



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PERMOHONAN HASIL PEMERIKSAAN PSIKOLOGIS**

2024

**DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KOTA SEMARANG**

Jalan. Prof. Soedarto, SH No.116, Kota Semarang

Telepon/Faximile (024) 76402252



PEMERINTAH KOTA SEMARANG
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

NOMOR SOP	067.2/2500.f/XI/2024
TANGGAL PEMBUATAN	4 November 2024
TANGGAL REVISI	-
TANGGAL EFEKTIF	5 November 2024
DISAHKAN OLEH	Pt. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Semarang  dr. Noegroho Edy Rijanto, M.Kes. NIP. 19711020 200212 1 006
NAMA SOP	Permohonan Hasil Pemeriksaan Psikologis
KUALIFIKASI PELAKSANA	1. Konselor Psikologis (Minimal S1 Psikologi); 2. Psikolog Klinis (Magister Psikologi).
PERALATAN/PERLENGKAPAN	Komputer, Alat komunikasi, Printer dan ATK
PENCATATAN DAN PENDATAAN	Isian form korban

DASAR HUKUM

1. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang;
2. Peraturan Walikota Semarang, Nomor 101 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Sistem Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Semarang.
3. Peraturan Walikota Semarang, Nomor 13 tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Sistem Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Perlindungan Perempuan dan Anak pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Semarang

KETERKAITAN

Semua SOP pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Perlindungan Perempuan dan Anak

PERINGATAN

Kesalahan dalam assesment korban mengakibatkan penanganan kasus kurang optimal

SOP : PERMOHONAN HASIL PEMERIKSAAN PSIKOLOGIS

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			KET
		Pemohon	Petugas Layanan	Psikolog Klinis	Kepala UPTD PPA	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Mengajukan permohonan pemeriksaan psikologis					Surat permohonan, Identitas klien	30 menit	Surat Permohonan Hasil Pemeriksaan Psikologis	
2	Menerima permohonan dan membuat pengajuan permohonan pemeriksaan psikologis kepada Kepala UPTD PPA					Surat Permohonan Hasil Pemeriksaan Psikologis	10 menit	Surat Permohonan Hasil Pemeriksaan Psikologis	
3	Memberikan disposisi permohonan pemeriksaan psikologis					Surat Permohonan Hasil Pemeriksaan Psikologis	10 menit	Disposisi	
4	Menerima disposisi terkait permohonan pemeriksaan psikologis					Disposisi	30 menit	Disposisi	
5	Menghubungi korban untuk dipertemukan dengan Psikolog Klinis					Disposisi	1 hari	Disposisi	
6	Menerima klien dan melakukan assessment awal					Identitas klien dan kronologi	3 jam	Hasil assessment awal	
7	Memberikan assessment lanjutan kepada klien					Hasil assessment awal	1 hari	Hasil assessment lanjutan	
8	Menyusun laporan dan membuat pengantar Hasil Pemeriksaan Psikologis					Draft Assessment Significant Person	2 jam	Draft Hasil Pemeriksaan Psikologis	
9	Memverifikasi Hasil Pemeriksaan Psikologis					Draft Hasil Pemeriksaan Psikologis	30 menit	Hasil Pemeriksaan Psikologis	
10	Mengirimkan Hasil Pemeriksaan Psikologis kepada Pemohon					Hasil Pemeriksaan Psikologis	1 hari	Hasil Pemeriksaan Psikologis diterima klien	