesin ketik, ATK.</li> <li>3. Tempat tidur, Poliklinik, Ruang Kasus, ruang rawat inap, ruang Kerja, ruang Isolasi, ruang Kerja, taman dan ruang bermain, perpustakaan, sanggar kebugaran.</li> <li>4. Kebutuhan dasar (makan, minum, kebersihan diri, pakaian, dll), Perangkat sekunder, perpustakaan, r. Makan.</li> <li>5. Form Kasus, lembar persetujuan korban, mobil/ transportasi , ruang tunggu, surat rujukan</li> <li>6. Ruang yang nyaman, buku-buku rohani dan perlengkapan beribadah</li> </ol>
<b>8</b>	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendamping yang sudah mengikuti pelatihan konseling dasar. (Konseling dan Konseling lanjutan)</li> <li>2. Pengetahuan : peraturan perundangan yang berlaku ( UU PA, UU PKDRT, UU PTPPO, UU Kesos, Permeneg PP dan PA No 01/2010), KBG dan KTA tentang Kekerasan Berbasis Gender dan Anak.</li> <li>3. Sikap : empati, tidak menyalahkan korban, fleksibel, ramah, responsive.</li> <li>4. Kemampuan berkoordinasi dan kerjasama</li> </ol>
<b>9</b>	<b>Pengawasan internal</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kadis Sosial</li> <li>2. Kadis DP3A</li> </ol>
<b>10</b>	<b>Mekanisme komplain</b>	Pelapor dapat mengadukan atas ketidakpuasan layanan melalui : surat
<b>11</b>	<b>Jumlah pelaksana</b>	<p>Lambu ina : 3 orang                  Peksos 1 orang                  P2TP2A : 6 orang</p>
<b>12</b>	<b>Jaminan pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Empati.</li> <li>2. Memberdayakan</li> <li>3. Kepentingan terbaik bagi korban</li> <li>4. Tidak menyalahkan korban</li> </ol>
<b>13</b>	<b>Jaminan keamanan dan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjaga kerahasiaan korban/ privasi korban</li> </ol>

	<b>keselamatan pelayanan</b>	tidak disebar keluar 2. Ruang pelayanan harus memberikan kenyamanan/ /representatif 3. Tidak memberitahukan keberadaan korban 4. Memberikan perlindungan kepada korban dan saksi
<b>14</b>	<b>Evaluasi kinerja Pelaksana</b>	Evaluasi penyelenggaraan perlindungan korban kekerasan berbasis gender dan anak minimal dilaksanakan 1 kali setahun oleh
<b>15</b>	<b>Sanksi Pelaksana</b>	Ada teguran Lisan dari Kadis/ ketua yayasan
<b>16</b>	<b>Tempat pelaksanaan</b>	1. Dinas Sosial 2. Dinas PPPA 3. Sekretariat/Lembaga Layanan

**BAGAN PROSEDUR PELAYANAN REHABILITASI SOSIAL**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERAN	
		PENDAMPING	PETUGAS RUMAH AMAN	PETUGAS ADMINISTRAS	PEMBIMBING ROHANI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT		
<b>PENYEDIAAN RUMAH AMAN</b>										
1	Pendamping melakukan penjemputan korban dan mengantarkan pada rumah aman						Formulir kasus, surat rujukan, FC dokumen identitas, mobil	5 menit	Disposisi	
2	Petugas rumah aman memeriksa. kelengkapan dokumen korban (bila ada) dan melakukan assessment awal (untuk kasus baru).					Buku register, rumah aman, kronologis kasus, form kebutuhan, Kom puter ATK	15 menit	Rumah penampungan sementara		
4	Petugas rumah aman memberikan penjelasan mengenai rumah aman dan peraturan selama tinggal di shelter.					Buku layanan rumah aman	4 hari	Catatan situasi korban		
5	Petugas administrasi menfasilitasi penandatanganan persetujuan tinggal di rumah aman dan tanda terima barang titipan.					Surat perjanjian tinggal di rumah aman, Surat penitipan barang	5 menit	Informasi waktu berakhirnya layanan		
6	Penempatan kamar bagi korban dipandu oleh petugas rumah aman					Kamar, makan minum, Logistik rumah aman	5 menit	Kegiatan layanan tercatat dalam buku layanan		

7	Petugas rumah aman dan petugas administrasi mendokumentasi kasus					Laporan kegiatan layanan	30 menit	Disposisi	
8	Apebila korban membutuhkan layanan yang tidak tersedia di shelter maka korban dirujuk ke lembaga layanan lain yang dibutuhkan dan hasil layanan rujukan diberikan kepada petugas shelter.					Buku layanan, komputer, internet	30 menit	Data layanan terinput dalam sistem data base	
<b>BIMBINGAN ROHANI</b>									
1	Pendamping melakukan penjemputan korban dan merujuk pada pembimbing rohani					- Formulir kasus - Lembar disposisi - FC dokumen identitas	5 menit	Disposisi	
2	Pembimbing Rohani melakukan assessment terkait potensi, sumber daya yang dimiliki korban.					- Buku register penampungan sementara - Makanan & ruang tidur	15 menit	Rumah penampungan sementara	
4	Pembimbing rohani melakukan konseling awal sesuai hasil assessment					Buku layanan penampungan sementara	4 hari	Catatan situasi korban	
5	Pembimbing rohani membangun pemahaman bersama dengan korban tentang konsep kesetaraan					Telpon antar ruangan	5 menit	Informasi waktu berakhirnya layanan	
6	Pembimbing rohani mendiskusikan dalil-dalil agama dalam upaya pemecahan permasalahan korban					Buku layanan penampungan sementara	5 menit	Kegiatan layanan tercatat dalam buku layanan	
7	. Mendokumentasi kasus					Buku layanan dan laporan kegiatan layanan	30 menit	Disposisi	

8	Pembimbing rohani memberikan hasil layanan rujukan kepada lembaga pemberi rujukan						- Buku layanan - Komputer, internet	30 menit	Data layanan terinput dalam sistem data base	
---	---	---	--	--	--	--	---	-------------	---	--

**F. BIDANG PELAYANAN PENDAMPINGAN KASUS**

**KOORDINATOR : DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN DINAS SOSIAL KABUPATEN MUNA, YAYASAN LAMBU INA**

No	Komponen	Uraian
1	<b>Dasar Hukum</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang No 23 Tahun 2014 tentang PKDRT.</li> <li>2. Undang Undang NO 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak.</li> <li>3. Undang Undang NO. 21 Tahun 2007 tentang Tindak Pidana perdagangan orang.</li> <li>4. Undang Undang NO. 13 Tahun 2006 tentang perlindungan Saksi dan korban.</li> <li>5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2006 tentang peyelenggaraan dn kerjasama Pemulihan Korban KDRT.</li> <li>6. Peraturan Pemerintah No. 1 Tahun 2010 tentang Standar pelayanan terpadu Korban kekerasan berbasis gender.</li> <li>7. Peraturan menteri pendayagunaan aparat negara Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li> <li>8. Peraturan daerah No.7 Tahun 2019 tentang Perlindungan Perempuan dan Anak Korban Kekerasan di Kabupaten Muna</li> </ol>
2	<b>Persyaratan Pelayanan Pendampingan Hukum dan Psikososial</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Form kasus</li> <li>2. Dokumen kependudukan (KTP, KK, Akte Kelahiran, Aket kelahiran, dll)</li> <li>3. Surat kuasa atau surat pendampingan</li> <li>4. Surat /lembar persetujuan (<i>inform consent</i>)</li> </ol>
3	<b>Sistem, Mekanisme, dan prosedur</b> Pendampingan Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas pengaduan atau coordinator penanganan kasus berkoordinasi dengan pendamping yang memiliki tugas dan kapasitas sesuai dengan layanan yang dibutuhkan korban (selain layanan penampungan sementara, mediasi, pemulangan dan rujukan). Dalam hal korban membutuhkan layanan intervensi krisis, maka petugas pengaduan atau coordinator penanganan kasus langsung berkoordinasi dengan pendamping untuk penyediaan layanan krisis</li> <li>2. Pendamping memperkenalkan dirinya, menginformasikan alur layanan pendampingan, hak-hak korban serta meminta persetujuan</li> <li>3. Pendamping berdiskusi dan membuat kesepakatan rencana pelaksanaan layanan pendampingan yang dibutuhkan korban dan/atau bersama keluarganya (jika korban berusia anak /disable).</li> <li>4. Pendamping melakukan asesment tujuan dan kebutuhan layanan yang dibutuhkan korban (konseling, psikologis, bantuan hukum, reintegrasi sosial, penguatan spiritual, dll) untuk menjadi bahan rencana pelaksanaan layanan pendampingan.</li> <li>5. Pendamping memberikan layanan pendampingan yang dibutuhkan korban (layanan konseling,</li> </ol>


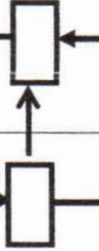
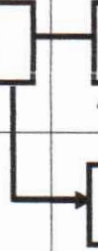

		<p>psikologis, konsultasi hukum, bantuan hukum pidana /perdata, reintegrasi sosial, penguatan rohani dan sebagainya) dan layanan pendampingan lanjutan. Dalam hal terjadi situasi khusus, pelaksanaan layanan pendampingan dapat dilakukan sesuai dengan situasi khusus tersebut misalnya dilakukan dengan virtual /online /surat elektronik dan sebagainya.</p> <p>6. Dalam hal korban dan/atau keluarganya membutuhkan pendampingan hukum (pidana /perdata) maka dibuatkan surat kuasa atau surat pendampingan.</p> <p>7. Dalam hal korban membutuhkan layanan pendampingan dan tidak tersedia di Pusat layanan terpadu di Muna, atau lembaga layanan lainnya pendamping berkoordinasi dengan pimpinan kantor/ lembaga untuk pelaksanaan rujukan.</p> <p>8. Pendamping menyusun laporan layanan pendampingan dan melaporkan hasilnya kepada coordinator atau pimpinan lembaga.</p> <p>9. Pendamping menginput data hasil layanan rujukan ke dalam sistem data base.</p>
<b>4</b>	<b>Jangka Waktu Penyelesaian :</b>	1 hari – 3 bulan
<b>5</b>	<b>Biaya / Tarif</b>	Tidak ada/0
<b>6</b>	<b>Produk Pelayanan Pendampingan Medis Pendampingan Hukum (pelaporan,penyidikan, peersidangan)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teridentifikasi masalah secara jelas, baik ditingkat resiko maupun strategi penanganan kasus</li> <li>2. Korban pulih secara psikologis</li> <li>3. Korban sudah mendapatkan layanan konseling, layanan pemulihan psikologi dan layanan pendampingan hukum</li> </ol>
<b>7</b>	<b>Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang konseling dan psikologi</li> <li>2. Ruang konsultasi hukum</li> <li>3. Leaflet layanan</li> <li>4. Banner alur layanan</li> <li>5. Mebelair</li> <li>6. Komputer dan printer</li> <li>7. ATK</li> <li>8. Tisu</li> <li>9. Air minum</li> <li>10. Alat peraga (untuk kasus kekerasan seksual)</li> <li>11. Sarana aksesibilitas diantaranya telasar dan kursi roda</li> <li>12. Molin /Transportasi</li> </ol>
<b>8</b>	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendamping yang sudah mengikuti pelatihan konseling dasar. (Konseling dan Konseling lanjutan)</li> <li>2. Pengetahuan : peraturan perundangan yang berlaku ( UU PA, UU PKDRT, UU PTPPO, UU Kesos, Permeneq PP dan PA No 01/2010), KBG dan KTA tentang Kekerasan Berbasis Gender dan Anak</li> <li>3. Mengetahui dan memahami prinsip-prinsip penanganan perempuan dan anak, prosedur layanan, prosedur rujukan dan input data base;</li> <li>4. Memiliki pengetahuan hukum yang terkait dengan perempuan dan anak korban;</li> <li>5. Sikap : empati, tidak menyalahkan korban,</li> </ol>



		<p>fleksibel, ramah, responsive</p> <p>6. Kemampuan berkoordinasi dan kerjasama.</p> <p>7. Memiliki kemampuan dasar bahasa isyarat untuk korban berkebutuhan khusus (disabilitas).</p>
<b>9</b>	<b>Pengawasan internal</b>	<p>1. Ketua P2TP2A</p> <p>2. Direktur yayasan lambu ina/lembaga pengada layanan</p>
<b>10</b>	<b>Mekanisme komplain</b>	Pelapor dapat mengadukan atas ketidakpuasan layanan melalui : surat
<b>11</b>	<b>Jumlah pelaksana</b>	<p>1. Lambu ina : 3 orang</p> <p>2. Peksos 1 orang</p> <p>3. P2TP2A : 6 orang</p>
<b>12</b>	<b>Jaminan pelayanan</b>	<p>1. Empati</p> <p>2. Memberdayakan</p> <p>3. Kepentingan terbaik bagi korban</p> <p>4. Tidak menyalahkan korban</p>
<b>13</b>	<b>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan</b>	<p>1. Menjaga kerahasiaan korban/ privasi korban tidak disebar keluar</p> <p>2. Ruang pelayanan harus memberikan kenyamanan/ /representatif</p> <p>3. Tidak memberitahukan keberadaan korban</p> <p>4. Memberikan perlindungan kepada korban dan saksi</p>
<b>14</b>	<b>Evaluasi kinerja Pelaksana</b>	Evaluasi penyelenggaraan perlindungan korban kekerasan berbasis gender dan anak minimal dilaksanakan 1 kali setahun oleh
<b>15</b>	<b>Sanksi Pelaksana</b>	Ada teguran Lisan dari Kadis/ ketua yayasan
<b>16</b>	<b>Tempat pelaksanaan</b>	Sekretariat P2TP2A/Lembaga Layanan

### BAGAN PROSEDUR LAYANAN PENDAMPINGAN KASUS

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN				KELENGKAPAN	MUTU BAKU		OUTPUT	KETERAN
		Petugas Penerimaan Pengaduan	Pendamping	Koordinator penanganan kasus	Kepala UTD PPA/Lembaga layanan		WAKTU	OUTPUT		
1	Petugas pengaduan atau coordinator penanganan kasus berkoordinasi dengan petugas pendampingan yang memiliki tugas dan kapasitas sesuai dengan layanan yang dibutuhkan korban. Dalam hal korban membutuhkan layanan intervensi krisis, maka petugas pengaduan langsung berkoordinasi dengan petugas pendampingan untuk penyediaan layanan krisis.					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulir kasus</li> <li>- Rekomendasi layanan</li> <li>- Disposisi layanan</li> </ul>	15 Menit	- Disposisi		
2	Pendamping memperkenalkan dirinya, menginformasikan alur layanan pendampingan, hak-hak korban serta meminta persetujuan					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alur layanan pendampingan</li> <li>- Leaflet</li> </ul>	15 Menit	Korban memahami layanan & ada persetujuan korban		
3	Pendamping berdiskusi dan membuat kesepakatan rencana pelaksanaan layanan pendampingan yang dibutuhkan korban dan/atau bersama keluarganya (jika korban berusia anak /disable)					<ul style="list-style-type: none"> <li>- ATK</li> <li>- Lembar catatan</li> <li>- Formulir kasus</li> </ul>	30 menit	Ada kesepakatan rencana & jadwal pendampingan		
4	Pendamping melakukan assesment tujuan dan kebutuhan layanan yang dibutuhkan korban (konseling, psikologis, bantuan hukum, reintegrasi sosial, penguatan spiritual, dll) untuk menjadi bahan rencana pelaksanaan layanan pendampingan.					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulir kasus</li> <li>- ATK</li> <li>- Lembar catatan</li> </ul>	45 menit	Teridentifikasi nya tujuan dan kebutuhan layanan pendampingan		
5	Pendamping memberikan layanan pendampingan yang dibutuhkan korban (layanan konseling, psikologis, konsultasi hukum, bantuan hukum pidana /perdata, reintegrasi sosial, penguatan rohani dan sebagainya) dan layanan pendampingan lanjutan. Dalam hal terjadi situasi khusus, pelaksanaan layanan pendampingan dapat dilakukan sesuai dengan situasi khusus tersebut misalnya dilakukan dengan virtual / online / surat elektronik dan sebagainya.					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buku catatan pendampingan</li> <li>- Komputer, ATK &amp; printer</li> <li>- Alat transportasi</li> <li>- Ruang konseling</li> <li>- Ruang konsultasi, dll</li> </ul>	90 Menit	Korban mendapatkan layanan pendampingan yang dibutuhkan		

6	Dalam hal korban dan/atau keluarganya membutuhkan pendampingan hukum (pidana /perdata) maka dibuatkan surat kuasa atau surat pendampingan setelah berkoordinasi dan mendapatkan saran Koordinator penanganan kasus		- Surat kuasa	20 menit	Surat kuasa dari korban/keluarganya
7	Dalam hal korban membutuhkan layanan pendampingan dan tidak tersedia di UPT PPA Provinsi atau layanan tersebut terkait dengan kewenangan Kabupaten/Kota, maka Pendamping berkoordinasi dengan Koordinator penanganan kasus untuk pelaksanaan rujukan		- Laporan asesment - Formulir kasus - Lembara disposisi	15 menit	Disposisi rujukan
8	Pendamping menyusun laporan layanan pendampingan dan melaporkan hasilnya kepada Koordinator penanganan kasus		- ATK - Komputer & printer	45 Menit	Laporan layanan pendampingan
9	Pendamping menginput data hasil layanan rujukan ke dalam sistem data base		- Komputer - internet	45 Menit	Data layanan pendampingan terinput dalam sistem data base

**G. BIDANG PELAYANAN PEMULANGAN DAN REINTEGRASI**

**KOORDINATOR : DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN DINAS SOSIAL KABUPATEN MUNA**








No	Komponen	Uraian
1	<b>Dasar Hukum</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang No 23 Tahun 2014 tentang PKDRT.</li> <li>2. Undang Undang NO 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak.</li> <li>3. Undang Undang NO. 21 Tahun 2007 tentang Tindak Pidana perdagangan orang.</li> <li>4. Undang Undang NO. 13 Tahun 2006 tentang perlindungan Saksi dan korban.</li> <li>5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2006 tentang peyelenggaraan dn kerjasama Pemulihan Korban KDRT.</li> <li>6. Peraturan Pemerintah No. 1 Tahun 2010 tentang Standar pelayanan terpadu Korban kekerasan berbasis gender.</li> <li>7. Peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li> <li>8. Peraturan daerah No.7 Tahun 2019 tentang Perlindungan Perempuan dan Anak Korban Kekerasan di Kabupaten Muna</li> </ol>
2	<b>Persyaratan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir kasus</li> <li>2. Dokumen identitas korban (KTP/KK/buku nikah/akta lahir,dll);</li> <li>3. Rencana pemulangan, rencana perjalanan dan rencana perlindungan keamanan</li> <li>4. Surat /lembar persetujuan (<i>inform consent</i>)</li> </ol>
3	<b>Sistem, Mekanisme, dan prosedur</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendamping mempelajari berkas kasus yang membutuhkan layanan pemulangan dan berkoordinasi dengan Koordinator penanganan kasus atau petugas penerimaan pengaduan. Pendamping memberikan lembar persetujuan layanan pemulangan untuk ditandatangani korban /keluarganya</li> <li>2. Dalam hal pemulangan tersebut merupakan pemulangan antar Provinsi atau Negara, koord penanganan kasus melaporkan dan meminta saran kepada Kepala UPTD PPA untuk selanjutnya melaporkannya kepada Kepala DP3AP2KB</li> <li>3. Koordinator penanganan kasus menunjuk salah satu atau lebih pendamping untuk mempersiapkan, mengkoordinasikan danmemberikan layanan pemulangan.</li> <li>4. Pendamping menyusun rencana pemulangan, rencana perjalanan, rencana koordinasi dan rencana perlindungan keamanan dengan pihak keluarga dan/atau pihak terkait/.</li> <li>5. Pendamping melaporkan rencana pemulangan tersebut kepada Koordinator penanganan kasus untuk mendapatkan</li> </ol>

		<p>saran dan persetujuan serta untuk dilaporkan kepada Kepala UPTD PPA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Dalam hal pemulangan merupakan pemulangan antar Provinsi atau Negara, Kepala UPTD PPA melaporkan rencana pemulangan tersebut kepada Kepala DP3P2AKB untuk mendapatkan saran.</li> <li>7. Pendamping mengkoordinasikan rencana pemulangan dengan keluarga korban serta dengan pihak-pihak terkait termasuk pihak-pihak di daerah asal dan di daerah tujuan /transit.</li> <li>8. Pendamping dibantu oleh petugas di Bagian administrasi mempersiapkan seluruh kebutuhan rencana pemulangan, termasuk kebutuhan khusus anak, korban disabilitas, korban lansia, korban dalam situasi bencana dan konflik sosial serta kebutuhan khusus lainnya/</li> <li>9. Pendamping bersama pihak terkait yang dilibatkan melaksanakan pemulangan. Dalam hal korban yang dipulangkan adalah penyandang disabilitas atau anak maka melibatkan keluarga/pendamping/ahli/penterjemah.</li> <li>10. Pendamping menjelaskan identitas diri, menginformasikan alur layanan, hak-hak korban, mekanisme komplek serta melakukan pemeriksaan kesehatan dan identifikasi kebutuhan layanan lanjutan dan rujukan termasuk layanan persalinan dan kepro sebelum dikembalikan kepada keluarga.</li> <li>11. Pendamping melakukan serah terima korban</li> <li>12. Pendamping membuat laporan dan menyusun rekomendasi untuk layanan lanjutan dan rujukan untuk dilaporkan kepada Koordinator dan/atau Kepala UPTD PPA dan/atau Kepala DP3AP2KB.</li> <li>13. Pendamping menginput data pemulangan ke dalam sistem data base</li> </ol>
4	<b>Jangka Waktu Penyelesaian :</b>	7 hari
5	<b>Biaya / Tarif</b>	0
6	<b>Produk Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terumuskan rencana pemulangan, rencana perjalanan, rencana koordinasi dan rencana perlindungan keamanan pemulangan (korban, keluarga dan petugas)</li> <li>2. Korban mendapatkan layanan pemulangan;</li> <li>3. Adanya rekomendasi layanan lanjutan dan rujukan</li> </ol>
7	<b>Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Transportasi</li> <li>2. Akomodasi dan penginapan jika diperlukan</li> <li>3. Formulir kasus /berkas kasus</li> <li>4. <i>Informed consent</i> /Lembar persetujuan</li> <li>5. Formulir serah terima</li> <li>6. ATK</li> <li>7. Nomor telphon penting, para pihak dan nomor telpon untuk keadaan darurat</li> </ol>

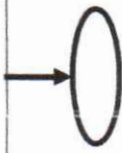
		<ul style="list-style-type: none"> <li>8. Rencana pemulangan</li> <li>9. Surat tugas petugas tindak lanjut untuk pemulangan</li> </ul>
<b>8</b>	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki perspektif HAM, gender dan anak.</li> <li>2. Memahami prinsip-prinsip pelayanan bagi perempuan dan anak korban, alur pelayanan UPTD PPA, dan prosedur /SoP pemulangan.</li> <li>3. Memahami kasus-kasus yang akan dipulangkan</li> <li>4. Memiliki kemampuan berkoordinasi dengan para pihak</li> <li>5. Memiliki kemampuan komunikasi dengan baik.</li> </ul>
<b>9</b>	<b>Pengawasan internal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua P2TP2A</li> <li>2. Direktur yayasan lambu ina/lembaga pengada layanan</li> </ul>
<b>10</b>	<b>Mekanisme komplain</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pelapor dapat mengadukan atas ketidakpuasan layanan melalui : surat</li> </ul>
<b>11</b>	<b>Jumlah pelaksana</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Peksos 1 orang</li> <li>2. P2TP2A : 6 orang</li> </ul>
<b>12</b>	<b>Jaminan pelayanan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Empati</li> <li>2. Memberdayakan</li> <li>3. Kepentingan terbaik bagi korban</li> <li>4. Tidak menyalahkan korban</li> </ul>
<b>13</b>	<b>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Menjaga kerahasiaan korban/ privasi korban tidak disebar keluar</li> <li>2. Ruang pelayanan harus memberikan kenyamanan/ /representatif</li> <li>3. Tidak memberitahukan keberadaan korban</li> <li>4. Memberikan perlindungan kepada korban dan saksi</li> </ul>
<b>14</b>	<b>Evaluasi kinerja Pelaksana</b>	Evaluasi penyelenggaraan perlindungan korban kekerasan berbasis gender dan anak minimal dilaksanakan 2 kali setahun oleh Kadis DP3A
<b>15</b>	<b>Sanksi Pelaksana</b>	Ada teguran Lisan dari Kadis DP3A
<b>16</b>	<b>Tempat pelaksanaan</b>	Sekretariat Layanan Terpadu/Lembaga Layanan

**BAGAN PROSEDUR LAYANAN PEMULANGAN DAN REINTEGRASI**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					KELENGKAPAN	MUTU BAKU	OUTPUT	KETE
		Petugas administrasi	Petugas Penyerimaan Pengaduan	Koordinator penanganan kasus	Koordinator penanganan kasus	Kepala UPTD PPA				
1	Pendamping mempelajari berkas kasus yang membutuhkan layanan pemulangan dan berkoordinasi dengan Koord penanganan kasus atau petugas penerimaan pengaduan dan klarifikasi serta Koord penanganan kasus. Petugas memberikan lembar persetujuan layanan pemulangan untuk diandatangani korban /keluarganya.						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulir kasus</li> <li>- Laporan &amp; rekomendasi layanan <i>Informed consent</i></li> </ul>	10 menit	Petugas tindak lanjut kasus memahami kasus & kebutuhan pemulangan	
2	Dalam hal pemulangan tersebut merupakan pemulangan antar Provinsi atau Negara, Koordinator penanganan kasus melaporkan dan meminta saran kepada Kepala UPT PPA untuk selanjutnya Kasi UPTD PPA melaporkannya kepada Kepala DP3AP2KB					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lembar disposisi</li> </ul>	15 menit	Disposisi		
3	Koordinator penanganan kasus menunjuk salah satu atau lebih pendamping untuk mempersiapkan, mengkoordinasikan dan memberikan layanan pemulangan					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulir kasus</li> <li>- Lembar disposisi</li> <li>- PC dokumen</li> </ul>	15 menit	Disposisi		
4	Pendamping menyusun rencana pemulangan, rencana perjalanan, rencana perlindungan keamanan dan rencana koordinasi dengan keluarga dan/atau pihak terkait					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencana pemulangan, perjalanan dan perlindungan keamanan</li> <li>- Lembar disposisi</li> </ul>	90 menit	Ada rencana pemulangan & perlindungan keamanan, dll		
5	Pendamping melaporkan rencana pemulangan tersebut kepada Koordinator penanganan kasus untuk mendapatkan saran dan persetujuan serta untuk dilaporkan kepada Kepala UPT PPA					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencana pemulangan, perjalanan dan perlindungan keamanan</li> <li>- Lembar disposisi</li> </ul>	15 menit	Disposisi		

6	<p>Dalam hal pemulangan merupakan pemulangan antar Provinsi atau Negara, Kepala UPT DPPA melaporkan rencana pemulangan tersebut kepada Kepala DP3P2AKB untuk mendapatkan saran</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencana pemulangan dan perlindungan keamanan</li> <li>- Lembar disposisi</li> </ul>	20 menit	Disposisi
7	<p>Pendamping mengkoordinasikan rencana pemulangan dengan keluarga korban serta dengan pihak-pihak terkait termasuk pihak-pihak di daerah asal dan di daerah tujuan /transit.</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencana pemulangan, perjalanan dan perlindungan keamanan</li> <li>- Formulir kasus</li> </ul>	2 hari	Usulan dan kesepakatan rencana pemulangan pihak terkait
8	<p>Pendamping dibantu oleh petugas di Bagian administrasi mempersiapkan seluruh kebutuhan rencana pemulangan, termasuk kebutuhan khusus anak, korban disabilitas, korban lansia, korban dalam situasi bencana /konflik sosial dan kebutuhan khusus lainnya</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Daftar kebutuhan</li> <li>- Lembar disposisi /persetujuan</li> </ul>	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disposisi /persetujuan</li> <li>- Ketersediaan perlengkapan yang dibutuhkan</li> </ul>
9	<p>Pendamping bersama pihak terkait yang dibebankan melaksanakan pemulangan. Dalam hal korban yang dipulangkan adalah penyandang disabilitas atau anak maka melibatkan keluarga/pendamping/ahli/penterjemah</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencana pemulangan</li> <li>- Perengkapan pemulangan /tiket</li> </ul>	3 hari	Korban dipulangkan/dijemput dengan aman
10	<p>Pendamping menjelaskan identitas diri, menginformasikan alur layanan, hak-hak korban, mekanisme komplek serta melakukan pemeriksaan kesehatan dan identifikasi kebutuhan layanan lanjutan dan rujukan termasuk layanan persalinan dan kepro sebelum dikembalikan kepada keluarga</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resume kondisi korban</li> <li>- Formulir kasus</li> </ul>	90 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Korban mendapatkan pemeriksaan medis &amp; psikis</li> <li>- Rekomendasi layanan lanjutan</li> </ul>
11	<p>Pendamping melakukan serah terima kasus</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulir serah terima</li> </ul>	30 menit	Korban diserahkan dengan keluarga
12	<p>Pendamping membuat laporan dan menyusun rekomendasi untuk layanan lanjutan dan rujukan untuk dilaporkan kepada Koordinator penanganan kasus dan/atau Kepala UPTD PPA dan/atau Kepala DP3AP2KB</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Format laporan</li> <li>- Komputer &amp; printer</li> <li>- Formulir</li> </ul>	60 menit	Laporan pemulangan dan rekomendasi layanan lanjutan



13	Pendamping menginput data layanan pemulangan ke dalam sistem data base							kasus - Formulir kasus - Laporan pemulangan - Komputer & internet	30 menit	Data pelaksanaan layanan pemulangan terinput di sistem data base
----	--	--	--	---	--	--	--	--	----------	--

KOORDINATOR

: DINAS PEMBERDAYAAN ANAK DAN DINAS SOSIAL  
KABUPATEN MUNA

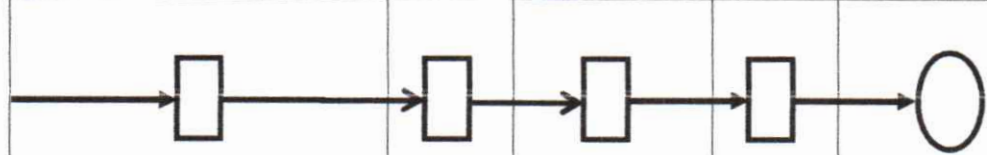
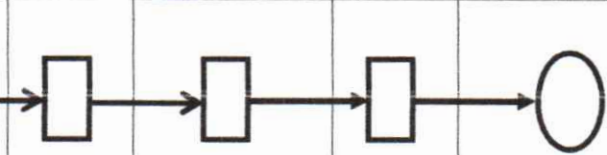
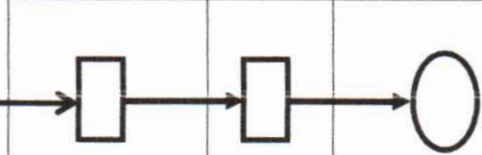
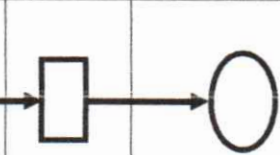
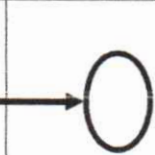
No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang Undang No 23 Tahun 2014 tentang PKDRT. 2. Undang Undang No 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak. 3. Undang Undang NO. 21 Tahun 2007 tentang Tindak Pidana perdagangan orang. 4. Undang Undang NO. 13 Tahun 2006 tentang perlindungan Saksi dan korban. 5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2006 tentang penyelenggaraan dn kerjasama Pemulihan Korban KDRT. 6. Peraturan Pemerintah No. 1 Tahun 2010 tentang Standar pelayanan terpadu Korban kekerasan berbasis gender. 7. Peraturan menteri pendayagunaan aparat negara Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 8. Peraturan daerah No.7 Tahun 2019 tentang Perlindungan Perempuan dan Anak Korban Kekerasan di Kabupaten Muna
2	Persyaratan Pelayanan	1. Formulir penanganan kasus (Formulir kasus, Surat pernyataan kebenaran informasi) yang telah terisi; 2. Identitas korban (KTP/KK/buku nikah/akta lahir,dll); 3. Kronologis kasus secara lengkap; 4. <i>Informed consent</i> /Lembar persetujuan; Laporan hasil identifikasi kebutuhan; 5. Surat tugas pendampingan; 6. Surat persetujuan pendampingan
3	Sistem, Mekanisme, dan prosedur	1. Petugas penerima rujukan mempelajari formulir kasus dan rekomendasi lembaga layanan pemberi rujukan (hukum, medis, rumah aman, psikologis, psikososial, dll) dari Petugas penerimaan pengaduan dan petugas Tindak Lanjut lainnya yang terkait. 2. Petugas penerima rujukan melaporkan layanan rujukan kepada coordinator lembaga penerima rujukan untuk mendapatkan saran dan persetujuan. Dalam situasi krisis laporan ini dapat dilakukan setelah korban mendapatkan layanan intervensi krisis. 3. Dalam hal rujukan adalah rujukan kasus antar provinsi atau antar negara, Koordinator layanan penerima rujukan berkoordinasi dengan Kepala Dinas atau pimpinan lembaga penerima rujukan, Petugas

		<p>8 <b>Kompetensi Pelaksana</b></p> <p>1. Pendamping yang sudah mengikuti pelatihan konseling dasar. (Konseling dan konseling lanjutan) 2. Pengetahuan : peraturan perundangan yang berlaku ( UU PA, UU PKDRT, UU PTPO, UU Kesos, Permeneq PP dan PA</p>
7	<p><b>Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas</b></p>	<p>1. Lembar disposisi 2. Lembar rekomendasi / <i>Informed consent</i> 3. Lembar persetujuan / <i>Informed consent</i> 4. Resume kasus 5. Daftar lembaga layanan 6. Surat rujukan 7. Alat Tulis Kantor; 8. Telepon 9. Transportasi 10. Komputer 11. Printer</p>
6	<p><b>Produk Pelayanan</b></p>	<p>1. Korban memiliki kondisi yang stabil secara psikologis sehingga mampu kembali ke lingkungan keluarga dan masyarakat; 2. Korban memiliki informasi hukum yang dibutuhkan; 3. Korban sudah mendapatkan layanan konseling, layanan pemulihan psikologi dan layanan pendampingan hukum.</p>
5	<p><b>Biaya / Tarif</b></p>	<p>0</p>
4	<p><b>Jangka Waktu Penyelesaian</b></p>	<p>290 jam</p>
		<p>mengidentifikasi lembaga layanan yang akan dirujuk (sesuai kebutuhan korban), mempersiapkan rencana, kebutuhan termasuk kebutuhan khusus (disabilitas, HIV/AIDS, situasi bencana/konflik sosial, lansia, dll) rujukan dan dikordinasikan dengan korban atau keluarganya. 5. Petugas penerima rujukan mengantar korban dengan didampingi oleh keluarga (jika anak) serta mempertimbangkan kebutuhan khusus korban, ke lembaga rujukan disertai dengan surat rujukan, informasi layanan yang diberikan dan informasi kasus. Dalam hal rujukan untuk intervensi krisis maka persyaratan administrasi dapat diserahkan setelah korban mendapat layanan bersama 6. Petugas penerima rujukan bersama lembaga pemberi rujukan mendiskusikan rencana tindak lanjut pasca layanan rujukan. 7. Petugas pemberi rujukan memonitoring layanan rujukan yang di berikan oleh lembaga penerima rujukan 8. Petugas penerima rujukan menyusun laporan dan melaporkan hasil rujukan kepada koordinator layanan lembaga penerima rujukan 9. Petugas penerima rujukan menginput data hasil layanan rujukan ke sistem data base</p>

9	Pengawasan internal	No 01/2010), KBG dan KTA tentang Kekerasan Berbasis Gender dan Anak korban, leksibel, ramah, responsive korban, kemampuan berkoordinasi dan kerjasama 4. Memiliki kemampuan dasar bahasa isyarat untuk korban berkebutuhan khusus (disabilitas).
10	Mekanisme komplain	Pelapor dapat mengadukan atas ketidakpuasan layanan melalui : surat 1. Kadis Sosial 2. Ketua P2TP2A 3. Direktur Lambu ina 4. Kasat Reskrim
11	Jumlah pelaksanaan	1. Lambu ina : 3 orang 2. Peksos 1 orang 3. P2TP2A : 6 orang
12	Jaminan pelayanan	1. Empati 2. Memberdayakan 3. Kepentingan terbaik bagi korban 4. Tidak menyalahkan korban
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Menjaga kerahasiaan korban/ privasi korban tidak disebarkan keluar 2. Ruang pelayanan harus memberikan kenyamanan/ representatif 3. Tidak memberitahukan keberadaan korban 4. Memberikan perlindungan kepada korban dan saksi
14	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi penyelenggaraan perlindungan korban kekerasan berbasis gender dan anak minimal dilaksanakan 1 kali setahun oleh Bupati Muna
15	Sanksi Pelaksana	Ada teguran Lisan dari Kadis/ ketua yayasasan
16	Tempat pelaksanaan	Sekretariat P2TP2A/Lembaga Layanan

**BAGAN PROSEDUR PELAYANAN RUJUKAN**

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN				MUTU BAKU			KETERAN
		Petugas penerimaan pengaduan	Pendamping	Koordinator penanganan kasus	Kepala UPT PPA/lembaga layanan	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pendamping mempelajari formulir kasus dan rekomendasi layanan rujukan (hukum, medis, rumah aman, psikologis, psikososial, dll) dari Petugas penerimaan pengaduan dan pendamping lainnya yang terkait.	<pre> graph LR     A[Petugas penerimaan pengaduan] --&gt; B[Pendamping]     B --&gt; C[Koordinator penanganan kasus]     C --&gt; D[Kepala UPT PPA/lembaga layanan]             </pre>				- Formulir kasus - Rekomendasi layanan	15 Menit	Petugas memahami kasus dan kebutuhan rujukan	
2	Pendamping melaporkan layanan rujukan kepada coordinator penanganan kasus untuk mendapatkan saran dan persetujuan. Dalam situasi krisis laporan ini dapat dilakukan setelah korban mendapatkan layanan intervensi krisis.  Dalam hal rujukan adalah rujukan kasus antar provinsi/negara, Koordinator penanganan kasus berkoordinasi dengan Kepala UPT PPA dan/atau Kepala DP3AP2KB/Ketua lembaga layanan.	<pre> graph LR     A[Petugas penerimaan pengaduan] --&gt; B[Koordinator penanganan kasus]     B --&gt; C[Kepala UPT PPA/lembaga layanan]             </pre>				- Lembar disposisi - Resume kasus	15 Menit	Disposisi	
3	Pendamping, mengidentifikasi lembaga layanan yang akan dirujuk sesuai dengan kebutuhan korban, mempersiapkan rencana dan kebutuhan rujukan, termasuk kebutuhan khusus (disabilitas, HIV/AIDS, situasi bencana/konflik sosial, lansia, dll) dan dikoordinasikan dengan korban atau keluarganya.	<pre> graph LR     A[Petugas penerimaan pengaduan] --&gt; B[Pendamping]     B --&gt; C[Koordinator penanganan kasus]     C --&gt; D{ }     D --&gt; E[Kepala UPT PPA/lembaga layanan]     D --&gt; C             </pre>				- Cek list lembaga layanan & daftar kebutuhan rujukan - Surat rujukan - Komputer, ATK & printer	60 Menit	Adanya daftar calon lembaga layanan yang akan dirujuk	
4	Pendamping meminta korban /keluarganya mengisi lembar persetujuan dan selanjutnya berkoordinasi dengan lembaga layanan yang dituju untuk menyepakati rencana rujukan.	<pre> graph LR     A[Petugas penerimaan pengaduan] --&gt; B[Pendamping]     B --&gt; C[Kepala UPT PPA/lembaga layanan]             </pre>				- Telpon, Resume kasus & kebutuhan rujukan	20 menit	Rencana rujukan	

5	<p>Pendamping mengantar korban dengan didampingi oleh keluarga (jika anak) serta mempertimbangkan kebutuhan khusus korban, ke lembaga rujukan disertai dengan surat rujukan, salinan lembar persetujuan, informasi layanan yang diberikan dan informasi kasus. Dalam hal rujukan intervensi krisis, maka persyaratan administrasi dapat diserahkan setelah korban mendapat layanan.</p> <p>Dalam hal terjadi situasi khusus, layanan rujukan dapat dilakukan sesuai dengan situasi khusus tersebut misalnya dapat dilakukan melalui komunikasi virtual / online.</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transportasi &amp; Akomodasi</li> <li>- Surat rujukan &amp; Surat tugas</li> <li>- Resume kasus</li> </ul>	60 menit	Korban mendapat layanan rujukan
6	<p>Pendamping bersama lembaga layanan rujukan mendiskusikan rencana tindak lanjut pasca layanan rujukan.</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ATK</li> <li>- Lembar catatan</li> </ul>	30 Menit	Kesepakatan tindak lanjut
7	<p>Pendamping memonitoring layanan rujukan yang di berikan oleh lembaga penerima rujukan.</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teipon dan ATK</li> <li>- Hasil kesepakatan tindak lanjut &amp; alat transportasi</li> </ul>	30 Menit	Informasi pelaksanaan tindak lanjut
8	<p>Pendamping menyusun laporan dan melaporkan hasil rujukan kepada kasi tindak lanjut</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer</li> <li>- printer</li> </ul>	30 Menit	Laporan layanan rujukan
9	<p>Pendamping menginput data hasil layanan rujukan ke sistem data base</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer</li> <li>- internet</li> </ul>	30 Menit	Data layanan terinput dalam sistem data base

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MUNA

NOMOR TAHUN 2020

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA PELAYANAN TERPADU KORBAN KEKERASAN BERBASIS GENDER DAN ANAK DI KABUPATEN MUNA

**STANDAR PELAYANAN TERPADU KORBAN KEKERASAN BERBASIS GENDER DAN ANAK DI KABUPATEN MUNA**

“PADA MASA PANDEMI COVID-19”

**BIDANG PELAYANAN PENGADUAN**

**KOORDINATOR : DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN MUNA**

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang Undang No 23 Tahun 2014 tentang PKDRT. 2. Undang Undang NO 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak. 3. Undang Undang NO. 21 Tahun 2007 tentang Tindak Pidana perdagangan orang. 4. Undang Undang NO. 13 Tahun 2006 tentang perlindungan Saksi dan korban. 5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2006 tentang penyelenggaraan dn kerjasama Pemulihan korban KDRT. 6. Peraturan Pemerintah No. 1 Tahun 2010 tentang Standar pelayanan terpadu korban kekerasan berbasis gender. 7. Peraturan menteri pendayagunaan aparat negara Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 8. Peraturan daerah No.7 Tahun 2019 tentang Perlindungan Perempuan dan Anak korban kekerasan di Kabupaten Muna
2	Persyaratan Pelayanan	1. Korban yang mengalami kekerasan (Fisik, Psikis, Seksual, Penelantaran dan Perdagangan Orang. 2. Korban harus memperlihatkan KTP/SIM/KK dan Surat Nikah sebagai identitas diri. 3. Korban kekerasan (perempuan).
3	Pengaduan melalui online/Telepon, what up, email	1. Korban menelpon sendiri ke Sekretariat Pelayanan Terpadu. 2. Keluarga korban menelpon ke sekretariat pelayanan terpadu. 3. Masyarakat yang melihat/ mengetahui peristiwa/ kejadian menelpon ke Sekretariat Pelayanan Terpadu.
3	Pengaduan via hotline	1. Petugas Penerima Pengaduan menerima konsultasi dan informasi pengaduan dari nomor Hotline baik melalui Telepon, WhatsApp ataupun SMS. 2. Petugas Penerima Pengaduan (PP) akan menindaklanjuti laporan dengan mengontak Pelapor, jika pelapor bisa terhubung maka akan dilanjutkan dengan melakukan asesmen awal. 3. Petugas Penerima Pengaduan menginformasikan kepada Pelapor terkait kondisi selama Pandemi COVID-19 dimana pertemuan langsung (tatap muka) akan diminimalisir.

10	Mekanisme	1. Kotak surat.
9	Pengawasan Internal	Kepala Dinas DP3A.
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki empati dan komitmen</li> <li>2. Mempunyai perspektif HAM, gender dan perlindungan anak</li> <li>3. Kemampuan menyampaikan informasi terkait alternatif layanan yang dapat diakses</li> <li>4. Memahami prinsip-prinsip pelayanan bagi korban kekerasan</li> <li>5. Memahami prinsip-prinsip kerja berjaringan</li> <li>6. Mempunyai kemampuan penanganan korban.</li> <li>7. Memiliki komunikasi yang baik</li> <li>8. Memiliki ketrampilan konseling dasar</li> </ol>
7	Sarana prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selebaran / leaflet informasi kontak pengaduan</li> <li>2. No hotline</li> <li>3. alamat email</li> <li>4. no whatsapps</li> <li>5. Buku regestrasi</li> <li>6. Pena</li> <li>7. Laptop</li> </ol>
6	Produk Pelayanan dan output	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ada keputusan korban dilayani dan mendapat tindaklanjut pelayanan atau tidak;</li> <li>2. Teridentifikasi jenis kasus kekerasan yang dialami korban;</li> <li>3. Teridentifikasi kebutuhan korban;</li> <li>4. Teridentifikasi lembaga rujukan untuk layanan yang dibutuhkan korban.</li> </ol>
5	Biaya / Tarif	Rp. 0,-
4	Jangka Waktu Penyelesaian :	60 menit
		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Petugas pengaduan Memperkenalkan diri kepada korban dan/atau masyarakat yang melapor;</li> <li>5. Memberikan informasi terkait prosedur layanan, biaya, komplain/keluhan layanan, informasi hak yang diterima korban, prosedur prinsip layanan, dan kerahasiaan data;</li> <li>6. Petugas Penerima Pengaduan menerima formulir yang telah diisi dan meneruskan pengaduan tersebut kepada Koordinator Penanganan kasus</li> <li>7. Apabila korban dalam keadaan tertekan, luka parah atau pingsan maka coordinator penanganan kasus menugaskan pendamping untuk menjangkau korban dengan menerapkan protokol kesehatan. (Bagi anak yg tidak mempunyai wali dan/atau pendamping maka petugas bersama dengan tenaga profesional memiliki kewenangan untuk memutuskan layanan yang dibutuhkan untuk korban untuk kepentingan terbaik anak.</li> <li>9. Melakukan koordinasi dengan lembaga pengada layanan / anggota /jaringan PPT ;</li> <li>10. Petugas Pengaduan Pengaduan mencatat kinerja/catatan kerja setiap pengaduan pada lembar Laporan Hotline dan/atau database yang tersedia. Menuliskan kronologi kejadian/peristiwa.</li> </ol>



	<b>kompilain</b>	2. Email
<b>11</b>	<b>Jumlah pelaksanaan</b>	1. 2 orang UPT P2TP2A 2. 2 orang petugas pengaduan Lamdu ina 3. 5 orang petugas pengaduan di LBK
<b>12</b>	<b>Jaminan pelayanan</b>	1. Empati 2. Memberdayakan 3. Kepentingan terbaik bagi korban 4. Tidak menyalahkan korban Pelayanan diberikan dengan : Jaminan
<b>13</b>	<b>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan</b>	1. Menjaga kerahasiaan korban/privasi korban tidak disebar keluar 2. Ruang pelayanan harus memberikan kenyamanan/representatif 3. Tidak memberitahukan keberadaan korban 4. Memberikan perlindungan kepada korban dan saksi.
<b>14</b>	<b>Evaluasi kinerja Pelaksana</b>	Evaluasi penyelenggaraan pengaduan kasus kekerasan terhadap perempuan dilakukan minimal dilaksanakan 2 kali setahun oleh : 1. Kepala Dinas DP3A 2. Kepala Desa yang memiliki LBK 3. Ketua/Direktur Lembaga Layanan
<b>15</b>	<b>Sanksi Pelaksana</b>	Sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
<b>16</b>	<b>Tempat pelaksanaan</b>	1. Sekretariat P2TP2A 2. Sekretariat Lembaga Layanan 3. Sekretariat LBK

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang No 23 Tahun 2014 tentang PKDRT.</li> <li>2. Undang Undang NO 35 Tahun 2014 tentang</li> <li>3. Undang Undang NO. 21 Tahun 2007 tentang Tindak Pidana perdagangan orang.</li> <li>4. UU NO. 13 Tahun 2006 tentang perlindungan Saksi dan korban.</li> <li>5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2006 tentang peyelenggaraan dn kerjasama Pemulihan korban KDRT.</li> <li>6. Peraturan Pemerintah No. 1 Tahun 2010 tentang Standar pelayanan terpadu korban kekerasan berbasis gender.</li> <li>7. Peraturan menteri pendayagunaan aparat negara Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li> <li>8. Peraturan daerah No.7 Tahun 2019 tentang Perlindungan Perempuan dan Anak korban kekerasan di Kabupaten Muna</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	
	Pelayanan Medis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ada surat rujukan dari PPT kabupaten, Kepolisian, LSM, atau fasilitas kesehatan lainnya.</li> <li>2. Korban datang langsung : Datang sendiri didampingi oleh masyarakat/ pendamping korban.</li> <li>3. <i>Informed consent</i> (persetujuan tindakan medis)</li> </ol>
	Pelayanan medis Psikiatrik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ada surat rujukan dari PPT kabupaten, Kepolisian, LSM, atau fasilitas kesehatan lain.</li> <li>2. Korban datang langsung : Datang sendiri didampingi oleh masyarakat/ pendamping korban lain.</li> <li>3. <i>Informed concent</i> (persetujuan tindakan)</li> </ol>
	c. Pelayanan medico legal :	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permintaan visum dari penyidik</li> <li>2. Surat permintaan pemeriksaan DNA dari penyidik</li> </ol>
3	Pelayanan Medis dan Psikiatrik	<p><b>Sistem, Mekanisme, dan prosedur</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendamping terlebih dahulu telah mendaftarkan secara online</li> <li>2. Pendamping, korban dan petugas kesehatan menggunakan APD sesuai dengan protokol kesehatan dan selalu menggunakan handsanitasi</li> <li>3. Petugas medis telah memastikan ruangan sudah disterilkan terlebih dahulu.</li> <li>4. Tempatkan kursi yang berjarak 2 meter.</li> <li>5. Memastikan sirkulasi udara berjalan sebelum, selama, dan sesudah proses penanganan.</li> <li>6. Korban sudah di periksa suhu tubuh menggunakan termometer tembak(Thermometer infrared) dan memastikan suhu tubuh pasien sesuai protokol dasar kesehatan.</li> <li>7. Petugas medis / pendamping menjelaskan kepada korban mengenai prosedur di Puskesmas/RSD/RS yang ditunjuk pemerintah, serta prosedur pencegahan penularan COVID-19, informasi mengisi formulir screening terkait pencegahan penularan COVID-19, termasuk bila korban perlu penanganan isolasi COVID-19.</li> </ol>

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas RSUD menerima permintaan visum et repertum dan visum et psikiatrikum dari pihak kepolisian</li> <li>2. Pendamping terlebih dahulu telah memastikan bahwa jadal pemeriksaan VFR sudah terkonfirmasi</li> <li>3. Pendamping, korban dan petugas kesehatan menggunakan APD sesuai dengan protokol kesehatan dan selalu menggunakan handsanitizer</li> <li>4. Petugas telah memastikan ruangan sudah disterilkan terlebih dahulu.</li> <li>5. Memastikan sirkulasi udara berjalan sebelum, selama, dan sesudah proses penanganan.</li> <li>6. Korban di periksa suhu tubuh menggunakan thermometer tembak (Thermometer infrared) dan memastikan suhu tubuh korban sesuai protokol dasar kesehatan.</li> <li>7. Petugas menjelaskan kepada korban mengenai prosedur di Puskesmas/RSD/RS yang ditunjuk pemerintah, serta prosedur pencegahan penularan COVID-19, informasi mengisi formulir screening terkait pencegahan penularan COVID-19, termasuk bila korban perlu penanganan isolasi COVID-19.</li> <li>8. Petugas mendiskusikan persiapan bila korban dinyatakan positif COVID-19 ketika berada di layanan isolasi, termasuk bila ada tanggunan keluarga seperti anak, lansia, anggota keluarga dengan disabilitas. Merujuk panduan shelter/Rumah Aman untuk keluarga selama masa isolasi agar keluarga yang ditinggalkan tidak berada bersama pelaku.</li> <li>9. Dokter melakukan pemeriksaan VFR dan Visum et psikiatrikum</li> <li>10. Dari hasil pemeriksaan dokter menerbitkan hasil visum et repertum dan Visum et psikiatrikum</li> <li>11. Petugas Rumah sakit mendokumentasikan visum et</li> </ol>	<p>a. VFR</p>	<p>Pelayanan Medicolegal</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Petugas mendiskusikan persiapan bila korban dinyatakan positif COVID-19 ketika berada di layanan isolasi, termasuk bila ada tanggunan keluarga seperti anak, lansia, anggota keluarga dengan disabilitas. Merujuk panduan shelter/Rumah Aman untuk keluarga selama masa isolasi agar keluarga yang ditinggalkan tidak berada bersama pelaku.</li> <li>9. Petugas (Pendamping Korban) akan menyiapkan surat rujukan dan laporan kronologis awal kepada layanan kesehatan.</li> <li>10. Dilakukan anamnesa dan pemeriksaan oleh dokter untuk menemukan bukti-bukti kekerasan baik fisik maupun seksual yang dituangkan dalam bentuk rekam medik (termasuk pemeriksaan dalam kasus perkosaan).</li> <li>11. Bila diperlukan dilakukan pemeriksaan penunjang dan atau pemeriksaan psikologis</li> <li>12. Korban yang diputuskan mendapatkan rawat inap adalah korban yang mengalami situasi yang kritis atau gawat darurat, selebihnya di rekomendasikan untuk rawat jalan.</li> <li>13. Pemberian terapi jika diperlukan dan rehabilitasi medis</li> <li>14. catatan medis didokumentasikan tersendiri dari pasien yang lain</li> </ol>		

		b. Identifikasi TES DNA	<p>1. Permintaan pemeriksaan dari penididk ke DP3A dilanjutkan ke Eijkman Institute for Molecular Biology atau laboratorium</p> <p>2. Pendamping terlebih dahulu memastikan jadal pengambilan sampel DNA sudah terkonfirmasi</p> <p>3. Penididk, pendamping, korban dan petugas kesehatan menggunakan APD sesuai dengan protokol kesehatan dan selalu menggunakan handsanitasi</p> <p>4. Petugas telah memastikan ruangan sudah disterilkan terlebih dahulu.</p> <p>5. Memastikan sirkulasi udara berjalan sebelum, selama, dan sesudah proses penanganan.</p> <p>6. Klien sudah di periksa suhu tubuh menggunakan thermometer tembak (Thermometer infrared) dan memastikan suhu tubuh pasien sesuai protokol dasar kesehatan.</p> <p>7. Petugas menjelaskan kepada klien mengenai prosedur di Puskesmas/RSD/RS yang ditunjuk pemerintah, serta prosedur pencegahan penularan COVID-19, informasi mengisi formulir screening terkait pencegahan penularan COVID-19, termasuk bila klien perlu penanganan isolasi COVID-19.</p> <p>8. Petugas mendiskusikan persiapan bila klien dinyatakan positif COVID-19 ketika berada di layanan isolasi, termasuk bila ada tangungan keluarga seperti anak, lansia, anggota keluarga dengan disabilitas. Merujuk panduan shelter/Rumah Aman untuk keluarga selama masa isolasi agar keluarga yang ditinggalkan tidak berada bersama pelaku.</p> <p>9. Pengambilan barang bukti untuk test DNA (darah, sperma, liur, rambut, dll serta bahan lain dari pelaku) melalui RSUD Muna.</p> <p>10. Tata cara pengambilan sampel tes DNA :  a. Disaksikan oleh saksi dari pihak korban atau pelaku  b. Persetujuan pengambilan sampel dari korban dan pelaku  c. Pengambilan sampel oleh petugas kesehatan  d. Sampel dikirimkan ke Eijkman Institute for Molecular Biology atau laboratorium  e. Hasil pemeriksaan dilaporkan oleh Eijkman Institute for Molecular Biology atau laboratorium  penyenggara tes DNA lainnya kepada kepolisian</p>	4 <b>Jangka Waktu</b> Penyelesaian : 2 jam – Pasien dinyatakan sehat/pulih/bisa pulang	5 <b>Biaya / Tarif</b> 0,-	6 <b>Produk</b> Korban mendapatkan pelayanan medis sesuai kebutuhan.	7 <b>Sarana, Prasarana,</b> <b>Pelayanan</b> 1. Layanan medicolegal (VER, Surat Visum et repertum psikiatrikum) 2. Layanan perawatan medis 3. Perempuan korban pulih secara fisik dan psikis 4. Hasil tes DNA
reperum dan visum psikiatrikum	12. Pengambilan hasil visum et repertum dan visum et psikiatrikum oleh penididk					1. Masker 2. APD lengkap	

	<b>dan/atau fasilitas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Handsanitaser</li> <li>4. Disinfektan</li> <li>5. Ruang tunggu steril</li> <li>6. Ruang periksa</li> <li>7. Ruang bermain</li> <li>8. Bed periksa</li> <li>9. Permainan anak</li> <li>10. Stetoskof</li> <li>11. Tensi</li> <li>12. Termometer</li> <li>13. Bedgin</li> <li>14. Emergency kit</li> <li>15. Obat-obatan yang diperlukan termasuk obat pencegahan kehamilan untuk kasus perkosaan.</li> <li>16. Minorset</li> <li>17. Lamp</li> <li>18. Form status</li> <li>19. Form informed consent</li> <li>20. Ruang Play Terapi dengan peralatannya</li> <li>21. Laboratorium</li> <li>22. Radiologi</li> <li>23. Ambulance</li> <li>24. Kamar rawat khusus</li> <li>25. Rekam Medis</li> <li>26. Blanko visum</li> <li>27. FTA card, buccal swab</li> <li>28. Pouch 9 amplopkhnsuspensengambilan sampel)</li> <li>29. Amplop tebal</li> </ol>
8	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki keahlian di bidang kesehatan.</li> <li>2. Sensitif gender dan anak.</li> <li>3. Memiliki empati</li> <li>4. Sabar</li> <li>5. Ramah.</li> <li>6. Mampu menjalin hubungan interpersonal .</li> <li>7. Mampu bekerjasama.</li> <li>8. Bersedia menjadi saksi ahli.</li> </ol>
9	<b>Pengawasan Internal</b>	<p>Direktur Rumah sakit SPI (Satuan Pengawas Internal) RSUD</p>
10	<b>Mekanisme complain</b>	<p>Pelapor dapat mengajukan atas ketidakpuasan layanan melalui :  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak surat di (Kotak Pos)</li> <li>2. Humas RSUD</li> <li>3. Bidang Pelayanan RSUD</li> <li>4. Direktur RSUD:</li> </ol> RSUD Muna  Alamat : Jl. Ahmad Yani No. 10. Raha  Telp :</p>
11	<b>Jumlah pelaksana</b>	5 orang
12	<b>Jamian pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Empati</li> <li>2. Memberdayakan</li> <li>3. Kepentingan terbaik bagi korban</li> <li>4. Tidak menyalahkan korban</li> </ol>
13	<b>Jamian keamanan dan keselamatan pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjaga kerahasiaan korban/privasi korban tidak disebar keluar</li> <li>2. Ruang pelayanan harus memberikan kenyamanan/representatif</li> <li>3. Tidak memberitahukan keberadaan korban</li> <li>4. Memberikan perlindungan kepada korban dan saksi</li> </ol>

<b>14</b>	<b>Evaluasi kinerja Pelaksana</b>	Setiap Triwulan
<b>15</b>	<b>Sanksi Pelaksana</b>	Sanksi Administrasi
<b>16</b>	<b>Tempat pelaksanaan</b>	Rumah sakit umum Dearah Muna dan Pukesmas yang ada dikabupaten Muna

**BIDANG PELAYANAN PSIKOLOGIS**

**KOORDINATOR : DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DINAS SOSIAL KABUPATEN MUNA, LEMBAGA LAYANAN**

No	Komponen	Uraian
1	<b>Dasar Hukum</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang No 23 Tahun 2014 tentang PKDRT.</li> <li>2. Undang Undang NO 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak.</li> <li>3. Undang Undang NO. 21 Tahun 2007 tentang Tindak Pidana perdagangan orang.</li> <li>4. Undang Undang NO. 13 Tahun 2006 tentang perlindungan Saksi dan korban.</li> <li>5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2006 tentang peyelenggaraan dn kerjasama Pemulihan Korban KDRT.</li> <li>6. Peraturan Pemerintah No. 1 Tahun 2010 tentang Standar pelayanan terpadu Korban kekerasan berbasis gender.</li> <li>7. Peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li> <li>8. Peraturan daerah No.7 Tahun 2019 tentang Perlindungan Perempuan dan Anak Korban Kekerasan di Kabupaten Muna</li> </ol>
2	<b>Persyaratan Pelayanan</b>	
3	<p><b>Sistem, Mekanisme, dan prosedur</b></p> <p>Konseling Awal (Identifikasi dan assessment)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memastikan ruangan disterilisasi. Semprotkan kursi, dan seluruh ruangan dengan cairan disinfektan.</li> <li>2. Memastikan kelengkapan alat penunjang kesehatan (masker, hand sanitizer, plastik,dan map cadangan) dan penunjang kerja yang dibutuhkan (pulpen 2 buah, id card, surat tugas, atau formulir layanan) tersedia.</li> <li>3. Pada saat konsultasi jelaskan prosedur COVID-19, sampaikan bahwa prosedur ini wajib diikuti untuk keamanan dan kesehatan korban seperti:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menjelaskan mengenai pentingnya jarak fisik sekurangnya 2 meter</li> <li>b. Menjelaskan untuk menghindari kontak fisik dan berjabat tangan selama proses berlangsung</li> <li>c. Menjelaskan jika korban membutuhkan mengisi atau menandatangani dokumen, petugas akan memastikan korban menggunakan hand sanitizer terlebih dahulu.</li> <li>d. Menjelaskan prosedur penyimpanan dokumen dari korban oleh petugas (seperti; pulpen dan dokumen korban akan ditempatkan secara terpisah dan dibungkus plastik) penjelasan ini untuk membangun kepercayaan dan menghindari salah persepsi dari korban.</li> </ol> </li> <li>4. Jika korban meminta penjemputan maka akan</li> </ol>

		<p>menggunakan protokol penjemputan dan pengantaran korban</p> <ol style="list-style-type: none"><li>5. Konselor melakukan assesment terkait dengan permasalahan, kebutuhan, potensi, dan sumber daya lain yang dimiliki korban dan membuat rencana tindak lanjut</li><li>6. Konselor melaksanakan rapat pembahasan kasus secara internal dan atau dengan pihak lain.</li><li>7. Konselor merujuk korban jika layanan yang dibutuhkan tidak tersedia di lembaga layanan tersebut.</li><li>8. Konselor melakukan pendokumentasian kasus</li></ol>
	Konseling lanjutan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Konselor melakukan rapat pembahasan kasus secara internal atau dapat juga dilakukan dengan mengundang ahli dari luar.</li><li>2. Konselor memberikan layanan konseling psikologis, dan layanan rujukan seluruh layanan yang diberikan harus mematuhi protokol layanan kesehatan.</li><li>3. Konselor dapat melakukan <i>home visit</i> untuk penggalan informasi</li><li>4. Home visit juga dapat dilakukan bila penanganan lanjutan tersebut harus melibatkan keluarga/orang lain di lingkungan korban.</li><li>5. Penjangkauan pada korban akan menggunakan MOLIN (Mobil Perlindungan)/mobil lain yang diperuntukan untuk penjangkauan korban.</li><li>6. Memastikan sebelum korban naik molin/mobil lain, petugas memeriksa suhu tubuh korban menggunakan termometer tembak. Jika kondisi kesehatan klien dalam situasi kurang baik, maka penjangkauan bisa dibatalkan dan korban dirujuk pada layanan kesehatan.</li><li>7. Kapasitas MOLIN/mobil lain harus memperhatikan Pembatasan Sosial Berskala Besar (PSBB) atau maksimal diisi 4 (empat) orang.</li><li>8. Petugas Penjangkauan memastikan MOLIN/mobil lain sudah disemprot dengan cairan disinfektan sebelum digunakan untuk mengantar - jemput korban. Semprotkan kursi, sandaran kursi depan, alas, pegangan pintu luar, area pintu dalam, handle atas.</li><li>9. Memastikan kelengkapan alat penunjang kesehatan (masker, hand sanitizer, plastik, dan map cadangan) dan penunjang kerja yang dibutuhkan (pulpen 2 buah, id card, surat tugas, atau formulir layanan) disesuaikan dengan ketersediaan, lembaga layanan.</li><li>10. Pada saat penjangkauan, jelaskan prosedur COVID-19, sampaikan bahwa prosedur ini wajib diikuti untuk keamanan dan kesehatan korban seperti:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Menjelaskan mengenai pentingnya jarak fisik sekurangnya 2 meter</li><li>b. Menjelaskan untuk menghindari kontak fisik dan berjabat tangan selama proses berlangsung</li><li>c. Menjelaskan jika korban membutuhkan mengisi atau menandatangani dokumen, petugas akan memastikan korban menggunakan hand sanitizer terlebih dahulu.</li></ol></li></ol>



		<p>d. Menjelaskan prosedur penyimpanan dokumen dari korban oleh petugas (seperti;pulpen dan dokumen klien akan ditempatkan secara terpisah dan dibungkusplastik). Penjelasan ini bertujuan untuk membangun kepercayaan danmenghindari salah persepsi dari korban</p> <p>e. Petugas akan mencatat dengan menggunakan pulpen yang berbeda.</p> <p>11. Sebelum menggunakan MOLIN/mobil lain, pastikan petugas membersihkan tangandengan hand sanitizer dan meletakkan dokumen korban dalam kotak plastik yang sudahdisediakan.</p> <p>12. Setelah kembali dari penjangkauan, MOLIN/mobil laindibersihkan menggunakandisinfektan sesuai dengan poin 4 di atas.</p> <p>13. Konselor melakukan pendokumentasian kasus</p>
<b>4</b>	<b>Jangka Waktu Penyelesaian :</b>	<p>1. 1 – 2 Jam (konseling awal)</p> <p>2. 1 – 4 Jam (Konseling lanjutan)</p>
<b>5</b>	<b>Biaya / Tarif</b>	Tidak ada
<b>6</b>	<b>Produk Pelayanan</b>	
	<p>1. Konseling</p> <p>2. Konseling lanjutan</p>	<p>1. Data dan informasi korban</p> <p>2. Korban mendapatkan layanan konseling psikologis</p> <p>3. Korban mendapat penguatan secara mental dan psikologis</p> <p>4. Korban dapat merumuskan solusi permasalahannya.</p>
<b>7</b>	<b>Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas</b>	<p>1. Ruang yang aman, steril dan nyaman</p> <p>2. Tempat cuci tangan</p> <p>3. Masker</p> <p>4. Handsanitizer</p> <p>5. Disinfektan</p> <p>6. Mobil khusus</p> <p>7. Map dan pulpen</p> <p>8. Form data kasus, buku induk korban, Form pelaporan, Form rujukan, File kabinet/almari, komputer/mesin ketik, ATK</p> <p>9. Tempat tidur, Poliklinik, Ruang Kasus, ruang rawat inap, ruang Kerja, ruang Isolasi, ruang Kerja, taman dan ruang bermain, perpustakaan, sanggar kebugaran.</p> <p>10. Lembar persetujuan korban, mobil/ transportasi , ruang tunggu, surat rujukan.</p> <p>11. Buku-buku rohani dan perlengkapan beribadah</p>
<b>8</b>	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	<p>1. Pendamping yang sudah mengikuti pelatihan konseling dasar. (Konseling dan Konseling lanjutan)</p> <p>2. Pengetahuan : peraturan perundangan yang berlaku ( UU PA, UU PKDRT, UU PTPPO, UU Kesos, Permeneg PP dan PA No 01/2010), KBG dan KTA tentang Kekerasan Berbasis Gender dan Anak</p> <p>3. Sikap : empati, tidak menyalahkan korban, fleksibel, ramah, responsive</p> <p>4. Kemampuan berkoordinasi dan kerjasama</p>
<b>9</b>	<b>Pengawasan internal</b>	<p>1. KADIS PPPA</p> <p>2. DirekturLambuina/pimpinanlembagalayanan lainnya</p>
<b>10</b>	<b>Mekanisme komplain</b>	Pelapor dapat mengadukan atas ketidakpuasan layanan melalui : surat
<b>11</b>	<b>Jumlah pelaksana</b>	1. Lambu ina : 3 orang

		2. Peksos : 1 orang 3. P2TP2A : 4 orang
<b>12</b>	<b>Jaminan pelayanan</b>	1. Empati 2. Memberdayakan 3. Kepentingan terbaik bagi korban 4. Tidak menyalahkan korban
<b>13</b>	<b>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan</b>	1. Menjaga kerahasiaan korban/privasi korban tidak disebar keluar 2. Ruang pelayanan harus memberikan kenyamanan/representatif 3. Tidak memberitahukan keberadaan korban 4. Memberikan perlindungan kepada korban dan saksi
<b>14</b>	<b>Evaluasi kinerja Pelaksana</b>	Setiap Triwulan
<b>15</b>	<b>Sanksi Pelaksana</b>	Sanksi Administrasi
<b>16</b>	<b>Tempat pelaksanaan</b>	UPTD P2TP2A Lembaga layanan yang ada di Kabupaten Muna

**BIDANG PELAYANAN HUKUM**

**KOORDINATOR : BAGIAN HUKUM SETDA MUNA**

No	Komponen	Uraian
1	<b>Dasar Hukum</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang No 23 Tahun 2014 tentang PKDRT.</li> <li>2. Undang Undang NO 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak.</li> <li>3. Undang Undang NO. 21 Tahun 2007 tentang Tindak Pidana perdagangan orang.</li> <li>4. Undang Undang NO. 13 Tahun 2006 tentang perlindungan Saksi dan korban.</li> <li>5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2006 tentang peyelenggaraan dn kerjasama Pemulihan Korban KDRT.</li> <li>6. Peraturan Pemerintah No. 1 Tahun 2010 tentang Standar pelayanan terpadu Korban kekerasan berbasis gender.</li> <li>7. Peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li> <li>8. Peraturan daerah No.7 Tahun 2019 tentang Perlindungan Perempuan dan Anak Korban Kekerasan di Kabupaten Muna</li> </ol>
2	<b>Persyaratan Pelayanan</b>	
	Bantuan Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Korban datang langsung</li> <li>2. Surat rujukan ( Rumah Sakit, Kepolisian, Dinas Sosial, PPT Kabupaten/ kota dan NGO Lain )</li> <li>3. Dokumen terkait kasus</li> <li>4. Identitas korban dan pelaku</li> </ol>
	Penegakan Hukum Di tingkat Kepolisian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Korban datang langsung atau diantar pendamping.</li> <li>2. Surat rujukan dari lembaga Pendamping.</li> <li>3. Buku register di Pengadilan</li> </ol>
3	<b>Sistem, Mekanisme, dan prosedur</b>	
	a. Bantuan Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sebisa mungkin jika tidak terdapat kondisi emergency layanan bantuan hokum dilakukan secara online</li> <li>2. Sebelum melakukan konsultasi online, petugas layanan hukum sudahmendapatkan list klien yang akan dihubungi dari setiap Koordinator Pengaduan baikmelalui group whatsapp atau email yang berisi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Hasil asesmen awal</li> <li>b. Nomor kontak klien yang bisa dihubungi</li> <li>c. Waktu penjadwalan sesuai jadwal konsultasi di masing-masing Lembaga.</li> </ol> </li> <li>3. Hasil asesmen awal menjadi rujukan untuk didiskusikan kembali dengan KoordinatorPengaduan sebelum menghubungi korban.</li> <li>4. Petugas layanan hokum akan menghubungi korban dalam preferensi waktu dalam konsultasi, dan jika 3 (tiga)kali korban tidak merespon, maka PLH akan menandai korban dan memberikan daftar korban yang tidak merespon kepada petugas pengaduan untuk memberi informasi kepada korban.</li> <li>5. Petugas layanan hukumyang menghubungi korban dari awal hingga akhir konsultasi sebaiknya adalah konselor hukum yangsama untuk menjaga</li> </ol>

		<p>kepercayaan dan sekaligus menghindari risiko adanya oknum yang memanfaatkan situasi korban.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Konsultasi hokum dimulai dengan pendahuluan dengan mengucapkan salam, dan selanjutnya konsultasi difokuskan padainformasi hukum yang dialami korban, upaya-upaya hukum yang dapat dilakukan sebagaipilihan dan memberikan informasi terkait bentuk layanan hukum yang dapat diberikanoleh Lembaga layanan.</li> <li>7. Mengidentifikasi kebutuhan korban akan layanan lain yang sebelumnya tidak disebutkandalam asesmen awal.</li> <li>8. Menanyakan kebutuhan korban untuk melakukan konsultasi lanjutan dan jadwalnya sudahdisepakati bersama antara korban dan konselor hokum</li> <li>9. Petugas layanan hukumMengisi data korban yg isinya memuat identitas korban, kronologi kasus &amp; permintaan untuk mendapatkan bantuan hukum.</li> <li>10. Sebelum konsultasi ditutup memberikan informasi jika klien membutuhkan layanan lain,Lembaga akan menghubungi kembali dari nomor kontak yang sama untuk menghindarioknum yang mengatasnamakan Lembaga dan meminta biaya layanan yang diberikanbersifat gratis.</li> <li>11. Konsultasi ditutup dengan menyampaikan kesimpulan percakapan dan mengucapkanterima kasih untuk kepercayaannya terhadap lembaga.</li> </ol>
	<p>Layanan Pendampingan Hukum Litigasi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat Surat Kuasa</li> <li>2. Mendampingi korban untuk proses pidana di Kepolisian, Kejaksaan dan Pengadilan. dalam pelaksanaan pendampingan di semua tahapan proses hokum petugas konsultasi hokum memperhatikan protokol kesehatan.</li> <li>3. Mendampingi korban untuk proses perdata (perceraian, hak asuh anak, harta bersama, hak nafkah anak) di Pengadilan dalam mendampingi proses perdata petugas konsultasi hokum memperhatikan protokol kesehatan</li> <li>4. Meminta salinan putusan / penetapan pengadilan</li> <li>5. Melampirkan surat keterangan psikologi atau catatan konselor</li> </ol>
	<p>Layanan Pendampingan Hukum Non-Litigasi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat Surat Kuasa.</li> <li>2. Membuat Surat kepada instansi/pelaku dalam rangka mediasi.</li> <li>3. Memfasilitasi pertemuan antara korban dan pelaku dalam rangka mediasi.</li> <li>4. Menginformasikan ke Sekretariat Pelayanan Terpadu Kabupaten</li> </ol>
<p>Penegakan Hukum</p>		
	<p>a. Ditingkat Kepolisian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendamping mengkonfirmasi             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jadwal pendampingan kepada penyidik yang menangani.Hal ini untuk meminimalisir pembatalan agenda atau korban menunggu terlalulama di Kepolisian.</li> <li>b. Selain jadwal, pendamping juga mengkonfirmasi agenda proses di Kepolisian. Hal ini dapat membantu pendamping untuk menginformasikan kepada korban kebutuhan yangperlu mereka siapkan. Berdasarkan agenda</li> </ol> </li> </ol>

tersebut, petugas juga dapat memperkirakan kebutuhan penunjang untuk pencegahan COVID-19.

- c. Koordinasikan dengan penyidik terkait upaya meminimalisir penyebaran COVID-19 dalam proses pemeriksaan (sterilisasi ruang pemeriksaan, jarak antar tempat duduk berjarak 2 meter, penggunaan masker, mencuci tangan atau gunakan handsanitizer sebelum dan sesudah proses). Jika pihak Kepolisian tidak dapat memenuhi standar tersebut, maka pendamping perlu menyiapkan kebutuhan minimal untuk klien, misalnya masker, pulpen, dan hand sanitizer.
  - d. Informasikan kepada korban mengenai jadwal dan agenda di Kepolisian. Jelaskan mengenai prosedur keamanan COVID-19 pada korban dan sampaikan bahwa prosedur ini wajib diikuti untuk keamanan dan kesehatan korban, termasuk disampaikan mengenai pentingnya datang tepat waktu.
  - e. Untuk Proses Pendampingan pelaporan polisi (LP), Pastikan peristiwa tersebut merupakan peristiwa pidana (analisis singkat unsur hukum) dan korban membawa kelengkapan administrasi untuk pembuatan Laporan.
  - f. Pendamping memastikan tidak banyak pihak yang ikut mengantar korban, pihak yang prioritas ikut adalah yang mempunyai kepentingan dalam proses hukum.
  - g. Jika korban memerlukan penjemputan, lakukan prosedur penjemputan korban dalam situasi tanggap darurat COVID-19. Pastikan kelengkapan alat penunjang kesehatan (masker untuk klien, handsanitizer, plastik, dan map cadangan) dan penunjang kerja yang dibutuhkan (pulpen 2 buah, id card, surat tugas, atau formulir layanan) tersedia.
  - h. Jika korban membutuhkan penjemputan, lakukan proses penjemputan mengikuti protokol penjemputan dalam situasi COVID-19
2. Pelaksanaan penyidikan
  3. Apabila korban dalam kondisi trauma/stres, dilakukan tindakan penyelamatan dengan mengirimkan korban ke PPT atau RS terdekat atau Puskesmas
  4. Penyidik Mengajukan permohonan perintah perlindungan
  5. Penyidik Mengeluarkan Surat Permintaan Visum
  6. Memberi penjelasan kepada pelapor / korban tentang posisi kasus, hak-hak dan kewajibannya termasuk restitusi
  7. Penyidik Menjamin kerahasiaan informasi yang diperoleh
  8. Penyidik Menjamin keamanan dan keselamatan korban
  9. Penyidik Merujuk korban ke Lembaga Bantuan Hukum (LBH) / rumah aman dan lain-lain
  10. Penyidik Mengadakan koordinasi dan kerjasama

		<p>dengan lintas sektoral</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. Penyidik Memberi tahu perkembangan penanganan kasus kepada pelapor dalam Surat Pemberitahuan Perkembangan Hasil Penyidikan ( SP2HP )</li> <li>12. Penyidik Melaksanakan penetapan pengadilan terkait penggeledahan dan penyitaan barang bukti, perintah perlindungan bagi korban</li> <li>13. Menyelesaikan dan menyerahkan berkas perkara kepada JPU</li> </ol>
<p><b>b. Ditingkat Kejaksanaan</b></p>		
	<p>1. Proses Pra Penuntutan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dimulainya Penyidikan (SPDP)</li> <li>2. Menunjuk JPU untuk Penelitian dan Penyelesaian perkara (P.16)</li> <li>3. Menerima berkas tahap pertama</li> <li>4. Melakukan penelitian terhadap berkas perkara tahap 1 selanjutnya mengambil sikap apakah berkas lengkap atau perlu petunjuk (P18) untuk dilengkapi (P19)</li> <li>5. Apabila lengkap (P21) JPU membuat P24 atau (Berita Acara pendapat) dan menyusun Redaksi</li> </ol>
	<p>2. Penuntutan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima penyerahan tahap 2 dari penyidik yaitu penyerahan tersangka dan barang bukti</li> <li>2. Mengajukan permohonan perintah perlindungan lanjutan</li> <li>3. Pelimpahan berkas perkara ke Pengadilan</li> <li>4. Melaksanakan penetapan Ketua Pengadilan Negri</li> <li>5. Proses persidangan</li> <li>6. Melaksanakan putusan pengadilan Dalam hal proses pendampingan dikejaksaan</li> <li>7. Pendamping terlebih dahulu memastikan jadwal dan agenda pendampingan kepada Jaksa yang ditugaskan</li> <li>8. Mengkoordinasikan mengenai prosedur keamanan pencegahan penyebaran COVID-19 kepada Jaksa yang ditugaskan</li> <li>9. Menginformasikan kepada korban mengenai jadwal dan agenda, serta kelengkapan berkas yang diperlukan</li> <li>10. Petugas menjelaskan prosedur keamanan COVID-19 pada korban dan sampaikan bahwa prosedur ini wajib diikuti untuk keamanan dan kesehatan korban, termasuk pentingnya datang tepat waktu.</li> <li>11. Jika korban membutuhkan pengantaran, lakukan protokol pengantaran klien sesuai masa pandemi COVID-19.</li> <li>12. Pada hari melakukan pendampingan hal-hal yang harus diperhatikan:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Berikan masker, jika korban tidak mengenakan masker</li> <li>b. Hindari berjabat tangan ataupun kontak fisik lainnya meski untuk menunjukkan empati</li> <li>c. Jika korban butuh untuk mengisi dan menandatangani dokumen, pastikan korban menggunakan hand sanitizer terlebih dahulu dan sesudahnya.</li> <li>d. Ingatkan apabila terjadi pelanggaran prosedur keamanan COVID-19 pada proses pemeriksaan.</li> <li>e. Memastikan kelengkapan alat penunjang kesehatan (masker, hand sanitizer, plastik, dan</li> </ol> </li> </ol>

		<p>map cadangan) dan penunjang kerja yang dibutuhkan (pulpen 2buah, id card, surat tugas, atau formulir layanan) tersedia.</p> <p>f. Pendamping melakukan Screening Risiko potensi COVID-19 dan Kondisi Kesehatankorban. Jika kondisi korban tidak baik, koordinasikan dengan Jaksa mengenaikemungkinan penjadwalan ulang.</p> <p>g. Pendamping memastikan tidak banyak pihak yang ikut mengantar korban, pihak yangprioritas ikut adalah yang mempunyai kepentingan dalam proses hukum</p>
	<p>c. Persidangan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima pelimpahan perkara dari Penuntut Umum</li> <li>2. Menetapkan perintah perlindungan untuk korban atas permohonan korban, kuasa hukum, polisi, jaksa</li> <li>3. Ketua Pengadilan menunjuk Majelis Hakim yang memeriksa perkara</li> <li>4. Memerintahkan kepada Penuntut Umum untuk memanggil terdakwa dan saksi untuk datang ke datang ke sidang pengadilan</li> <li>5. Pendamping mengkonfirmasiJadwal persidangan. Hal ini untukmeminimalisir pembatalan agenda atau korban menunggu terlalulama di persidangan.</li> <li>6. Koordinasikan dengan hakim terkait upaya meminimalisir penyebaran COVID- 19 dalam proses pemeriksaan (sterilisasi ruang pemeriksaan, jarak antar tempat duduk berjarak 2 meter atau dilaksanakan siding online, penggunaan masker, mencuci tangan atau gunakan handsanitizer sebelum dan sesudah proses).</li> <li>7. Informasikan kepada korban mengenai jadwal dan agenda persidangan. Jelaskan mengenai prosedur keamanan COVID-19 pada korban dan sampaikan bahwa prosedur ini wajib diikuti untuk keamanan dan kesehatan korban, termasuk disampaikan mengenai pentingnya datang tepat waktu.</li> <li>8. Pendamping memastikan tidak banyak pihak yang ikut mengantar korban, pihak yang prioritas ikut adalah yang mempunyai kepentingan dalam proses hukum.</li> <li>9. Jika korban memerlukan penjemputan dan pengantaran, lakukan prosedur penjemputan korban dalam situasi tanggap darurat COVID-19 Memastikan kelengkapan alat penunjang kesehatan (masker untuk klien, hand sanitizer, plastik, dan map cadangan) dan penunjang kerja yang dibutuhkan (pulpen 2 buah, id card, surat tugas, atau formulir layanan) tersedia.</li> <li>10. Hakim memimpin pemeriksaan di sidang pengadilan</li> <li>11. Dalam menjatuhkan sanksi, Hakim mempertimbangkan penderitaan dan kerugian yang dialami korban untuk putusan ganti rugi/restitusi dan putusan tambahan berupa kewajiban pelaku KDRT untuk mengikuti konseling</li> <li>12. Putusan Hakim yang tidak memberi pertimbangan</li> </ol>

		hal-hal yang memberatkan dan hal-hal yang meringankan bagi terdakwa batal demi hukum. 13. Menginformasikan kepada Sekretariat Pelayanan Terpadu Kabupaten
4	<b>Jangka Waktu Penyelesaian :</b>	1 – 4 bulan
5	<b>Biaya / Tarif</b>	0
6	<b>Produk Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan hokum perempuan korban kekerasan diterima.</li> <li>2. Laporan kasus kekerasan terhadap perempuan diproses hingga persidangan</li> <li>3. Perempuan korban kekerasan memahami prosedur dan alur penanganan hokum</li> <li>4. Perempuan korban kekerasan mendapatkan layanan pendampingan selama kasusnya diproses secara hokum</li> <li>5. Perempuan korban kekerasan mendapatkan keadilan atas kasus kekerasan yang menimpanya.</li> </ol>
7	<b>Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas</b>	
	1. Bantuan Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tempat cuci tangan</li> <li>2. Masker</li> <li>3. Handsanitazer</li> <li>4. Disenfektan</li> <li>5. Mobil khusus</li> <li>6. Formulir data korban.</li> <li>7. Ruang Pelayanan Hukum (yang ramah anak).</li> <li>8. Komputer dan printer.</li> <li>9. Transportasi penanganan kasus.</li> </ol>
	2. Penegakan Hukum	
	a. Ditingkat Kepolisian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Pelayanan Khusus</li> <li>2. Komputer dan printer</li> </ol>
	b. Ditingkat Kejaksaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer, printer,ATK</li> <li>2. Ruang tunggu/ transit untuk anak;</li> <li>3. Ruang sidang</li> </ol>
	c. Ditingkat Pengadilan	
	Tahap Persidangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu/ transit untuk anak</li> <li>2. Ruang sidang</li> </ol>
8	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	Penyidik / PenyidikPembantu Kepolisian, Advokat, Paralegal <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai dan memahami produk perundangan perlindungan perempuan dan anak</li> <li>2. Memiliki latar belakang pendidikan hukum</li> <li>3. Pernah mengikuti pelatihan tentang penanganan kasus</li> <li>4. Memahami prinsip-prinsip kerja berjejaring</li> <li>5. Mempunyai kemampuan dan kewenangan penanganan korban</li> </ol>
9	<b>Pengawasan internal</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Irwasda, Kapolres</li> <li>2. Kejaksaan Negri Raha</li> <li>3. Pengadilan Negri Raha</li> <li>4. Bagian Hukum</li> <li>5. Direktur LBH/Direktur Lembaga Layanan</li> </ol>
10	<b>Mekanisme komplain</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Humas Polres,Kejari,Pengadilan Negri</li> <li>2. Sekretariat P2TP2A</li> <li>3. Bagian Hukum Setda Muna</li> </ol>
11	<b>Jumlah pelaksana</b>	1. 3 Orang Penyidik UPPA



		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. 2 Orang Pendamping P2TP2A</li> <li>3. 5 Orang Advokat LBH Pekham</li> <li>4. 4 Orang Paralegal Yayasan Lambu Ina</li> </ol>
<b>12</b>	<b>Jaminan pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cepat/ Responsif.</li> <li>2. Profesional.</li> <li>3. Non diskriminasi.</li> <li>4. Empati.</li> </ol>
<b>13</b>	<b>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prinsip Kerahasiaan</li> <li>2. Perlindungan Saksi</li> <li>3. Ruang pelayanan yang nyaman</li> </ol>
<b>14</b>	<b>Evaluasi kinerja Pelaksana</b>	<p>Evaluasi dilaksanakan 2 kali dalam setahun oleh</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kabag. Hukum setda Muna</li> <li>2. Ketua P2TP2A.</li> </ol>
<b>15</b>	<b>Sanksi Pelaksana</b>	Sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
<b>16</b>	<b>Tempat pelaksanaan</b>	Unit SatreskrimPolres, Polsek, Kejari Raha, Pengadilan Negeri Raha P2TP2A, LBH Pekham, Yayasan Lambu Ina.

**BIDANG PELAYANAN REHABILITASI SOSIAL**

**KOORDINATOR : DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,  
PERLINDUNGAN ANAK DAN DINAS SOSIAL  
KABUPATEN MUNA**

<b>No</b>	<b>Komponen</b>	<b>Uraian</b>
<b>1</b>	<b>Dasar Hukum</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang No 23 Tahun 2014 tentang PKDRT.</li> <li>2. Undang Undang NO 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak.</li> <li>3. Undang Undang NO. 21 Tahun 2007 tentang Tindak Pidana perdagangan orang.</li> <li>4. Undang Undang NO. 13 Tahun 2006 tentang perlindungan Saksi dan korban.</li> <li>5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2006 tentang peyelenggaraan dn kerjasama Pemulihan Korban KDRT.</li> <li>6. Peraturan Pemerintah No. 1 Tahun 2010 tentang Standar pelayanan terpadu Korban kekerasan berbasis gender.</li> <li>7. Peraturan menteri pemberdayaan aparatur negara Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li> <li>8. Peraturan daerah No.7 Tahun 2019 tentang Perlindungan Perempuan dan Anak Korban Kekerasan di Kabupaten Muna</li> </ol>
<b>2</b>	<b>Persyaratan Pelayanan</b>	
<b>3</b>	<p><b>Sistem, Mekanisme, dan prosedur</b></p> <p>a. Penyediaan Rumah Aman (shelter)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya identitas korban</li> <li>2. Kronologi kasus</li> <li>3. Adanya surat rujukan</li> <li>4. Adanya kesepakatan</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penempatan korban dilakukan berdasarkan hasil analisis risiko</li> <li>2. Korban dirujuk ke Rumah aman</li> <li>3. Koordinator Rumah Aman atau pendamping berkoordinasi dengan petugas Rumah Aman/Shelter terkait protokol pencegahan penularan COVID-19.</li> <li>4. Petugas rumah aman meminta korban mengisi formulir kesediaan dan formulir screening untuk ditempatkan di rumah aman/shelter.</li> <li>5. Petugas rumah aman menjelaskan kepada korban mengenai prosedur Shelter atau Rumah Aman serta prosedur pencegahan penularan COVID-19. Termasuk informasi bahwa klien perlu isolasi secara mandiri selama 14 hari sebelum beraktivitas bersama penerima manfaat di Rumah Aman. Korban dapat tinggal di rumah aman sesuai SOP dan diperpanjang jika kondisi klien belum memungkinkan untuk dipulangkan.</li> <li>6. Pendamping menyiapkan surat rujukan dan laporan kronologis awal kepada Shelter/Rumah Aman.</li> <li>7. Petugas Shelter/Rumah Aman akan melakukan penjemputan.</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Petugas rumah aman membuat catatan kerja untuk dilaporkan.</li> <li>9. Petugas rumah aman melakukan koordinasi untuk monitoring serta menerima laporan berkala dari Penyelenggara Rumah Aman terkait perkembangan klien di Rumah Aman.</li> <li>10. Penandatanganan persetujuan tinggal di rumah aman dan tanda terima barang titipan.</li> <li>11. Penempatan kamar bagi korban dipandu oleh petugas.</li> <li>12. Apabila korban membutuhkan layanan yang tidak tersedia di shelter maka korban dirujuk ke lembaga layanan lain yang dibutuhkan dan hasil layanan rujukan diberikan kepada petugas shelter.</li> <li>13. Mendokumentasi kasus</li> </ol>
	<p>b. Bimbingan Rohani</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sebelum proses bimbingan rohani pendamping memastikan ruangan sudah disterilkan terlebih dahulu.</li> <li>2. Mengatur kursi yang berjarak 2 meter</li> <li>3. Pendamping Memastikan sirkulasi udara berjalan sebelum, selama, dan sesudah proses penanganan.</li> <li>4. Memastikan korban sudah di periksa suhu tubuh menggunakan thermometer tembak (Thermometer infrared) dan memastikan suhu tubuh pasien sesuai protokol dasar Kesehatan.</li> <li>5. Singkirkan benda yang dirasa tidak diperlukan dari ruangan.</li> <li>6. Pembimbing rohani menjelaskan prosedur keamanan COVID-19 pada korban dan tekankan bahwa proses ini adalah untuk kesehatan dan keamanan diri korban, informasi yang perlu disampaikan kepada korban adalah sebagai berikut:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Informasikan jika kondisi korban tidak baik sehingga pertemuan dapat dijadwalkan ulang</li> <li>b. Korban dipastikan datang pada hari dan jam yang ditentukan (tepat waktu) untuk menghindari kerumunan di ruang tunggu</li> <li>c. Korban akan diminta untuk mencuci tangan atau menggunakan hand sanitizer sebelum dan sesudah proses layanan</li> <li>d. Korban kemungkinan akan diberikan masker jika menggunakan masker pembimbing rohani yang melayani akan menggunakan masker selama proses layanan</li> </ol> </li> <li>7. Pembimbing Rohani melakukan assessment terkait potensi, sumber daya yang dimiliki korban</li> <li>8. Pembimbing rohani melakukan konseling awal sesuai hasil assessment</li> <li>9. Pembimbing rohani membangun pemahaman bersama dengan korban tentang konsep kesetaraan</li> <li>10. Pembimbing rohani mendiskusikan dalil-dalil agama dalam upaya pemecahan permasalahan korban</li> <li>11. Pembimbing rohani memberikan hasil layanan</li> </ol>

		rujukan kepada lembaga pemberi rujukan 12. Pembimbing rohani Mendokumentasi kasus
<b>4</b>	<b>Jangka Waktu Penyelesaian :</b>	1. 1 – 2 jam (Bimbingan Rohani) 2. 1 – 4 Minggu (Rumah Aman)
<b>5</b>	<b>Biaya / Tarif</b>	Tidak ada
<b>6</b>	<b>Produk Pelayanan</b>	
	a. Bimbingan Rohani b. Rumah Aman	1. Data dan informasi korban 2. Formulir kesanggupan korban untuk memilih/meneruskan layanan 3. Korban mendapatkan perlindungan, pendampingan, bimbingan sosial, mental dan psikologis 4. Korban mendapat penguatan 5. Korban dapat merumuskan solusi permasalahannya.
<b>7</b>	<b>Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas</b>	1. Ruang yang steril, aman dan nyaman. 2. Tempat cuci tangan 3. Masker 4. hand sanitizer 5. cairan disinfektan 6. Map dan pena 7. Form data kasus, buku induk korban, Form pelaporan, Form rujukan, File kabinet/almari, komputer/mesin ketik, ATK. 8. Tempat tidur, Poliklinik, Ruang Kasus, ruang rawat inap, ruang Kerja, ruang Isolasi, ruang Kerja, taman dan ruang bermain, perpustakaan, sanggar kebugaran. 9. Kebutuhan dasar (makan, minum, kebersihan diri, pakaian, dll), Perangkat sekunder, perpustakaan, r. makan. 10. Form Kasus, lembar persetujuan korban, mobil/ transportasi, ruang tunggu, surat rujukan 11. Ruang yang nyaman, buku-buku rohani dan perlengkapan beribadah
<b>8</b>	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	1. Pendamping yang sudah mengikuti pelatihan konseling dasar. (Konseling dan Konseling lanjutan) 2. Pengetahuan : peraturan perundangan yang berlaku ( UU PA, UU PKDRT, UU PTPPO, UU Kesos, Permeneg PP dan PA No 01/2010), KBG dan KTA tentang Kekerasan Berbasis Gender dan Anak. 3. Sikap : empati, tidak menyalahkan korban, fleksibel, ramah, responsive. 4. Kemampuan berkoordinasi dan kerjasama
<b>9</b>	<b>Pengawasan internal</b>	1. Kadis Sosial 2. Kadis DP3A
<b>10</b>	<b>Mekanisme komplain</b>	Pelapor dapat mengadukan atas ketidakpuasan layanan melalui : surat
<b>11</b>	<b>Jumlah pelaksana</b>	Lambu ina : 3 orang Peksos 1 orang P2TP2A : 6 orang
<b>12</b>	<b>Jaminan pelayanan</b>	1. Empati. 2. Memberdayakan 3. Kepentingan terbaik bagi korban 4. Tidak menyalahkan korban
<b>13</b>	<b>Jaminan keamanan dan</b>	1. Menjaga kerahasiaan korban/ privasi korban

	<b>keselamatan pelayanan</b>	tidak disebar keluar 2. Ruang pelayanan harus memberikan kenyamanan/ /representatif 3. Tidak memberitahukan keberadaan korban 4. Memberikan perlindungan kepada korban dan saksi
<b>14</b>	<b>Evaluasi kinerja Pelaksana</b>	Evaluasi penyelenggaraan perlindungan korban kekerasan berbasis gender dan anak minimal dilaksanakan 1 kali setahun oleh
<b>15</b>	<b>Sanksi Pelaksana</b>	Ada teguran Lisan dari Kadis/ ketua yayasan
<b>16</b>	<b>Tempat pelaksanaan</b>	Sekretariat/Lembaga Layanan

**BIDANG PELAYANAN PENDAMPINGAN KASUS**

**KOORDINATOR : DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN DINAS SOSIAL KABUPATEN MUNA, YAYASAN LAMBU INA**

No	Komponen	Uraian
1	<b>Dasar Hukum</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang No 23 Tahun 2014 tentang PKDRT.</li> <li>2. Undang Undang NO 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak.</li> <li>3. Undang Undang NO. 21 Tahun 2007 tentang Tindak Pidana perdagangan orang.</li> <li>4. Undang Undang NO. 13 Tahun 2006 tentang perlindungan Saksi dan korban.</li> <li>5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2006 tentang peyelenggaraan dn kerjasama Pemulihan Korban KDRT.</li> <li>6. Peraturan Pemerintah No. 1 Tahun 2010 tentang Standar pelayanan terpadu Korban kekerasan berbasis gender.</li> <li>7. Peraturan menteri pendayagunaan aparat negara Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li> <li>8. Peraturan daerah No.7 Tahun 2019 tentang Perlindungan Perempuan dan Anak Korban Kekerasan di Kabupaten Muna</li> </ol>
2	<b>Persyaratan Pelayanan Pendampingan Hukum dan Psikososial</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Form kasus</li> <li>2. Dokumen kependudukan (KTP, KK, Akte Kelahiran, Aket kelahiran, dll)</li> <li>3. Surat kuasa atau surat pendampingan</li> <li>4. Surat /lembar persetujuan (<i>inform consent</i>)</li> </ol>
3	<b>Sistem, Mekanisme, dan prosedur Pendampingan Hukum</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Pengaduan melakukan identifikasi kebutuhan korban. Dalam hal korban membutuhkan layanan intervensi krisis, maka Petugas Pengaduan berkoordinasi dengan Petugas pendampingan untuk penyediaan layanan krisis.</li> <li>2. Sebelum memberikan layanan pendampinganhukum, medis dan sosial pendamping harus memastikan layanan yang akan dijalani korban sudah dijadwalkan dan terkonfirmasi oleh lembaga pemberi layanan. hal ini penting untuk memperhatikan kepadatan kedatangan korban serta ketersediaan tenaga layanan.</li> <li>3. Pendamping Memastikan ruangan sudah disterilkan terlebih dahulu</li> <li>4. Tempatkan kursi yang berjarak 2 meter.</li> <li>5. Memastikan sirkulasi udara berjalan sebelum, selama, dan sesudah proses penanganan.</li> <li>6. Memastikan korban sudah di periksa suhu tubuh menggunakan thermometer tembak (Thermometer infrared) dan memastikan suhu tubuh pasien sesuai protokol dasar Kesehatan</li> <li>7. Pendamping menjelaskan prosedur keamanan COVID-19 pada klien dan tekankan bahwa proses ini adalah untuk kesehatan dan</li> </ol>

		<p>keamanan diri klien</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Pendamping memperkenalkan dirinya, menginformasikan alur layanan pendampingan, hak-hak korban serta meminta persetujuan.</li> <li>2. Pendamping berdiskusi dan membuat kesepakatan rencana pelaksanaan layanan pendampingan yang dibutuhkan korban dan/atau bersama keluarganya (jika korban berusia anak /disabilitas).</li> <li>3. Pendamping melakukan asesment tujuan dan kebutuhan layanan yang dibutuhkan korban (konseling, psikologis, bantuan hukum, reintegrasi sosial, penguatan spiritual, dll) untuk menjadi bahan rencana pelaksanaan layanan pendampingan.</li> <li>4. Pendamping memberikan layanan pendampingan yang dibutuhkan korban (layanan konseling, psikologis, konsultasi hukum, bantuan hukum pidana /perdata, reintegrasi sosial, penguatan rohani dan sebagainya) dan layanan pendampingan lanjutan. Dalam hal terjadi situasi khusus, pelaksanaan layanan pendampingan dapat dilakukan sesuai dengan situasi khusus tersebut misalnya dilakukan dengan virtual /online /surat elektronik dan sebagainya.</li> <li>5. Dalam hal korban dan/atau keluarganya membutuhkan pendampingan hukum (pidana /perdata) maka dibuatkan surat kuasa atau surat pendampingan.</li> <li>6. Dalam hal korban membutuhkan layanan pendampingan dan tidak tersedia di Pusat layanan terpadu di Muna, atau lembaga layanan lainnya petugas pendampingan berkoordinasi dengan pimpinan kantor/ lembaga untuk pelaksanaan rujukan.</li> <li>7. Pendamping menyusun laporan layanan pendampingan dan melaporkan hasilnya kepada coordinator atau pimpinan lembaga.</li> <li>8. Pendamping menginput data hasil layanan rujukan ke dalam sistem data base.</li> </ol>
4	<b>Jangka Waktu Penyelesaian :</b>	1 hari – 3 bulan
5	<b>Biaya / Tarif</b>	Tidak ada/0
6	<b>Produk Pelayanan Pendampingan Medis Pendampingan Hukum (pelaporan,penyidikan, peersidangan)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teridentifikasi masalah secara jelas, baik ditingkat resiko maupun strategi penanganan kasus</li> <li>2. Korban pulih secara psikologis</li> <li>3. Korban sudah mendapatkan layanan konseling, layanan pemulihan psikologi dan layanan pendampingan hukum</li> </ol>
7	<b>Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tempat cuci tangan</li> <li>2. Ruang yang steril,aman dan nyaman</li> <li>3. Masker</li> <li>4. Handsanitazer</li> <li>5. Disfektan</li> <li>6. Mobil</li> <li>7. Leaflet layanan</li> <li>8. Banner alur layanan</li> </ol>

**BIDANG PELAYANAN PEMULANGAN DAN REINTEGRASI  
 KOORDINATOR : DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK  
 DAN DINAS SOSIAL KABUPATEN MUNA**

<b>No</b>	<b>Komponen</b>	<b>Uraian</b>
1	<b>Dasar Hukum</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang No 23 Tahun 2014 tentang PKDRT.</li> <li>2. Undang Undang NO 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak.</li> <li>3. Undang Undang NO. 21 Tahun 2007 tentang Tindak Pidana perdagangan orang.</li> <li>4. Undang Undang NO. 13 Tahun 2006 tentang perlindungan Saksi dan korban.</li> <li>5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2006 tentang peyelenggaraan dn kerjasama Pemulihan Korban KDRT.</li> <li>6. Peraturan Pemerintah No. 1 Tahun 2010 tentang Standar pelayanan terpadu Korban kekerasan berbasis gender.</li> <li>7. Peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li> <li>8. Peraturan daerah No.7 Tahun 2019 tentang Perlindungan Perempuan dan Anak Korban Kekerasan di Kabupaten Muna</li> </ol>
2	<b>Persyaratan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir kasus</li> <li>2. Dokumen identitas korban (KTP/KK/buku nikah/akta lahir,dll);</li> <li>3. Rencana pemulangan, rencana perjalanan dan rencana perlindungan keamanan</li> <li>4. Surat /lembar persetujuan (<i>inform consent</i>)</li> </ol>
3	<b>Sistem, Mekanisme, dan prosedur</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendamping kasus mempelajari berkas kasus yang membutuhkan layanan pemulangan dan berkoordinasi dengan Koordinator penanganan kasus atau petugas penerimaan pengaduan dan klarifikasi serta Ka UPTD PPA atau Ka.lembaga layanan. Pendamping memberikan lembar persetujuan layanan pemulangan untuk ditandatangani korban /keluarganya.</li> <li>2. Dalam hal pemulangan tersebut merupakan pemulangan antar Provinsi atau Negara, Kasi tindak lanjut melaporkan dan meminta saran kepada Kepala UPTD P2TP2A untuk selanjutnya Kasi UPT P2TP2A melaporkannya kepada Kepala DP3AP2KB</li> <li>3. Koordinator penanganan kasus menunjuk salah satu atau lebih pendamping untuk mempersiapkan, mengkoordinasikan dan memberikan layanan pemulangan</li> <li>4. Pendamping menyusun rencana pemulangan, rencana perjalanan, rencana koordinasi dan rencana perlindungan keamanan dengan pihak keluarga dan/atau pihak terkait</li> <li>5. Pendamping melaporkan rencana pemulangan tersebut kepada Koordinator</li> </ol>



		<p>dan/atau Kepala UPTD PPA dan/atau Kepala DP3AP2KB</p> <p>14. Pendamping menginput data pemulangan ke dalam sistem data base</p>
<b>4</b>	<b>Jangka Waktu Penyelesaian :</b>	7 hari
<b>5</b>	<b>Biaya / Tarif</b>	0
<b>6</b>	<b>Produk Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terumuskan rencana pemulangan, rencana perjalanan, rencana koordinasi dan rencana perlindungan keamanan pemulangan (korban, keluarga dan petugas)</li> <li>2. Korban mendapatkan layanan pemulangan;</li> <li>3. Adanya rekomendasi layanan lanjutan dan rujukan</li> </ol>
<b>7</b>	<b>Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masker</li> <li>2. Handsanitizer</li> <li>3. Face shield</li> <li>4. sarung tangan</li> <li>5. Mobil khusus</li> <li>6. Biaya Transportasi</li> <li>7. Akomodasi dan penginapan jika diperlukan</li> <li>8. Formulir kasus /berkas kasus</li> <li>9. <i>Informed consent</i> /Lembar persetujuan</li> <li>10. Formulir serah terima</li> <li>11. ATK</li> <li>12. Nomor telpon penting, para pihak dan nomor telpon untuk keadaan darurat</li> <li>13. Rencana pemulangan</li> <li>14. Surat tugas petugas tindak lanjut untuk pemulangan</li> </ol>
<b>8</b>	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki perspektif HAM, gender dan anak.</li> <li>2. Memahami prinsip-prinsip pelayanan bagi perempuan dan anak korban, alur pelayanan UPTD PPA, dan prosedur /SoP pemulangan.</li> <li>3. Memahami kasus-kasus yang akan dipulangkan</li> <li>4. Memiliki kemampuan berkoordinasi dengan para pihak</li> <li>5. Memiliki kemampuan komunikasi dengan baik.</li> </ol>
<b>9</b>	<b>Pengawasan internal</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua P2TP2A</li> <li>2. Direktur yayasan lambu ina/lembaga pengada layanan</li> </ol>
<b>10</b>	<b>Mekanisme komplain</b>	Pelapor dapat mengadukan atas ketidakpuasan layanan melalui : surat
<b>11</b>	<b>Jumlah pelaksana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peksos 1 orang</li> <li>2. P2TP2A : 6 orang</li> </ol>
<b>12</b>	<b>Jaminan pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Empati</li> <li>2. Memberdayakan</li> <li>3. Kepentingan terbaik bagi korban</li> <li>4. Tidak menyalahkan korban</li> </ol>
<b>13</b>	<b>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjaga kerahasiaan korban/ privasi korban tidak disebar keluar</li> <li>2. Ruang pelayanan harus memberikan kenyamanan/ /representatif</li> <li>3. Tidak memberitahukan keberadaan korban</li> <li>4. Memberikan perlindungan kepada korban dan saksi</li> </ol>

<b>14</b>	<b>Evaluasi kinerja Pelaksana</b>	1. Evaluasi penyelenggaraan perlindungan korban kekerasan berbasis gender dan anak minimal dilaksanakan 2 kali setahun oleh Kadis DP3A
<b>15</b>	<b>Sanksi Pelaksana</b>	Ada teguran Lisan dari Kadis DP3A
<b>16</b>	<b>Tempat pelaksanaan</b>	Sekretariat/Lembaga Layanan

**BIDANG PELAYANAN RUJUKAN**

**KOORDINATOR : DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,  
PERLINDUNGAN ANAK DAN DINAS SOSIAL  
KABUPATEN MUNA**

<b>No</b>	<b>Komponen</b>	<b>Uraian</b>
1	<b>Dasar Hukum</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang No 23 Tahun 2014 tentang PKDRT.</li> <li>2. Undang Undang N0 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak.</li> <li>3. Undang Undang N0. 21 Tahun 2007 tentang Tindak Pidana perdagangan orang.</li> <li>4. Undang Undang N0. 13 Tahun 2006 tentang perlindungan Saksi dan korban.</li> <li>5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2006 tentang peyelenggaraan dn kerjasama Pemulihan Korban KDRT.</li> <li>6. Peraturan Pemerintah No. 1 Tahun 2010 tentang Standar pelayanan terpadu Korban kekerasan berbasis gender.</li> <li>7. Peraturan menteri pendayagunaan aparat negara Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li> <li>8. Peraturan daerah No.7 Tahun 2019 tentang Perlindungan Perempuan dan Anak Korban Kekerasan di Kabupaten Muna</li> </ol>
2	<b>Persyaratan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir penanganan kasus (Formulir kasus, Surat pernyataan kebenaran informasi) yang telah terisi;</li> <li>2. Identitas korban (KTP/KK/buku nikah/akta lahir,dll);</li> <li>3. Kronologis kasus secara lengkap;</li> <li>4. <i>Informed consent</i>/Lembar persetujuan</li> <li>5. Laporan hasil identifikasi kebutuhan;</li> <li>6. Surat tugas pendampingan;</li> <li>7. Surat persetujuan pendampingan</li> </ol>
3	<b>Sistem, Mekanisme, dan prosedur</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas penerima rujukan mempelajari formulir kasus dan rekomendasi lembaga layanan pemberi rujukan (hukum, medis, rumah aman, psikologis, psikososial, dll) dari Petugas penerimaan pengaduan dan petugas Tindak Lanjut lainnya yang terkait.</li> <li>2. Petugas penerima rujukan melaporkan layanan rujukan kepada coordinator lembaga penerima rujukan untuk mendapatkan saran dan persetujuan. Dalam situasi krisis laporan ini dapat dilakukan setelah korban mendapatkan layanan intervensi krisis.</li> <li>3. Dalam hal rujukan adalah rujukan kasus antar provinsi atau antar negara, Koordinator layanan penerima rujukan berkoordinasi dengan Kepala Dinas atau pimpinan lembaga</li> <li>4. Petugas penerima rujukan, mengidentifikasi lembaga layanan yang akan dirujuk (sesuai kebutuhan korban), mempersiapkan</li> </ol>

rencana, kebutuhan termasuk kebutuhan khusus (disabilitas, HIV/AIDS, situasi bencana/konflik sosial, lansia, dll) rujukan dan dikoordinasikan dengan korban atau keluarganya.

5. Petugas pemberi dan penerima rujukan harus memastikan penerapan protokol kesehatan dalam pengantaran dan penjemputan korban ke lembaga layanan
6. Pengantaran dan penjemputan korban akan menggunakan MOLIN (Mobil Perlindungan)/mobil lain yang diperuntukan untuk pengjangkauan korban.
7. Petugas pemberi dan penerima rujukan memastikan sebelum korban naik molin/mobil lain, memeriksa suhu tubuh korban menggunakan termometer tembak. Jika kondisi kesehatan korban dalam situasi kurang baik, maka penjangkauan bisa dibatalkan dan klien dirujuk pada layanan kesehatan.
8. Kapasitas MOLIN/mobil lain harus memperhatikan Pembatasan Sosial Berskala Besar (PSBB) atau maksimal diisi 4 (empat) orang.
9. Petugas pemberi dan penerima rujukan memastikan MOLIN/mobil lain sudah disemprot dengan cairan disinfektan sebelum digunakan untuk mengantar - jemput korban. Semprotkan kursi, sandaran kursi depan, alas, pegangan pintu luar, area pintu dalam, handle atas.
10. Memastikan kelengkapan alat penunjang kesehatan (masker, hand sanitizer, plastik, dan map cadangan) dan penunjang kerja yang dibutuhkan (pulpen 2 buah, id card, surat tugas, atau formulir layanan) disesuaikan dengan ketersediaan lembaga layanan.
11. Petugas penerima rujukan menjelaskan prosedur COVID-19, sampaikan bahwa prosedur ini wajib diikuti untuk keamanan dan kesehatan korban seperti
  - a. Menjelaskan mengenai pentingnya jarak fisik sekurangnya 2 meter
  - b. Menjelaskan untuk menghindari kontak fisik dan berjabat tangan selama proses berlangsung
  - c. Menjelaskan jika klien membutuhkan mengisi atau menandatangani dokumen, petugas akan memastikan klien menggunakan hand sanitizer terlebih dahulu.
  - d. Menjelaskan prosedur penyimpanan dokumen dari klien oleh petugas (seperti; pulpen dan dokumen klien akan ditempatkan secara terpisah dan dibungkus plastik). Penjelasan ini bertujuan untuk membangun

		<p>kepercayaan dan menghindari salah persepsi dari klien</p> <p>e. Petugas akan mencatat dengan menggunakan pulpen yang berbeda.</p> <p>12. Sebelum menggunakan MOLIN/mobil lain, pastikan petugas membersihkan tangandengan hand sanitizer dan meletakkan dokumen korban dalam kotak plastik yang sudahdisediakan.</p> <p>13. Petugas penerima rujukan mengantar korban dengan didampingi oleh keluarga (jika anak) serta mempertimbangkan kebutuhan khusus korban, ke lembaga rujukan disertai dengan surat rujukan, informasi layanan yang diberikan dan informasi kasus. Dalam hal rujukan untuk intervensi krisis maka persyaratan administrasi dapat diserahkan setelah korban mendapat layanan</p> <p>14. Petugas penerima rujukan bersama lembaga pemberi rujukan mendiskusikan rencana tindak lanjut pasca layanan rujukan.</p> <p>15. Petugas pemberi rujukan memonitoring layanan rujukan yang di berikan oleh lembaga penerima rujukan</p> <p>16. Petugas penerima rujukan menyusun laporan dan melaporkan hasil rujukan kepada koordinator layanan lembaga penerima rujukan</p> <p>17. Petugas penerima rujukan menginput data hasil layanan rujukan ke sistem data base</p>
<b>5</b>	<b>Jangka Waktu Penyelesaian :</b>	290 jam
<b>6</b>	<b>Biaya / Tarif</b>	0
<b>7</b>	<b>Produk Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Korban memiliki kondisi yang stabil secara psikologis sehingga mampu kembali ke lingkungan keluarga dan masyarakat;</li> <li>2. Korban memiliki informasi hukum yang dibutuhkan;</li> <li>3. Korban sudah mendapatkan layanan konseling, layanan pemulihan psikologi dan layanan pendampingan hokum.</li> </ol>
<b>7</b>	<b>Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mobil khusus</li> <li>2. Tempat cuci tangan</li> <li>3. Ruang yang steril aman dan nyaman</li> <li>4. Masker</li> <li>5. Hand sanitizer</li> <li>6. Cairan disinfektan</li> <li>7. Lembar disposisi</li> <li>8. Lembar rekomendasi</li> <li>9. Lembar persetujuan / <i>Informed consent</i></li> <li>10. Resume kasus</li> <li>11. Daftar lembaga layanan</li> <li>12. Surat rujukan</li> <li>13. Alat Tulis Kantor;</li> <li>14. Telepon</li> <li>15. Transportasi</li> <li>16. Komputer</li> <li>17. Printer</li> </ol>

8	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendamping yang sudah mengikuti pelatihan konseling dasar. (Konseling dan Konseling lanjutan)</li> <li>2. Pengetahuan : peraturan perundangan yang berlaku ( UU PA, UU PKDRT, UU PTPPO, UU Kesos, Permeneg PP dan PA No 01/2010), KBG dan KTA tentang Kekerasan Berbasis Gender dan Anak</li> <li>3. Sikap : empati, tidak menyalahkan korban, fleksibel, ramah, responsive</li> <li>4. Kemampuan berkoordinasi dan kerjasama</li> <li>5. Memiliki kemampuan dasar bahasa isyarat untuk korban berkebutuhan khusus (disabilitas).</li> </ol>
9	<b>Pengawasan internal</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kadis Sosial</li> <li>2. Ketua P2TP2A</li> <li>3. Direktur Lambu ina</li> <li>4. Kasat Reskrim</li> </ol>
10	<b>Mekanisme komplain</b>	Pelapor dapat mengadukan atas ketidakpuasan layanan melalui : surat
11	<b>Jumlah pelaksana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lambu ina : 3 orang</li> <li>2. Peksos 1 orang</li> <li>3. P2TP2A : 6 orang</li> </ol>
12	<b>Jaminan pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Empati</li> <li>2. Memberdayakan</li> <li>3. Kepentingan terbaik bagi korban</li> <li>4. Tidak menyalahkan korban</li> </ol>
13	<b>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjaga kerahasiaan korban/ privasi korban tidak disebar keluar</li> <li>2. Ruang pelayanan harus memberikan kenyamanan/ /representatif</li> <li>3. Tidak memberitahukan keberadaan korban</li> <li>4. Memberikan perlindungan kepada korban dan saksi</li> </ol>
14	<b>Evaluasi kinerja Pelaksana</b>	Evaluasi penyelenggaraan perlindungan korban kekerasan berbasis gender dan anak minimal dilaksanakan 1 kali setahun oleh Bupati Muna
15	<b>Sanksi Pelaksana</b>	Ada teguran Lisan dari Kadis/ ketua yayasan
16	<b>Tempat pelaksanaan</b>	Sekretariat P2TP2A/Lembaga Layanan

**BUPATI MUNA,**

**L.M. RUSMAN EMBA**

PARAF KOORDINASI	
UNIT/SATUAN KERJA	PARAF/TGL
SEKDA KAB. MUNA	
ASISTEN I	
BAGIAN HUKUM	
PENGELOLA	
DP3A	