

LAMPIRAN I  
 SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS  
 PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,  
 PERLINDUNGAN ANAK DAN PENGENDALIAN  
 PENDUDUK PROVINSI JAMBI NOMOR:

**STANDAR PELAYANAN RUMAH PERLINDUNGAN**

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Daerah Provinsi Jambi tentang Nomor 7 tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Perempuan dan Anak</li> <li>2. Peraturan Gubernur Jambi tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Provinsi Jambi</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto copy Lembar Penerimaan Pengaduan</li> <li>2. Disposisi Rencana Intervensi Tindak Lanjut Rumah Perlindungan dari Ka. UPTD PPA</li> </ol>
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Rumah Perlindungan menerima Disposisi Rencana Intervensi Tindak Lanjut layanan Rumah Perlindungan dari Ka. UPTD PPA</li> <li>2. Korban menandatangani Kontrak Layanan dan Berita acara masuk rumah perlindungan dengan menyerahkan barang milik pribadi (alat komunikasi, lainnya) kepada petugas rumah perlindungan</li> <li>3. Korban mendapatkan layanan rumah perlindungan dengan pendampingan Petugas Rumah Perlindungan</li> <li>4. Korban keluar Rumah Perlindungan setelah menandatangani berita acara keluar rumah aman</li> </ol>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	maksimal hari sejak menandatangani berita acara masuk rumah aman
5	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penampungan/penempatan aman sementara</li> <li>2. Berita Acara Masuk dan keluar Rumah Perlindungan</li> </ol>
7	Sarana, Prasarana, dan / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rumah Perlindungan berstandart</li> <li>2. Fasilitas kelengkapan Rumah Perlindungan</li> <li>3. Fasilitas dan kelengkapan pribadi korban</li> <li>4. Komputer, Printer dan ATK</li> <li>5. Form Kontrak Rumah Perlindungan</li> <li>6. Form Berita Acara Masuk dan keluar Rumah Perlindungan</li> </ol>

8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai tugas pokok dan fungsi dibidang perlindungan perempuan dan anak</li> <li>2. Memiliki kemampuan teknis pelayanan rumah perlindungan</li> <li>3. Memiliki Integritas yang berperspektif perempuan dan anak korban kekerasan</li> </ol>
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atasan Langsung</li> <li>2. Pengawas Fungsional</li> </ol>
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung ke kantor UPTD PPA Provinsi Jambi</li> <li>2. Melalui Email, Pesan Singkat SMS/WA, dan Telpon</li> <li>3. Kotak Pengaduan dan Saran</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	sejumlah 2 orang Petugas Rumah Perlindungan
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan dengan pendampingan melekat 1 x 24 jam dalam kurun waktu pelayanan yang telah ditentukan
13	Jaminan Kemanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang keberadaan rumah perlindungan yang hanya diketahui oleh petugas tertentu UPTD PPA Provinsi Jambi
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan layanan pengaduan dilaksanakan secara berkala 1 tahun sekali dan secara insidental terhadap masalah yang muncul dalam pelaksanaanya

Jambi,

Pimpinan Penyelenggaraan Pelayanan,

1.	KEPALA UPTD PPA	:	
2.	KEPALA SUBBAG TATA USAHA	:	
3.	KEPALA SEKSI PENGADUAN	:	
5.	KEPALA SEKSI TINDAK LANJUT	:	

