



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
PERLINDUNGAN ANAK DAN PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos: 55165 Telp. (0274) 515865, 562682

EMAIL: dp3ap2kb @jogjakota.go.id

HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id

WEBSITE: www.jogjakota.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN
ANAK DAN PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KOTA YOGYAKARTA

NOMOR : 052/sep/TAHUN 2021

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN DAN PENANGANAN
KASUS KEKERASAN TERHADAP PEREMPUAN DAN ANAK BERBASIS GENDER
DI MASA PANDEMI COVID 19

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK DAN
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KOTA YOGYAKARTA



- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan layanan penanganan dan pendampingan kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak berbasis gender di masa pandemi covid 19, maka perlu menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP).
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu ditetapkan Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Yogyakarta tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan dan Penanganan Kasus Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak Berbasis Gender di masa Pandemi Covid 19.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta.
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak.
3. Undang-undang Nomor 23 tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan dalam Rumah Tangga.
4. Undang-undang Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Perdagangan Orang.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2020 Tentang Pembatasan Sosial Berskala Besar dalam Rangka Percepatan Penanganan Covid 19.
7. Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Penetapan kedaruratan Kesehatan Masyarakat Covid 19.

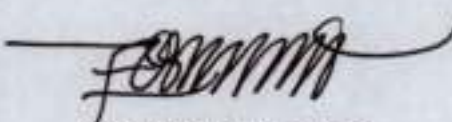
8. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 13 Tahun 2014 Tentang Pengarusutamaan Gender di Bidang Penanggulangan Bencana.
9. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak.
10. Peraturan Walikota Nomor 69 tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintahan di Pemerintah Kota Yogyakarta.
11. Peraturan Walikota Nomor 105 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Dan Pengendalian Pendudukan Dan Keluarga Berencana.
12. Peraturan Walikota Nomor 130 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Dan Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana.
13. Keputusan Walikota Nomor 351 Tahun 2021 Tentang Penetapan Perpanjangan Keempat belas Status Tanggap Darurat Bencana Corona Virus Disease (Covid-19) Di Kota Yogyakarta.
14. Instruksi Walikota Yogyakarta Nomor 13 tahun 2021 Tentang Perpanjangan Pemberlakuan Kegiatan Masyarakat Berbasis Mikro di Kota Yogyakarta Untuk Pengendalian Penyebaran Covid 19.
15. Instruksi Walikota Yogyakarta Nomor 14 tahun 2021 Tentang Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Darurat Corona Virus Disease 2019 Di Wilayah Kota Yogyakarta.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK DAN PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA YOGYAKARTA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN DAN PENANGANAN KASUS KEKERASAN TERHADAP PEREMPUAN DAN ANAK BERBASIS GENDER DI MASA PANDEMI COVID 19**
- KESATU** : Menetapkan Standar Operasional Prosesur (SOP) Pelayanan dan Penanganan Kasus Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak Berbasis Gender di Masa Pandemi Covid 19.
- KEDUA** : SOP sebagaimana dimaksud Diktum KESATU dijabarkan lebih lanjut dalam Keputusan ini.
- KETIGA** : SOP sebagaimana dimaksud Diktum KESATU merupakan pedoman layanan dan dan penanganan korban kekerasan terhadap perempuan dan anak berbasis gender di Masa Pandemi Covid 19.
- KEEMPAT** : Keputusan berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal : 29 Juli 2021
Kepala


Paraf Hirarki		
Jabatan	Paraf	Tgl
Sekdin		
Ka. UPT PPA		19/8-2021


EDY MUHAMMAD

Tembusan :

- Yth. 1. Inspektur Kota Yogyakarta
2. Kepala Bagian Organisasi Setda Kota Yogyakarta
3. Yang bersangkutan





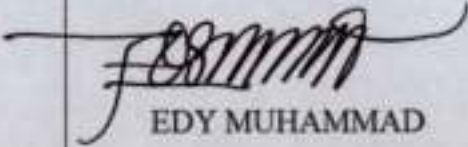


Lampiran	: Keputusan Ka. DP3AP2KB Kota Yk tentang SOP Pelayanan dan Penanganan Kasus Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak Berbasis Gender di Masa Pandemi Covid 19
Nomor	
Tanggal	

	Nomor	
	Tanggal ditetapkan	
Sandar Operasional Prosedur Layanan Kekerasan Perempuan dan Anak di Masa Pandemi Covid 19	Waktu Pelaksanaan : maksimal 60 menit	Kualifikasi Pelaksana : 1. Pengawas Kekerasan : Sarjana S1 2. Konselor hukum (Analisis Konsultasi dan Bantuan Hukum): Sarjana (S1)/ Diploma IV di bidang Ilmu Hukum/ Sosial dan politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat 3. Konselor Psikologi (Jasa Sosial Lainnya) : S1 Psikologi
Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak 2. Undang-undang Nomor 23 tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan dalam Rumah Tangga; 3. Undang-undang Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Perdagangan Orang; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana 5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak. 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2020 Tentang Pembatasan Sosial Berskala Besar dalam Rangka Percepatan Penanganan Covid 19. 7. Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Penetapan kedaruratan Kesehatan Masyarakat Covid 19. 8. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 13 Tahun 2014 Tentang Pengarusutamaan Gender di Bidang Penanggulangan Bencana.		

9. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak;
10. Peraturan Walikota Nomor 69 tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintahan di Pemerintah Kota Yogyakarta;
11. Peraturan Walikota Nomor 105 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Dan Pengendalian Pendudukan Dan Keluarga Berencana;
12. Peraturan Walikota Nomor 130 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Dan Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana.
13. Keputusan Walikota Nomor 351 Tahun 2021 Tentang Penetapan Perpanjangan Keempat belas Status Tanggap Darurat Bencana Corona Virus Disease (Covid-19) Di Kota Yogyakarta
14. Instruksi Walikota Yogyakarta Nomor 13 tahun 2021 Tentang Perpanjangan Pemberlakuan Kegiatan Masyarakat Berbasis Mikro di Kota Yogyakarta Untuk Pengendalian Penyebaran Covid 19.

Prosedur :

1. Menerima pengaduan dari korban melalui :
 - a. Melalui hotline service nomor 08112857799 dan telepon Kantor UPT PPA 0274-514419
 - b. Melalui aplikasi SIKAP yang terintegrasi dalam JSS
 - c. Melalui Email UPT PPA : ppa@jogjakota.go.id
2. Petugas menghubungi korban untuk mengisi formulir biodata korban dan pelaku serta kronologis singkat yang formatnya disediakan UPT PPA melalui daring.
3. Petugas melakukan identifikasi awal mengenai kronologis singkat kasus dan untuk menentukan kasus tersebut merupakan kasus baru atau kasus lama yang memenuhi kategori sebagai kekerasan terhadap perempuan dan anak berbasis gender, diskriminasi atau perlindungan khusus.
 - a. Apabila merupakan kasus baru, petugas akan menghubungkan korban kepada konselor sesuai dengan kebutuhan korban.
 - b. Apabila merupakan kasus lama, petugas akan menghubungi konselor yang menangani.
4. Petugas membantu untuk menjadwalkan assesment awal terhadap korban sesuai jadwal konselor dan prosedur covid 19
5. Konselor melakukan Assesment pada korban melalui daring, apabila dalam perkembangan daring tersebut, korban memerlukan tatap muka maka dilakukan konseling tatap muka berdasarkan kedaruratan kasus seperti keinginan bunuh diri, gelisah dan sangat ketakutan, melukai diri sendiri dan kondisi kedaruratan lainnya.
6. Konselor melakukan persiapan konsultasi tatap muka sebagai berikut :
 - a. Memastikan ruangan disterilisasi, semprotkan kursi dan seluruh ruangan dengan cairan disinfektan.
 - b. Memastikan kelengkapan alat penunjang kesehatan (masker, handsanitizer, plastik dan map cadangan dan penunjang kerja yang dibutuhkan.
 - c. Memastikan kondisi kesehatan korban sesuai sreening awal covid 19.
7. Korban datang ke UPT PPA dengan membawa Surat Hasil Rapid Antigen. (Bagi masyarakat yang tidak mampu dapat difasilitasi oleh UPT PPA Kota Yogyakarta dengan membawa surat keterangan tidak mampu)
8. Konselor melakukan Assesment pada korban, melakukan identifikasi kasus untuk menentukan layanan pendampingan sesuai kebutuhan korban. Apabila membutuhkan layanan lain yang tidak tersedia di UPT maka akan dirujuk ke lembaga layanan lainnya sesuai mekanisme rujukan yang berlaku.
9. Tahap selanjutnya disesuaikan dengan SOP sebelumnya.

			Disahkan oleh :	Revisi tanggal												
			KEPALA													
<table border="1"><thead><tr><th colspan="3">Paraf Hirarki</th></tr><tr><th>Jabatan</th><th>Paraf</th><th>Tgl</th></tr></thead><tbody><tr><td>Sekdin DP3AP2KB</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Ka. UPT PPA</td><td></td><td>19/3/2019</td></tr></tbody></table>			Paraf Hirarki			Jabatan	Paraf	Tgl	Sekdin DP3AP2KB			Ka. UPT PPA		19/3/2019		
Paraf Hirarki																
Jabatan	Paraf	Tgl														
Sekdin DP3AP2KB																
Ka. UPT PPA		19/3/2019														
			EDY MUHAMMAD													



Nomor SOP	: 800/004/SOP/VI/2021
Tanggal pembuatan	: 3 Juni 2021
Tanggal Revisi	:
Tanggal efektif	:
Disahkan oleh	: Ka. DP3AP2KB Kota Yogyakarta
Nama SOP	: Monev Capaian Rencana kerja (Renja) OPD

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2009 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah4. Keputusan Inspektur Kota Yogyakarta Nomor 60 /KEP/2013 tentang Ruang Lingkup Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah SKPD/unit kerja5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata cara Perencanaan, pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah .6. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 11 tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Yogyakarta Tahun 2017-20227. Peraturan Walikota Nomor: 105 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Yogyakarta	Kepala DP3AP2KB (S1) Sekretaris (S1) Ka.Sub.Bag. Perencanaan,Evaluasi, dan Pelaporan (S1) Kepala Bidang (S1) Kepala Seksi (S1) Staff (S1)
Keterkaitan SOP Pengumpulan Data Kinerja	Peralatan 1. Computer 2. Printer 3. ATK

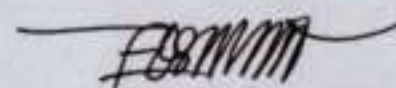
Peringatan

Pencatatan dan pendataan :

No	Prosedur	Waktu	Keterangan
1.	Kasubag PEP Membuat rencana monitoring kinerja dan memerintahkan staff untuk menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan rencana monev capaian kinerja dengan pejabat struktural di lingkup DP3AP2KB	2 hari @2 jam	
2.	Kasubag PEP Mengkoordinasikan rencana monitoring evaluasi kinerja eselon III dan eselon IV dan memerintahkan Staf untuk mengumpulkan data Monitoring Capaian Kinerja per triwulan	3 hari @2 jam	
3.	Staff Mengolah data dan menyempurnakan bahan monitoring kinerja kemudian menyerahkan kepada Kasubag PEP untuk dikoreksi.	1 hari	
4.	Bahan monitoring kinerja eselon III dan IV yang sudah terkoreksi kemudian diserahkan ke Sekretaris	2 jam	Sekretaris mengkoreksi ulang bahan monitoring kinerja eselon III dan eselon IV , apabila ditemukan kesalahan kembali ke nomer 2
5.	Bahan evaluasi kinerja diserahkan ke Kepala Dinas untuk bahan rapat Monitoring dan evaluasi kinerja eselon III dan Eselon IV	2 jam	
6.	Kepala Dinas Memimpin rapat monitoring capaian kinerja dan menyampaikan materi kepada peserta rapat yang terdiri dari Pejabat Eselon III dan IV	1 jam	
7.	Pejabat Eselon III dan IV memaparkan kegiatan terkait yang mendukung capaian kinerja serta alasan tidak tercapainya target kinerja	3 jam	Apabila target tidak tercapai, pejabat eselon menyampaikan langkah selanjutnya yang akan dilaksanakan untuk mencapai target pada periode selanjutnya
8.	Hasil Capaian Kinerja diinputkan ke dalam SIM Monev untuk bahan Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja pada Desk Timbal Balik di Bappeda Kota Yogyakarta	2 jam	

Paraf Hiraarki		
Jabatan	Paraf	Tanggal
Sekretaris DP3AP2KB	✓	

Kepala



EDY MUHAMMAD




Nomor SOP	: 800/005/SOP/VI/2021
Tanggal pembuatan	: 3 Juni 2021
Tanggal Revisi	:
Tanggal efektif	:
Disahkan oleh	: Ka. DP3AP2KB Kota Yogyakarta
Nama SOP	: Pengumpulan Data Kinerja

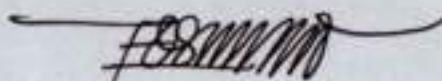
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2009 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah4. Keputusan Inspektur Kota Yogyakarta Nomor 60 /KEP/2013 tentang Ruang Lingkup Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah SKPD/unit kerja5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata cara Perencanaan, pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah .6. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 11 tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Yogyakarta Tahun 2017-20227. Peraturan Walikota Nomor: 105 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Yogyakarta	<p>Kepala DP3AP2KB (S1) Sekretaris (S1) Ka.Sub.Bag. Perencanaan,Evaluasi, dan Pelaporan (S1) Ka.Bid. Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan (S1) Ka.Bid.Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak (S1) Ka.Bid. Pengendalian Penduduk dan Data (S1) Ka.Bid. Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (S1) Analisis Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan (S1)</p>
Keterkaitan	Peralatan
	<ol style="list-style-type: none">1. Computer2. Printer3. ATK

Peringatan	Pencatatan dan pendataan :
Perlu ada keakuratan, updating dalam menghimpun data sehingga terjadi kevalidan dalam pengukuran kinerja	Data kinerja merupakan sarana/bahan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja DP3AP2KB dan menyusun Penetapan Kinerja/Perjanjian Kinerja

No	Prosedur	Waktu	Keterangan
1	Melakukan koordinasi dengan Ka.Bidang dalam rangka pengukuran kinerja DP3AP2KB menyusun formula/rumus pengukuran kinerja, serta pencermatan data-data yang dibutuhkan dalam pengukuran kinerja dan menyampaikan kepada Ka.Bidang	3 hari @ 2 jam	
2	Melakukan inventarisir terhadap data yang digunakan untuk pengukuran kinerja dan koordinasi mengumpulkan data kinerja	3 hari @ 2 jam	
3	Menerima dan memverifikasi data yang sudah masuk	2 jam	Jika data sudah benar maka langsung ke langkah nomer 4 Jika data mengalami kekeliruan kembali lagi ke langkah nomer 1
4	merekap data-data yang telah disampaikan untuk digunakan dalam pengukuran kinerja	2 jam	
5	Mengolah data-data untuk digunakan dalam pengukuran kinerja	1 hari	
6	Verifikasi dan melaporkan data kinerja, capaian kinerja sesuai rumusan formula indikator kinerja	2 jam	

Paraf Hiraarki		
Jabatan	Paraf	Tanggal
Sekretaris DP3AP2KB		

Kepala


EDY MUHAMMAD