



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

Nomor SOP : 713 TAHUN 2025
Tanggal Pembuatan : 07 Agustus 2025
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :



Nama SOP : Layanan Pendampingan Korban

Dasar Hukum

- 1 Undang-undang Nomor 2 tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Tangerang
- 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga
- 3 Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah
- 4 Undang-undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak
- 5 Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2024 tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak
- 6 Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 2 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Perlindungan Perempuan dan Anak
- 7 Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
- 8 Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 5 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Kota Layak Anak
- 9 Peraturan Walikota No. 31 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan Dan Anak Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana

Kualifikasi pelaksana

- 1 Tanggap terhadap layanan pendampingan korban
- 2 Memiliki integritas terhadap kerahasiaan informasi
- 3 Dapat bekerjasama dalam tim
- 4 Memahami tugas pokok dan fungsinya

Keterkaitan

- 1 SOP Layanan Perlindungan Perempuan dan Anak
- 2 SOP Layanan Pengaduan Masyarakat
- 3 SOP Layanan Pengelolaan Kasus
- 4 SOP Layanan Mediasi
- 5 SOP Layanan Penjangkauan Korban
- 6 SOP Layanan Penampungan Sementara

Peralatan/perlengkapan

- 1 Alat dan Jaringan Komunikasi
- 2 Alat Tulis Kantor
- 3 Komputer
- 4 Laporan Kasus
- 5 Informed consent (Formulir persetujuan layanan)

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana dan Peralatan/Perlengkapan apabila tidak terpenuhi dapat mempengaruhi kualitas layanan

Pencatatan dan pendataan

Disimpan sebagai data elektronik dalam Simfoni PPA dan manual

FLOWCHART PENDAMPINGAN KORBAN

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Layanan PPA	Petugas Administrasi	Kepala UPTD PPA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Melakukan:</p> <p>a. Pengecekan ulang rekomendasi layanan sesuai dengan kebutuhan Penerima Manfaat</p> <p>b. Penjelasan proses layanan dan meminta persetujuan korban</p> <p>c. Komunikasi dan konsultasi secara intensif dengan setiap tenaga profesional yang menangani Penerima Manfaat untuk mengetahui perkembangan Penerima Manfaat</p> <p>untuk selanjutnya disampaikan ke Kasubag TU UPTD PPA/Petugas Administrasi untuk dilakukan Pencatatan</p>				Instruksi tindakan lanjut layanan	6 Jam	<p>1. Formulir Persetujuan Layanan (Informed Consent)</p> <p>2. Laporan Kasus</p>	
2	Melakukan Input data ke dalam Simfoni PPA, untuk selanjutnya disampaikan ke Petugas Layanan PPA				<p>1. Formulir Persetujuan Layanan (Informed Consent)</p> <p>2. Laporan Kasus</p>	20 Menit	Laporan Kasus pada Aplikasi Simfoni PPA	
4	Memberikan Laporan dan Permohonan Instruksi Tindak Lanjut Layanan kepada Kepala UPTD PPA				Laporan Kasus pada Aplikasi Simfoni PPA	10 Menit	Laporan Perkembangan Kasus	
6	Menerima Laporan dan Memberikan Instruksi Tindak Lanjut Layanan				Laporan Perkembangan Kasus	30 Menit	Instruksi Tindak Lanjut Layanan	
TOTAL WAKTU PELAYANAN						7 Jam		