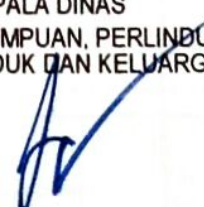




PEMERINTAH KOTA TANGERANG  
 DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,  
 PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN  
 PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA  
 TANGERANG

Nomor SOP	:	050/388C - SKIT
Tanggal Pembuatan	:	31 Januari 2020
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Efektif	:	2 Maret 2020 s/d adanya revisi selanjutnya
Disahkan Oleh	:	KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA  DRS. HERYANTO. MAP NIP.196404121983031003

Nama SOP : Pengelolaan Kasus

**Dasar Hukum :** **Kualifikasi Pelaksana**

- Undang - undang No. 23 Tahun 2002 Jo. Undang - Undang No. 35 Tentang Perlindungan Anak
- Undang - undang No. 11 Tahun 2012 Tentang Sistem Peradilan Anak
- Undang - undang No. 23 Tahun 2004 Tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga
- Undang - undang No. 21 Tahun 2007 Tentang Tindak Pidana Perdagangan Orang
- Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak No. 1 Tahun 2010 Tentang, Standart Pelayanan Minimal Bidang Pelayanan Terpadu Bagi Perempuan dan Anak Korban Kekerasan;
- Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak No. 4 Tahun 2018 Tentang, Pedoman Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak

- Ketua Harian P2TP2A
- Konselor Bidang Hukum
- Psikolog
- Mediator
- Staff Administrasi

**Keterkaitan SOP** **Peralatan / Perlengkapan**



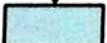


- SOP Pelayanan Hukum
- SOP Pelayanan Psikologis

- Form Data Kasus

**Pemngatan** **Pencatatan & Pendataan**

- Identitas Klien dan Permasalahannya

**BAGIAN FLOWCHART SOP PENGELOLAAN KASUS**

1 PENGELOLAAN KASUS									
No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Keterangan	
		Ketua Harian P2TP2A	Tenaga Ahli (Konselor Hukum / Psikolog dan Mediator)	Staff Administrasi	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Mendisposisikan penanganan kasus kepada tenaga ahli (Konselor Hukum / Psikologi dan Mediator) untuk proses pelayanan terhadap klien		  		Form data Kasus dan Lembar disposisi	12 Jam s/d 1 Hari	Disposisi Kasus	Penanganan Kasus sesuai dengan tujuan tenaga ahli (Konselor Hukum / Psikolog dan Mediator)	
2	Melakukan Pelayanan sesuai dengan kebutuhan Klien					Map Klien, Formulir data Klien, Surat pernyataan persetujuan, disposisi	6 Jam	Laporan Penanganan Klien	Setelah melakukan pelayanan membuat laporan hasil pelayanan kepada manager kasus. Penanganan kasus dapat dilakukan lebih dari satu kali sesuai dengan kebutuhan klien
3	Membuat kronologis dan membuat rencana tindak lanjut penanganan klien berupa layanan pendampingan bantuan hukum, pelayanan kesehatan, pelayanan psikososial, pelayanan rumah aman, pemulangan dan Integrasi					Laporan dari tenaga ahli	12 Jam s/d 1 Hari	Rekam Kasus	Untuk pendampingan klien dapat menugaskan pengurus P2TP2A, satgas P2A, PATBM Diwilayah tempat tinggal korban
4	Menginput laporan dari manager kasus tentang perkembangan Klien kedalam sistem Komputerisasi					File Klien dan rekam kasus	20 Menit	Terinputnya Kasus Kedalam sistem Komputerisasi	Tersimpannya data laporan kedalam sistem Komputerisasi