



MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2023
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK NOMOR 1 TAHUN 2020 TENTANG
PENYEDIAAN RUMAH PERLINDUNGAN PEKERJA PEREMPUAN DI TEMPAT
KERJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa pekerja perempuan berhak mendapatkan perlindungan dari masalah ketenagakerjaan, diskriminasi, kekerasan, dan pelanggaran hak asasi manusia di tempat bekerjanya sehingga diperlukan pedoman penyelenggaraan layanan di rumah perlindungan pekerja perempuan;
- b. bahwa Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penyediaan Rumah Perlindungan Pekerja Perempuan di Tempat Kerja sudah tidak sesuai dengan perkembangan zaman sehingga perlu diubah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penyediaan Rumah Perlindungan Pekerja Perempuan di Tempat Kerja;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2020 tentang Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 133);
4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 1 Tahun 2020 tentang

Penyediaan Rumah Perlindungan Pekerja Perempuan di Tempat Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 331);

5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 887);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK NOMOR 1 TAHUN 2020 TENTANG PENYEDIAAN RUMAH PERLINDUNGAN PEKERJA PEREMPUAN DI TEMPAT KERJA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penyediaan Rumah Perlindungan Pekerja Perempuan di Tempat Kerja (Berita Negara Indonesia Nomor 331 Tahun 2020), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Rumah Perlindungan Pekerja Perempuan yang selanjutnya disebut RP3 adalah tempat, ruang, sarana, dan/atau fasilitas yang disediakan untuk memberikan perlindungan dan pemenuhan hak terhadap pekerja perempuan di tempat kerja.
2. Tempat Kerja adalah ruangan tertutup atau terbuka, bergerak atau tetap, dimana setiap orang bekerja atau sering digunakan untuk keperluan bekerja termasuk lingkungan sekelilingnya yang merupakan bagian atau yang berhubungan dengan tempat kerja tersebut.
3. Pekerja/Buruh adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain.
4. Pegawai adalah orang yang bekerja pada lingkungan pemerintah dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain.
5. Standar Layanan adalah tolok ukur dan pedoman penyelenggaraan pelayanan publik serta acuan penilaian kualitas layanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka layanan secara cepat, akurat, komprehensif dan terintegrasi.
6. Penerima Manfaat Layanan RP3 adalah Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan yang bekerja di Tempat Kerja tanpa memperhatikan status kerja dan lama bekerja, yang mengalami

tindak kekerasan dan diskriminasi di lokasi Tempat Kerja meskipun tidak terikat sebagai pekerja, dan/atau yang mengalami tindak kekerasan dan diskriminasi yang dilakukan seorang pekerja yang terikat bekerja di Tempat Kerja tersebut.

7. Petugas Layanan RP3 adalah sumber daya manusia yang bertugas memberikan layanan di RP3 yaitu koordinator pencegahan beserta tim, koordinator penerimaan pengaduan dan tindak lanjut beserta tim, serta koordinator pendampingan beserta tim.
 8. Kekerasan Terhadap Perempuan yang selanjutnya disingkat KTP adalah setiap tindakan yang berakibat atau mungkin mengakibatkan kesengsaraan atau penderitaan perempuan secara fisik, psikis, atau seksual, termasuk ancaman tindakan tertentu, pemaksaan atau perampasan kemerdekaan secara sewenang-wenang, baik yang terjadi di ranah publik atau dalam kehidupan pribadi.
 9. Perusahaan adalah setiap bentuk usaha yang berbadan hukum atau tidak, milik orang perseorangan, milik persekutuan, atau milik badan hukum, baik milik perusahaan maupun milik negara yang mempekerjakan Pekerja/Buruh dan Pegawai dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
 10. Pendamping adalah seseorang, kelompok, atau organisasi yang dipercaya dan/atau memiliki keterampilan dan pengetahuan untuk mendampingi Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan korban dan/atau saksi dengan tujuan membuat aman dan nyaman dalam proses penyelesaian permasalahannya.
 11. Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak yang selanjutnya disingkat UPTD PPA adalah unit pelaksana teknis operasional pada satuan kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, yang berfungsi sebagai penyelenggara pelayanan terpadu bagi perempuan dan anak yang mengalami kekerasan, diskriminasi, dan masalah lainnya.
2. Ketentuan Pasal 3 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

Peraturan Menteri ini bertujuan untuk:

- a. tersedianya RP3 di Tempat Kerja;
- b. adanya mekanisme atau prosedur dalam penyediaan RP3 di Tempat Kerja;
- c. mewujudkan keseragaman dalam pengelolaan layanan di RP3; dan

- d. menjadi dasar dalam pemberian layanan RP3 sebagai upaya perlindungan dan pemenuhan hak bagi Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan di Tempat Kerja.
3. Di antara Pasal 7 dan Pasal 8 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 7A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7A

- (1) Layanan RP3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilaksanakan sesuai dengan Standar Layanan RP3 di Tempat Kerja.
 - (2) Standar Layanan RP3 di Tempat Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. lingkup Penerima Manfaat Layanan RP3;
 - b. waktu penyampaian layanan penerimaan pengaduan, tindak lanjut, dan pendampingan;
 - c. mekanisme penyampaian layanan;
 - d. kelengkapan administrasi layanan; dan
 - e. manajemen layanan.
 - (3) Pelaksanaan Standar Layanan RP3 di Tempat Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditindaklanjuti oleh RP3 melalui:
 - a. pelaksanaan mekanisme koordinasi dan kerja sama layanan RP3; dan
 - b. penyusunan standar operasional prosedur layanan oleh RP3.
 - (3) Standar Layanan RP3 di Tempat Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
4. Lampiran Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penyediaan Rumah Perlindungan Pekerja Perempuan di Tempat Kerja (Berita Negara Indonesia Nomor 331 Tahun 2020) diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal II

1. Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, RP3 yang sudah terbentuk menyesuaikan dengan Peraturan Menteri ini paling lama 1 (satu) tahun sejak diundangkannya Peraturan Menteri ini.
2. Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 Januari 2023

MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

I GUSTI AYU BINTANG DARMAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 6 Januari 2023

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 33

Salinan Sesuai Dengan Aslinya



Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala Biro Hukum dan Humas Kemen PPPA

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2023
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN
ANAK NOMOR 1 TAHUN 2020 TENTANG PENYEDIAAN
RUMAH PERLINDUNGAN PEKERJA PEREMPUAN DI
TEMPAT KERJA

PENYEDIAAN RUMAH PERLINDUNGAN PEKERJA PEREMPUAN
DI TEMPAT KERJA

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Setiap tenaga kerja Indonesia, baik laki-laki maupun perempuan, mempunyai hak untuk dilindungi dalam memperoleh pekerjaan sebagaimana yang tercantum dalam Pasal 27 ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang berbunyi “Tiap-tiap warga negara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan” dan Pasal 28I ayat (2) yang berbunyi “Setiap orang bebas dari perlakuan yang bersifat diskriminatif atas dasar apa pun dan berhak mendapatkan perlindungan terhadap perlakuan yang bersifat diskriminatif itu”, sehingga pekerja dapat bekerja secara kondusif, merasa aman, dan diperlakukan setara.

Pemerintah Indonesia juga berkomitmen dalam pemajuan dan pemenuhan hak asasi manusia yang ditunjukkan dengan diratifikasinya konvensi internasional tentang hak asasi manusia dan disahkannya ratifikasi tersebut melalui berbagai landasan hukum, sebagai upaya mempromosikan penghormatan terhadap hak-hak fundamental masyarakat, baik hak sipil, politik, ekonomi, sosial, maupun budaya. Salah satu konvensi internasional yang diratifikasi yaitu Konvensi Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi terhadap Perempuan (*Convention of the Eliminations of All Forms of Discrimination Against Women*) dalam Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 dimana upaya mengurangi diskriminasi terhadap perempuan dalam bidang pekerjaan juga perlu dilakukan kerja kolaboratif dengan semua pihak. Selain itu, kondisi pekerjaan yang layak didasarkan pada 4 (empat) pilar yaitu dengan mengutamakan prinsip dan hak mendasar di Tempat Kerja (bebas dari kerja paksa, adanya kebebasan berserikat, non diskriminasi, dan bebas dari pekerja anak), memberikan perlindungan sosial terhadap risiko-risiko yang timbul dalam melaksanakan tugas, dengan tanpa mengurangi kesempatan bekerja.

Prinsip nondiskriminasi sebagai hak dasar pekerja di Tempat Kerja dalam hubungan industrial ditujukan untuk memberikan kenyamanan bekerja sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 80 Tahun 1957 tentang Persetujuan Konvensi Organisasi Perburuhan Internasional No. 100 mengenai Pengupahan yang Sama bagi Buruh Laki-Laki dan Wanita untuk Pekerjaan yang Sama Nilainya dan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1999 tentang Pengesahan ILO

Convention No. 111 concerning Discrimination in Respect of Employment and Occupation (Konvensi ILO mengenai Diskriminasi dalam Pekerjaan dan Jabatan). Berdasarkan kedua Konvensi ILO tersebut, Pekerja/Buruh berhak untuk mendapatkan perlakuan yang sama tanpa ada perbedaan, pengecualian dan pilihan lain yang didasarkan pada ras, warna kulit, jenis kelamin, agama, keyakinan politik, dan kebangsaan yang mengakibatkan berkurangnya kesetaraan kesempatan dalam pekerjaan, jabatan, ataupun upah.

Namun dalam praktiknya, upaya-upaya pemenuhan hak pekerja, khususnya Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan juga masih menghadapi beberapa kendala, seperti pelanggaran norma kerja, diskriminasi, dan kekerasan yang dialami oleh pekerja, khususnya Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan. Kenyamanan bekerja sangat mempengaruhi dalam mewujudkan hubungan industrial yang kondusif. Salah satu hal yang perlu mendapatkan perhatian dalam mewujudkan kenyamanan bekerja yaitu adanya kondisi kerja tanpa diskriminasi termasuk kekerasan dan pelecehan seksual di Tempat Kerja.

Fakta tentang korban kekerasan berbasis gender di Tempat Kerja telah dicatat oleh beberapa lembaga dan menunjukkan angka yang cukup signifikan dengan berbagai jenis kekerasannya. Data Sistem Informasi *Online* Perlindungan Perempuan dan Anak (SIMFONI PPA) berdasarkan tahun kejadian 2020 sampai dengan 19 Oktober 2022 menunjukkan bahwa KTP sebanyak 23.582 kasus dengan korban 23.947 orang. Adapun perempuan korban kekerasan di Tempat Kerja sebanyak 500 orang. Sedangkan data dari Survei Pengalaman Hidup Perempuan Nasional (SPHPN) tahun 2021 menyebutkan bahwa lokasi tempat kekerasan seksual terbanyak terjadi di rumah korban (27,8%), sekolah/kampus (13,8%), angkutan umum (7,8%), dan Tempat Kerja (4,8%).

Kekerasan dan diskriminasi di Tempat Kerja juga dapat mengakibatkan tindak pidana perdagangan orang, sehingga pengesahan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Perdagangan Orang merupakan salah satu produk hukum yang terkait perlindungan pekerja perempuan. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2022 tentang Tindak Pidana Kekerasan Seksual juga telah disahkan dan menjadi payung hukum yang mengatur secara komprehensif mengenai pencegahan, penanganan, perlindungan, dan pemulihan korban kekerasan seksual, termasuk di Tempat Kerja. Dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan ditegaskan pula bahwa Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan mendapatkan pemenuhan hak dan mendapatkan perlindungan dari kekerasan fisik, psikis, dan seksual di Tempat Kerja.

Tempat Kerja yang aman merupakan salah satu faktor pendukung tercapainya hubungan industrial yang kuat dan produktif. Tindakan intimidasi atau kekerasan, diskriminasi, dan pelecehan dapat merugikan bukan hanya bagi Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan yang menjadi korban tapi juga bisa merugikan dan berdampak buruk bagi Perusahaan karena tidak mendukung tidak ada toleransi terhadap segala bentuk kekerasan (*zero tolerance from violence*), tingkat keluar masuk karyawan (*turn over*) yang semakin tinggi, dan produktivitas menjadi rendah, sehingga berpengaruh pada menurunnya daya saing bagi Perusahaan. Oleh karena itu, penciptaan Tempat Kerja yang aman

dan bebas dari kekerasan perlu didukung tidak hanya dari pemerintah, tetapi juga dunia usaha.

Sebagai wujud nyata kehadiran negara dalam memberikan perlindungan hak pekerja perempuan dari kekerasan dan diskriminasi di Tempat Kerja, pada tahun 2017, Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mengadakan kerja sama dengan PT Kawasan Berikat Nusantara untuk memfasilitasi pembentukan Posko Pembelaan Buruh Perempuan di Kawasan Berikat Nusantara Cakung, Jakarta Timur. Posko tersebut merupakan percontohan, karena saat itu di kawasan industri lain belum tersedia. Posko tersebut menjadi tempat Pekerja/Buruh perempuan korban pelecehan seksual dapat mengadu dan mendapat penanganan atau ditindaklanjuti. Selanjutnya pada tahun 2018, Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak melakukan replikasi Posko Pengaduan Buruh Perempuan di Kawasan Berikat Nusantara Cakung ke lembaga daerah industri lainnya, yaitu Kota Cilegon, Kabupaten Karawang, Kabupaten Pasuruan, dan Kabupaten Bintan. Pada tahun 2019, dibentuk Posko Pengayoman Pekerja Perempuan di Kabupaten Pasuruan, Posko Layanan Pengaduan Kawasan Industri di Kabupaten Karawang, Posko Pengaduan di Kabupaten Cilegon, dan Posko Layanan Pengaduan Kawasan Industri di Kabupaten Bintan. Kemudian Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak melakukan penandatanganan Kesepakatan Bersama sekaligus peluncuran RP3 di 5 (lima) kawasan industri yaitu Cakung, Karawang, Cilegon, Pasuruan, dan Bintan pada tanggal 15 Agustus 2019. Selain itu, pada tahun 2021, RP3 juga dibentuk di sektor perkebunan yaitu di PT Hindoli, Musi Banyuasin.

Selain melaksanakan penyediaan RP3, dalam melaksanakan layanan di RP3, diperlukan adanya prosedur layanan yang menjadi standar dalam penyelenggaraan layanan. Oleh karena itu, beberapa ketentuan dan Lampiran dalam Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penyediaan Rumah Perlindungan Pekerja Perempuan di Tempat Kerja perlu dilakukan perubahan untuk menyesuaikan dengan perkembangan zaman.

B. MAKSUD, TUJUAN, DAN SASARAN

1. Maksud

Penyediaan RP3 dan Standar Layanan RP3 di Tempat Kerja dimaksudkan sebagai acuan bagi instansi pemerintah dan Perusahaan dalam penyediaan RP3, serta menyelenggarakan layanan pada RP3 dalam memberikan layanan perlindungan pada Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan di Tempat Kerja.

2. Tujuan

Tujuan dari penyediaan RP3 dan Standar Layanan RP3 di Tempat Kerja yaitu untuk:

- a. tersedianya RP3 di Tempat Kerja;
- b. adanya mekanisme atau prosedur dalam penyediaan RP3 di Tempat Kerja;
- c. mewujudkan keseragaman dalam pengelolaan 3 (tiga) jenis layanan di RP3; dan
- d. menjadi dasar dalam pemberian layanan RP3 sebagai upaya perlindungan dan pemenuhan hak bagi Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan di Tempat Kerja.

3. Sasaran
Sasaran dari penyediaan RP3 dan Standar Layanan RP3 di Tempat Kerja ini yaitu pihak-pihak yang berkaitan langsung dalam aktivitas layanan yang diberikan dalam RP3 di Tempat Kerja, yang terdiri atas:
 - a. pihak Perusahaan atau Tempat Kerja, khususnya divisi, departemen yang terkait dengan upaya perlindungan dan penanganan Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan;
 - b. Pendamping yang ditunjuk, direkrut, dan/atau mengajukan diri sendiri melalui kesepakatan yang dilakukan antar pihak;
 - c. pengawas ketenagakerjaan;
 - d. perangkat daerah atau lembaga terkait;
 - e. serikat Pekerja/Buruh;
 - f. lembaga swadaya masyarakat; dan
 - g. kalangan profesional, aparat penegak hukum, dokter, psikolog, psikiater, konselor, serta pengacara.

C. JENIS LAYANAN

Jenis layanan yang diberikan oleh RP3 terdiri atas:

1. pencegahan kekerasan terhadap Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan;
2. penerimaan pengaduan dan tindak lanjut; dan
3. pendampingan.

D. KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT

1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1956 tentang Persetujuan Konvensi Organisasi Internasional No. 98 mengenai Berlakunya Dasar-Dasar daripada Hak untuk Berorganisasi dan Berunding Bersama.
2. Undang-Undang Nomor 80 Tahun 1957 tentang Persetujuan Konvensi Organisasi Perburuhan Internasional No. 100 mengenai Pengupahan yang Sama bagi Buruh Laki-Laki dan Wanita untuk Pekerjaan yang Sama Nilainya.
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Konvensi mengenai Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi terhadap Wanita (*Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women*).
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1998 tentang Pengesahan *Convention against Torture and Other Cruel, Inhuman or Degrading Treatment or Punishment* (Konvensi Menentang Penyiksaan dan Perlakuan atau Penghukuman yang Kejam, Tidak Manusiawi, atau Merendahkan Martabat Manusia).
5. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1999 tentang Pengesahan *International Convention on the Elimination of All Forms of Racial Discrimination* 1965 (Konvensi Internasional tentang Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi Rasial 1965).
6. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1999 tentang Pengesahan ILO *Convention No. 105 Concerning the Abolition of Forced Labour* (Konvensi ILO mengenai Penghapusan Kerja Paksa).
7. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1999 tentang Pengesahan ILO *Convention No. 111 concerning Discrimination in Respect of*

Employment and Occupation (Konvensi ILO mengenai Diskriminasi dalam Pekerjaan dan Jabatan).

8. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.
9. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.
10. Keputusan Presiden Nomor 83 Tahun 1998 tentang Pengesahan *Convention (Number 87) Concerning Freedom of Association and Protection of the Right to Organise* (Konvensi Nomor 87 tentang Kebebasan Berserikat dan Perlindungan Hak untuk Berorganisasi).
11. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 2 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Perlindungan Perempuan dan Anak.

E. PRINSIP PEMBERIAN LAYANAN DI RP3

Dalam memberikan layanan kepada Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan yang mengalami permasalahan dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. nondiskriminasi, artinya pelayanan yang diberikan tidak membedakan suku, agama, ras, kepercayaan, status sosial, gender, dan keyakinan politik;
2. menghormati, artinya dalam memberikan layanan dapat dipercaya untuk membantu Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan yang mengalami masalah;
3. menjaga privasi dan kerahasiaan, artinya layanan yang diberikan harus melindungi privasi dan menjamin kerahasiaan, identitas, dan informasi, layanan diberikan di tempat yang aman dan terjamin kerahasiaannya, serta tidak ada orang lain yang mengetahui sehingga terbangun kepercayaan dan rasa aman;
4. memberi rasa aman dan nyaman, artinya memastikan Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan dapat menceritakan permasalahan yang dialami dengan rasa aman dan nyaman, bebas dari tekanan, ancaman, penyalahgunaan wewenang, dan eksploitasi;
5. menghargai perbedaan individu, artinya Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan dipandang unik dan memiliki pengalaman hidup yang berbeda sehingga dalam memberikan layanan hendaknya memperhatikan keunikan ini;
6. tidak menghakimi, artinya harus memastikan bahwa layanan yang diberikan tidak menyalahkan, menyudutkan, atau memberikan penilaian atas permasalahan yang dialami;
7. menghormati pilihan dan keputusan korban, artinya Petugas Layanan RP3 dalam memberikan layanan tidak memaksakan kehendak, tidak mengarahkan, menentukan, dan memutuskan sendiri namun didasarkan atas persetujuan Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan yang menjadi korban. Dalam pemberian layanan diwujudkan dalam sebuah pernyataan persetujuan dalam setiap layanan yang diberikan kepada Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan;
8. menggunakan bahasa sederhana dan dapat dimengerti, artinya dalam memberikan layanan harus menggunakan komunikasi yang dapat dimengerti dan mudah dipahami; dan

- berempati, artinya mampu menempatkan diri dan memahami permasalahan.

F. PANDUAN NILAI DAN PERILAKU DALAM PEMBERIAN LAYANAN DI RP3

Pada saat memberikan layanan kepada Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan, Petugas Layanan RP3 wajib memperhatikan panduan nilai dan perilaku dalam pemberian layanan sebagai berikut:

- komitmen kepada Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan untuk meningkatkan kesejahteraan Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan dan mengutamakan kepentingan Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan;
- penentuan nasib diri sendiri (*self-determination*), artinya Petugas Layanan RP3 menghormati dan mempromosikan hak Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan untuk menentukan nasib sendiri;
- persetujuan atas apa yang diinformasikan (*informed consent*), artinya Petugas Layanan RP3 memberikan layanan kepada Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan dalam konteks hubungan profesional berdasarkan pada persetujuan yang sah;
- penerimaan dan layanan secara individu, yaitu bahwa Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan merupakan individu yang berbeda sehingga masalah yang dialaminya hendaknya diterima apa adanya oleh Petugas Layanan RP3 dan layanan bagi tiap Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan bisa berbeda satu sama lain;
- kompetensi, artinya Petugas Layanan RP3 yang memberikan layanan harus memiliki kompetensi yang tepat;
- kesadaran budaya dan keragaman sosial, artinya Petugas Layanan RP3 harus memahami budaya dan fungsinya dalam perilaku manusia dan masyarakat, mengakui kekuatan yang ada pada semua budaya, dan bersikap nondiskriminatif;
- menghindari konflik kepentingan, artinya Petugas Layanan RP3 harus waspada dan menghindari konflik kepentingan yang mengganggu penyelenggaraan layanan secara profesional;
- privasi dan kerahasiaan, artinya Petugas Layanan RP3 harus menghormati hak privasi Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan dan tidak boleh meminta informasi pribadi kecuali untuk alasan profesional, dan setelah informasi pribadi diberikan kepada Petugas Layanan RP3 maka standar kerahasiaan berlaku;
- akses ke laporan, artinya pemberian akses laporan kepada Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan. Namun, jika Petugas Layanan RP3 khawatir bahwa akses Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan ke laporan mereka dapat menyebabkan kesalahpahaman yang serius atau membahayakannya, maka Petugas Layanan RP3 membantu menjelaskan laporan kepada Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan;
- tidak terlibat dalam aktivitas seksual dan pelecehan seksual, artinya Petugas Layanan RP3 dalam keadaan apapun tidak boleh terlibat dalam aktivitas seksual, dan/atau komunikasi seksual yang tidak pantas melalui penggunaan teknologi atau secara langsung (melalui kontak seksual dengan korban, baik atas dasar suka sama suka maupun dipaksa);

11. kontak fisik, artinya Petugas Layanan RP3 tidak boleh melakukan kontak fisik dengan Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan ketika ada kemungkinan kerugian psikologis sebagai akibat dari kontak tersebut (seperti membelai dan/atau memegang tangan);
12. penggunaan bahasa, artinya Petugas Layanan RP3 mengedepankan komunikasi yang berempati dan tidak menggunakan bahasa yang merendahkan dalam komunikasi verbal dan nonverbal;
13. pembayaran untuk layanan, artinya Petugas Layanan RP3 tidak boleh meminta bayaran pribadi atau imbalan lain untuk memberikan layanan kepada Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan yang berhak atas layanan yang tersedia gratis melalui RP3;
14. dalam hal Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan mengalami kekurangan kapasitas dalam pengambilan keputusan. Ketika Petugas Layanan RP3 bertindak atas nama Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan yang tidak memiliki kapasitas untuk membuat keputusan yang terinformasi, Petugas Layanan RP3 harus mengambil langkah yang wajar untuk melindungi kepentingan dan hak Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan tersebut;
15. rujukan layanan, artinya Petugas Layanan RP3 harus merujuk Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan ke petugas profesional lain ketika pengetahuan atau keahlian khusus profesional lain diperlukan untuk melayani Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan, atau Petugas Layanan RP3 yakin bahwa mereka tidak efektif atau layanannya tidak membuat kemajuan bagi Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan, dan jika layanan lain diperlukan; dan
16. penghentian layanan/terminasi, artinya Petugas Layanan RP3 menghentikan layanan kepada Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan dan hubungan profesional dengan mereka ketika layanan dan hubungan tersebut tidak lagi diperlukan atau tidak lagi melayani kebutuhan atau kepentingan Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan.

BAB II

DISKRIMINASI DAN KEKERASAN TERHADAP PEKERJA/BURUH DAN PEGAWAI PEREMPUAN DI TEMPAT KERJA

A. PEKERJA/BURUH DAN PEGAWAI PEREMPUAN DI TEMPAT KERJA

Berdasarkan Pasal 1 angka 1 dan angka 2 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, buruh, pekerja, tenaga kerja, dan/atau karyawan pada dasarnya merupakan orang yang menggunakan tenaga dan kemampuannya untuk mendapatkan imbalan atau pendapatan, baik berupa uang maupun bentuk lainnya, kepada pemberi kerja atau majikan atau pengusaha. Buruh yaitu mereka yang bekerja pada usaha perorangan dan diberikan imbalan secara harian maupun borongan sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak, baik lisan maupun tertulis. Pegawai yaitu orang yang bekerja pada lingkungan pemerintah atau Perusahaan dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain.

Gambaran umumnya tentang Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan memiliki 2 (dua) peran yang saling berkaitan. Pertama, perannya berkaitan erat dengan urusan rumah tangga. Kedua, perannya sebagai seorang Pekerja/Buruh dan Pegawai yang berkaitan erat dengan kiprahnya di luar rumah tangga, dalam hal ini di Tempat Kerja atau pabrik. Peran perempuan sebagai istri di dalam rumah tangga yang mengurus segala urusan rumah tangga, mulai dari mengurus anak, memasak, mencuci pakaian, membersihkan rumah, dan lain-lain. Peran ini dipandang sebagai peran utama yang dibentuk oleh struktur sosial masyarakat dan dilekatkan kepada perempuan. Peran lain yang utama dan sering terabaikan yakni peran ibu sebagai individu menghasilkan generasi penerus keluarga termasuk bangsa.

Seiring dengan perkembangan zaman, peran perempuan mulai bergeser dari ranah domestik ke ruang publik sebagai Pekerja/Buruh dan Pegawai. Kebutuhan akan Pekerja/Buruh dan Pegawai di berbagai sektor industri terutama jenis pekerjaan di industri garmen dan tekstil yang sebagian besar mempekerjakan perempuan. Peran perempuan tidak hanya bergeser melainkan bertambah sebagai ibu dan pekerja. Sebagai pekerja, mereka harus menghabiskan lebih dari sepertiga waktu mereka untuk bekerja di Tempat Kerja. Namun demikian, ternyata peran domestik perempuan masih tidak tergantikan. Di rumah, perempuan masih harus menghabiskan setengah dari waktu mereka untuk mengurus segala keperluan rumah tangga, serta memastikan anak dan suami mereka hidup dengan baik. Pada Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan hanya memiliki jam tidur dan istirahat yang sangat terbatas. Fakta lainnya, konstruksi gender yang juga masih kuat di lingkungan masyarakat dan Tempat Kerja membuat posisi Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan rentan mengalami tindakan diskriminasi, pelanggaran norma kerja, dan kekerasan, baik secara fisik, psikis, maupun seksual.

B. TINDAKAN DISKRIMINASI TERHADAP PEKERJA/BURUH DAN PEGAWAI

Berdasarkan Pasal 1 Konvensi mengenai Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi terhadap Wanita, diskriminasi yaitu segala pembedaan, pengucilan, atau pembatasan yang dibuat atas dasar jenis kelamin yang mempunyai dampak atau tujuan yang mengurangi atau

meniadakan pengakuan, penikmatan, atau penggunaan hak asasi manusia dan kebebasan-kebebasan pokok di bidang politik, ekonomi, sosial, budaya, sipil, atau bidang lainnya oleh perempuan, terlepas dari status perkawinan mereka, atas dasar kesetaraan antara laki-laki dan perempuan.

Dalam konteks ini, diskriminasi mengacu pada tindakan tidak seimbang serta tidak adil yang dialami oleh Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan di Tempat Kerja, yang disebabkan oleh konstruksi gender dan pola relasi kuasa yang membuat Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan rentan mendapatkan perilaku diskriminasi dalam pekerjaan di Tempat Kerja. Mengacu pada Konvensi Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi terhadap Perempuan yang telah diratifikasi oleh Pemerintah dalam Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Konvensi mengenai Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi terhadap Wanita (*Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women*), tindakan diskriminasi terhadap perempuan atas dasar jenis kelamin muncul dalam berbagai aspek, secara ekonomi, politik, sipil, dan sosial budaya.

Dalam bidang ketenagakerjaan ada bentuk-bentuk diskriminasi yang sering dialami oleh Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan seperti:

1. kesenjangan upah Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan akibat dari pemahaman bahwa kapasitas perempuan kurang baik daripada laki-laki;
2. akses kesempatan atau peluang kerja yang tidak sama bagi perempuan dan laki-laki, karena anggapan bahwa perempuan bukanlah kepala keluarga dan laki-laki yang bertugas mencari nafkah;
3. ruang ekspresi yang tidak sama membuat perempuan cenderung tidak percaya diri untuk mengungkapkan pemikiran dan gagasannya;
4. beban ganda, yaitu pada saat perempuan memilih bekerja tidak serta-merta dapat mengubah peran domestik atau beban pengelolaan rumah tangga yang dianggap menjadi tanggung jawab perempuan saja, sehingga perempuan lebih mudah lelah dan sakit;
5. stigma perempuan yang dianggap lemah, maka Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan rentan mengalami diskriminasi berupa kekerasan verbal, fisik, psikis, dan seksual di Tempat Kerja; dan
6. sistem kerja di Perusahaan yang tidak memberikan perlindungan kesehatan dan keselamatan kerja terhadap Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan termasuk perlindungan terhadap fungsi reproduksi, sehingga tidak mempertimbangkan kebutuhan-kebutuhan spesifik perempuan dalam bekerja yang bisa membahayakan keselamatan dan kesehatan Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan, misalnya sistem lembur serta regulasi kerja bagi perempuan hamil dan melahirkan.

C. KEKERASAN TERHADAP PEREMPUAN

KTP merupakan setiap tindakan yang berakibat atau mungkin mengakibatkan kesengsaraan atau penderitaan perempuan secara fisik, psikis, atau seksual, termasuk ancaman tindakan tertentu, pemaksaan atau perampasan kemerdekaan secara sewenang-wenang, baik yang terjadi di ranah publik atau dalam kehidupan pribadi.

D. KEKERASAN BERBASIS GENDER

Berdasarkan Rekomendasi Umum Nomor 19 Komite Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi terhadap Perempuan Tahun 1992 tentang Kekerasan terhadap Perempuan ayat 6, Kekerasan berbasis gender yaitu kekerasan yang langsung ditujukan terhadap seorang perempuan karena dia adalah perempuan atau hal-hal yang memberi akibat pada perempuan secara tidak proporsional. Hal tersebut termasuk tindakan-tindakan yang mengakibatkan kerugian atau penderitaan fisik, mental, seksual, atau ancaman-ancaman seperti itu, paksaan, dan perampasan kebebasan lainnya. Kekerasan berbasis gender bisa melanggar ketentuan tertentu dari Konvensi mengenai Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi terhadap Wanita, walaupun ketentuan itu tidak menyatakan secara spesifik adanya kekerasan.

E. BENTUK-BENTUK KEKERASAN DI TEMPAT KERJA

Bentuk-bentuk kekerasan di Tempat Kerja merupakan pengkategorian kekerasan berdasarkan sasaran kekerasan yang dilakukan, yang mencakup fisik, psikologis/mental, seksual, dan penelantaran ekonomi.

1. Kekerasan fisik

Berdasarkan Pasal 6 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan dalam Rumah Tangga, kekerasan fisik didefinisikan sebagai perbuatan yang mengakibatkan rasa sakit, jatuh sakit, atau luka berat. Kekerasan fisik merupakan bentuk kekerasan yang menjadikan tubuh perempuan sebagai sasarannya, misalnya memukul, menusuk, menjambak, meninju, menampar, atau menendang.

2. Kekerasan seksual

Berdasarkan Pasal 4 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2022 tentang Tindak Pidana Kekerasan Seksual, tindak pidana kekerasan seksual terdiri atas:

- a. pelecehan seksual nonfisik;
- b. pelecehan seksual fisik;
- c. pemaksaan kontrasepsi;
- d. pemaksaan sterilisasi;
- e. pemaksaan perkawinan;
- f. penyiksaan seksual;
- g. eksploitasi seksual;
- h. perbudakan seksual; dan
- i. kekerasan seksual berbasis elektronik.

Selain itu, tindak pidana kekerasan seksual juga meliputi:

- a. perkosaan;
- b. perbuatan cabul;
- c. persetubuhan terhadap anak, perbuatan cabul terhadap anak, dan/ atau eksploitasi seksual terhadap anak;
- d. perbuatan melanggar kesusilaan yang bertentangan dengan kehendak korban;
- e. pornografi yang melibatkan anak atau pornografi yang secara eksplisit memuat kekerasan dan eksploitasi seksual;
- f. pemaksaan pelacuran;
- g. tindak pidana perdagangan orang yang ditujukan untuk eksploitasi seksual;
- h. kekerasan seksual dalam lingkup rumah tangga;
- i. tindak pidana pencucian uang yang tindak pidana asalnya merupakan tindak pidana kekerasan seksual; dan

- j. tindak pidana lain yang dinyatakan secara tegas sebagai tindak pidana kekerasan seksual sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Kekerasan psikis
Berdasarkan Pasal 7 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan dalam Rumah Tangga, kekerasan psikis didefinisikan sebagai perbuatan yang mengakibatkan ketakutan, hilangnya rasa percaya diri, hilangnya kemampuan untuk bertindak, rasa tidak berdaya, dan/atau penderitaan psikis berat pada seseorang. Kekerasan psikologis dapat muncul dalam bentuk ucapan-ucapan menyakitkan, kata-kata kotor, bentakan, penghinaan, atau ancaman. Hal ini akan terus terbawa dalam jangka waktu yang sangat lama, dapat merusak harga diri, menimbulkan kebingungan, bahkan menyebabkan masalah-masalah psikologis serius pada perempuan korban.
4. Pelanggaran hak maternitas
Pelanggaran hak maternitas misalnya seperti keguguran di Tempat Kerja tidak dianggap kecelakaan kerja, tidak ada fasilitas bagi ibu hamil, ruang laktasi, dan kesempatan perah air susu ibu (ASI) bagi pekerja yang menyusui. Selain itu, sulitnya mendapat cuti haid dan tidak ada tunjangan bagi buruh yang hamil dan melahirkan.

F. DAMPAK DARI KEKERASAN DI TEMPAT KERJA

Dalam hal tindakan kekerasan terhadap Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan di Tempat Kerja meliputi banyak aspek yang bisa mempengaruhi satu sama lain.

1. Dampak bagi korban
 - a. secara fisik, mengalami sakit baik tingkat sedang sampai berat dan mempengaruhi performa kerja;
 - b. secara psikis, mengalami stres, gangguan tidur, depresi, sampai dengan ekspresi trauma;
 - c. produktivitas dan performa kerja menurun;
 - d. merasa terkunci dalam Tempat Kerja; dan
 - e. mempengaruhi interaksi antarsesama Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan.
2. Dampak bagi Perusahaan atau Tempat Kerja
Konsekuensi dari dampak individual yang telah disebutkan di atas bagi Perusahaan menyebabkan hal-hal berikut:
 - a. meningkatnya pembiayaan rekrutmen, orientasi dan pelatihan bagi pekerja akibat dari pekerja yang berhenti/diterima;
 - b. menurunnya solidaritas antar tim kerja dan hubungan interpersonal sehingga mempengaruhi performa kerja;
 - c. Tempat Kerja yang tidak nyaman, aman, dan ramah sehingga akan menurunnya produktivitas tenaga kerja dan pada akhirnya dapat menurunkan keuntungan Perusahaan atau Tempat Kerja; dan
 - d. citra Perusahaan atau Tempat Kerja menjadi buruk sehingga kehilangan kepercayaan publik dan masyarakat yang akan mempengaruhi hubungan kemitraan dalam upaya pengembangan kapasitas dan performa Perusahaan atau Tempat Kerja.

BAB III RUMAH PERLINDUNGAN PEKERJA PEREMPUAN

A. RUMAH PERLINDUNGAN PEKERJA PEREMPUAN

RP3 merupakan tempat, ruang, sarana, dan/atau fasilitas yang disediakan untuk memberikan perlindungan dan pemenuhan hak terhadap pekerja perempuan di Tempat Kerja untuk dapat mewujudkan upaya-upaya perlindungan Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan di tempat mereka bekerja.

B. PENYEDIAAN RP3

1. pemetaan terhadap kebutuhan penyediaan RP3 yaitu melakukan identifikasi terkait banyaknya angka, laporan, dan kasus kekerasan yang dialami Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan. Penyediaan RP3 merupakan upaya pencegahan terjadinya tindakan kekerasan, diskriminasi, dan pelanggaran norma kerja dan upaya perlindungan Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan;
2. adanya komitmen dalam bentuk kesepakatan antara instansi pemerintah dengan pemerintah, pemerintah dengan Perusahaan, atau Perusahaan dengan Perusahaan. Kesepakatan tersebut dapat dituangkan dalam bentuk nota kesepahaman, perjanjian kerja bersama, atau bentuk lain yang disepakati;
3. penyediaan tempat, ruang, sarana, dan/atau fasilitas yang difasilitasi oleh Tempat Kerja yang di dalamnya terdapat sarana dan/atau fasilitas yang diperlukan dalam pelayanan terhadap korban, nomor kontak atau saluran siaga (*hotline*), petugas penerima aduan, formulir laporan atau aduan, dan mekanisme rujukan;
4. melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan perempuan dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan dalam bentuk pertemuan berkala, *focus group discussion* (FGD), serta sinergi program dan kebijakan perlindungan terhadap Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan; dan
5. menentukan sumber daya manusia yang akan bertugas di RP3 yang terdiri pihak Perusahaan dan serikat Pekerja/Buruh serta unsur dari UPTD PPA.

BAB IV
STANDAR LAYANAN RP3 DI TEMPAT KERJA

A. PENERIMA MANFAAT LAYANAN RP3

Penerima Manfaat Layanan RP3 berdasarkan 3 (tiga) jenis layanannya yaitu:

Tabel 1. Penerima Manfaat Layanan RP3 berdasarkan Jenis Layanan

NO	JENIS LAYANAN RP3	PENERIMA MANFAAT LAYANAN RP3
1.	Pencegahan Kekerasan terhadap Pekerja/Buruh dan Pegawai Perempuan	<ol style="list-style-type: none">seluruh Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan di Tempat Kerja dan lingkungan Tempat Kerja, tanpa membedakan status pekerjaannya (tetap, kontrak, harian lepas, magang, atau pekerja pada pemberi kerja perorangan), juga pekerja yang bekerja secara dalam jaringan (<i>online</i>) dan luar jaringan (<i>offline</i>);Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan yang rentan dan memiliki risiko yang memerlukan layanan namun tidak melaporkan ke RP3 dikarenakan berbagai hambatan seperti hambatan psikologis, struktur, dan sebagainya, sehingga RP3 bersama-sama UPTD PPA jika diperlukan dapat melakukan penjangkauan;pengelola Tempat Kerja di mana RP3 berada; dan/atauseluruh anggota komunitas di Tempat Kerja.
2.	Penerimaan Pengaduan dan Tindak Lanjut	<ol style="list-style-type: none">seluruh Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan di Tempat Kerja dan lingkungan Tempat Kerja, tanpa membedakan status pekerjaannya (tetap, kontrak, harian lepas, magang, atau pekerja pada pemberi kerja perorangan), juga pekerja yang bekerja secara dalam jaringan (<i>online</i>) dan luar jaringan (<i>offline</i>); dan/ataupihak lain yang mengetahui terjadinya kekerasan, diskriminasi, termasuk pelanggaran norma kerja di Tempat Kerja.
3.	Pendampingan	<ol style="list-style-type: none">Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan di Tempat Kerja (dengan status pekerjaan apapun baik tetap maupun kontrak) yang memiliki kasus kekerasan berbasis gender; dan/atauPekerja/Buruh dan Pegawai perempuan yang memiliki kasus kekerasan berbasis gender yang berkaitan dengan perselisihan hubungan industrial yang memerlukan kerja sama dan rujukan dengan pihak-pihak

NO	JENIS LAYANAN RP3	PENERIMA MANFAAT LAYANAN RP3
		lainnya yang terkait.

Penerima Manfaat Layanan RP3 dari Standar Layanan ini yaitu Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan sebagai salah satu kelompok yang rentan mengalami kekerasan berbasis gender. Akan tetapi dalam keseluruhan kegiatan pencegahan kekerasan berbasis gender tetap memperhatikan kepentingan semua pekerja dan berbagai unsur yang berada di Tempat Kerja, seperti pengelola kawasan Tempat Kerja, pihak manajemen, dan pemerintah daerah setempat.

Untuk mempermudah pemahaman mengenai Penerima Manfaat Layanan RP3 pada layanan tindak lanjut dan pendampingan berdasarkan status Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan dan tempat kejadian perkara, maka dapat mengacu pada Tabel 2 di bawah ini:

Tabel 2. Penerima Manfaat Layanan RP3 (Layanan Tindak Lanjut dan Pendampingan)

JENIS KASUS	PEKERJA DENGAN TEMPAT KEJADIAN PERKARA DI TEMPAT KERJA	TEMPAT KEJADIAN PERKARA DI TEMPAT KERJA (BUKAN PEKERJA)
Kekerasan berbasis gender	Pendampingan RP3 dan tindak lanjut (rujukan) ke UPTD PPA	Pelimpahan ke UPTD PPA
Kekerasan berbasis gender dan perselisihan hubungan industrial	Pendampingan oleh RP3 dan tindak lanjut (rujukan) ke UPTD PPA	Pelimpahan ke UPTD PPA dan petugas penyelesaian perselisihan hubungan industrial
Perselisihan hubungan industrial	Pelimpahan ke petugas penyelesaian perselisihan hubungan industrial	Pelimpahan ke petugas penyelesaian perselisihan hubungan industrial

Berdasarkan Tabel 2 di atas, dapat dilihat bahwa kasus kekerasan berbasis gender yang dialami oleh seseorang (bukan Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan) di Tempat Kerja dilimpahkan oleh RP3 kepada UPTD PPA. Sementara itu, kasus kekerasan berbasis gender terkait perselisihan hubungan industrial yang dialami oleh seseorang yang bukan Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan dan terjadi di Tempat Kerja maka RP3 melakukan pelimpahan ke UPTD PPA dan petugas penyelesaian perselisihan hubungan industrial.

B. PENYAMPAIAN LAYANAN PENERIMAAN PENGADUAN, TINDAK LANJUT, DAN PENDAMPINGAN

Ketentuan waktu dalam merespons layanan penerimaan pengaduan, tindak lanjut, dan pendampingan yaitu sebagai berikut:

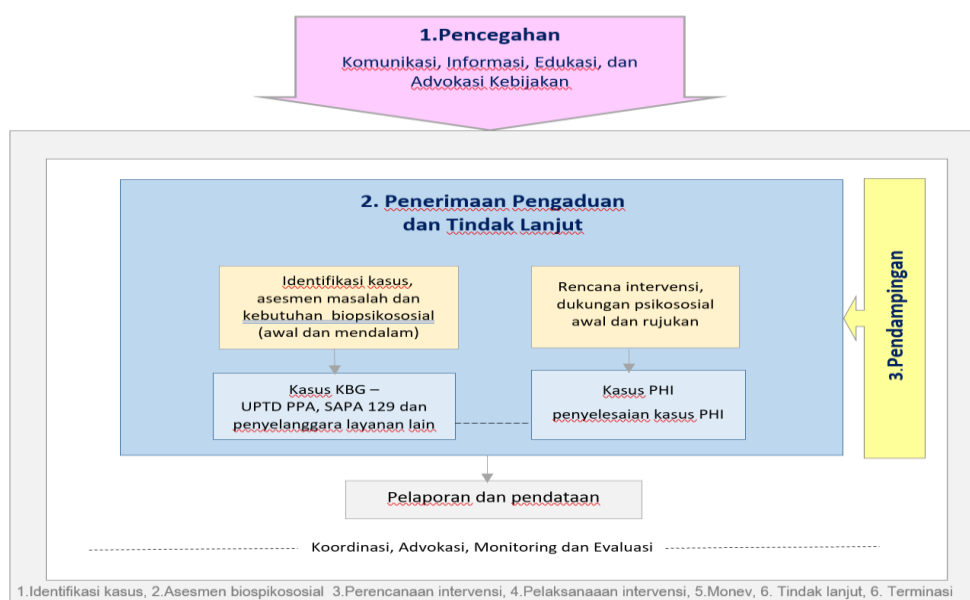
1. pengaduan langsung atau tidak langsung dengan kasus risiko tinggi diterima dan dilayani oleh layanan penerimaan pengaduan sesegera mungkin setelah laporan diterima, kasus dengan risiko sedang diterima dan dilayani oleh layanan pengaduan dalam jangka waktu paling lambat 24 (dua puluh empat) jam dari laporan diterima, sedangkan kasus dengan risiko rendah diterima dan dilayani oleh layanan penerimaan pengaduan dalam jangka waktu maksimal 3x24 (tiga kali dua puluh empat) jam dari laporan diterima;
2. tindak lanjut berupa rujukan dan pelimpahan kasus ke UPTD PPA atau petugas penyelesaian perselisihan hubungan industrial dilakukan setelah keluar hasil asesmen dan rekomendasi kasus. Setelah itu, tindak lanjut kasus dengan risiko tinggi dilakukan segera mungkin sesuai masalah dan kebutuhan, kasus dengan risiko sedang diberikan layanan tindak lanjut dalam waktu maksimal 1x24 (satu dua kali dua puluh empat) jam, adapun kasus dengan risiko rendah dilakukan tindak lanjut maksimal 3x24 (tiga dua kali dua puluh empat) jam setelah kasus diterima oleh layanan penerimaan pengaduan; dan
3. layanan pendampingan diberikan paralel dan bersamaan dengan layanan penerimaan pengaduan dan tindak lanjut, di mana Petugas Layanan RP3 memberikan bantuan langsung kepada Penerima Manfaat Layanan RP3 sesuai masalah dan kebutuhan untuk layanan pendampingan.

C. MEKANISME PENYAMPAIAN LAYANAN RP3

RP3 sebagai tempat, ruang, sarana, dan/atau fasilitas yang disediakan untuk memberikan perlindungan dan pemenuhan hak terhadap Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan di Tempat Kerja disediakan atas kerja sama instansi pemerintah dan Perusahaan yang mempekerjakan Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan. Standar Layanan RP3 ini menguraikan standar dari jenis-jenis layanan RP3 yaitu:

1. pencegahan kekerasan terhadap Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan;
2. penerimaan pengaduan dan tindak lanjut; dan
3. pendampingan.

Bagan 1. Mekanisme Layanan RP3



Sesuai dengan Bagan 1 di atas, mekanisme penyampaian 3 (tiga) jenis layanan di RP3 sebagai berikut:

1. Layanan Pencegahan

a. Pengertian

Layanan pencegahan yaitu segala upaya untuk menghilangkan atau mengurangi berbagai faktor yang menyebabkan terjadinya kekerasan, diskriminasi, dan pelanggaran terhadap Pekerja/Buruh dan Pegawai, melalui berbagai strategi komunikasi, informasi, dan edukasi serta advokasi kebijakan mengenai pemenuhan hak-hak Pekerja/Buruh dan Pegawai dan pencegahan kekerasan berbasis gender di Tempat Kerja dengan sasaran Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan maupun pihak Tempat Kerja (seperti Perusahaan, pengelola kawasan industri, dan instansi di lingkungan pemerintahan).

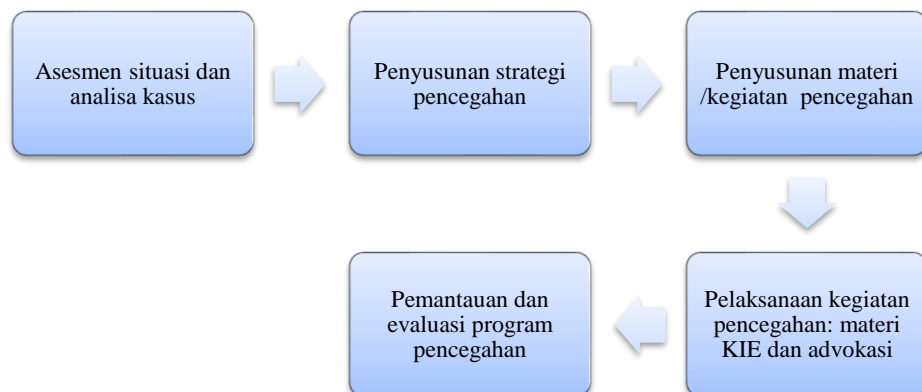
Layanan pencegahan dilakukan dengan beberapa strategi yaitu:

- 1) strategi komunikasi, antara lain dilakukan melalui berbagai kampanye dan sosialisasi;
- 2) strategi edukasi, antara lain dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan, yaitu memberikan pelatihan pencegahan kekerasan berbasis gender bagi para Pekerja/Buruh dan Pegawai, serikat pekerja, serikat buruh, Perusahaan, pengelola kawasan industri, dan aparatur pemerintahan untuk mengenali masalah-masalah yang ada di Tempat Kerja dan mengembangkan beragam strategi untuk pencegahan; dan
- 3) strategi advokasi kebijakan, yaitu mengintegrasikan pencegahan dan pemulihan layanan bagi korban kekerasan berbasis gender dan KTP di Tempat Kerja serta sanksi atau hukuman disiplin kepada pelaku ke dalam kebijakan Perusahaan seperti peraturan Perusahaan dan perjanjian kerja bersama.

b. Tahap Kegiatan Pencegahan

Tahap kegiatan layanan pencegahan yaitu sebagai berikut:

Bagan 2. Tahap Kegiatan Pencegahan



- 1) Asesmen situasi dan pemetaan kasus
 Pada tahap ini, RP3 melakukan asesmen situasi dan pemetaan kasus kekerasan terhadap Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan yang terjadi, siapa pelakunya, jenis kekerasannya, serta besaran dan tingkat keparahan kasus yang terjadi. Selain itu, juga dilakukan pemetaan materi apa yang diperlukan dalam kegiatan pencegahan dan pihak-pihak mana yang menjadi sasaran utama kegiatan pencegahan.
- 2) Penyusunan strategi pencegahan
 Setelah mengetahui situasi dan peta kasus yang terjadi, RP3 menyusun strategi pencegahan yang sesuai dengan situasi tersebut. Pada tahap ini, konsolidasi pihak-pihak terkait penting untuk dilakukan, termasuk pelibatan Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan atau serikat Pekerja/Buruh.
- 3) Penyusunan materi/kegiatan pencegahan
 Strategi tersebut kemudian dituangkan dalam kegiatan atau materi pencegahan sehingga tepat sasaran.
- 4) Pelaksanaan kegiatan pencegahan
 Pada tahap ini, RP3 melakukan implementasi kegiatan pencegahan yang telah disusun sesuai dengan rencana kegiatan. Adapun berbagai kegiatan pencegahan di RP3 tercantum pada produk layanan di bawah uraian ini, meliputi produk jasa (kegiatan) dan produk administrasi (materi pencegahan).
- 5) Pemantauan dan evaluasi kegiatan pencegahan
 Seiring dengan pelaksanaan kegiatan pencegahan, RP3 melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan tersebut untuk melihat efektivitas dan efisiensi kegiatan serta dampaknya bagi sasaran pencegahan.

c. Jenis Kegiatan Pencegahan

Jenis kegiatan dan materi pencegahan RP3 meliputi:

Tabel 3. Jenis Kegiatan dan Materi Pencegahan

NO	JENIS KEGIATAN PENCEGAHAN	MATERI
1.	<p>Sosialisasi pencegahan kekerasan terhadap Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan di Tempat Kerja (melibatkan dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan atau bagian pengawasan ketenagakerjaan dalam proses sosialisasi).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Waktu: 6 (enam) bulan sekali • Durasi: 2 sampai dengan 4 jam per kegiatan sosialisasi • Narasumber: 1 sampai dengan 3 orang 	<p>Materi sosialisasi mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. konvensi internasional dan produk kebijakan nasional terkait perlindungan Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan dari kekerasan, diskriminasi, dan peran serikat Pekerja/Buruh; b. pemahaman tentang bisnis dan hak asasi manusia; c. gender, kekerasan berbasis gender dan jenisnya, bentuk-bentuk kekerasan seksual sesuai Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2022 tentang Tindak Pidana

NO	JENIS KEGIATAN PENCEGAHAN	MATERI
		<p>Kekerasan Seksual;</p> <p>d. cara mencegah kekerasan berbasis gender di Tempat Kerja;</p> <p>e. keberadaan RP3 dan layanan yang diberikan;</p> <p>f. pelibatan laki-laki dalam pencegahan kekerasan berbasis gender;</p> <p>g. hak-hak perempuan pekerja;</p> <p>h. Konvensi Organisasi Buruh Internasional Nomor 190 tentang Kekerasan dan Pelecehan;</p> <p>i. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tentang Penyediaan Rumah Perlindungan Pekerja Perempuan di Tempat Kerja; dan</p> <p>j. standar kesehatan kerja.</p>
2.	<p>Menyelenggarakan <i>training of trainer</i> (TOT) untuk pionir, pelatih (<i>trainer</i>) di Perusahaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah peserta atau pionir: 1 sampai dengan 2 orang per Perusahaan di Tempat Kerja atau kawasan • Waktu: 1 (satu) tahun sekali • Durasi: 3 sampai dengan 4 hari per <i>training of trainer</i> • Narasumber: 1 sampai dengan 3 orang 	<p>Materi <i>training of trainer</i> yaitu mengenai:</p> <p>a. instrumen internasional dan kebijakan nasional terkait kekerasan berbasis gender dan isu Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan;</p> <p>b. pemahaman tentang gender;</p> <p>c. relasi kuasa berbasis gender, ras, dan kelas sosial;</p> <p>d. pemahaman tentang bisnis dan hak asasi manusia;</p> <p>e. kekerasan berbasis gender dan jenisnya;</p> <p>f. cara mencegah kekerasan berbasis gender di Tempat Kerja;</p> <p>g. keberadaan RP3 dan layanan yang diberikan;</p> <p>h. pelibatan laki-laki dalam pencegahan kekerasan berbasis gender;</p> <p>i. hak-hak perempuan pekerja; dan</p> <p>j. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tentang Penyediaan Rumah Perlindungan Pekerja Perempuan di Tempat Kerja.</p>
3.	Menyusun media atau materi edukasi dan informasi kepada	Isi media kampanye mengenai RP3 (buku saku/ <i>leaflet</i> , <i>banner</i> ,

NO	JENIS KEGIATAN PENCEGAHAN	MATERI
	<p>seluruh Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan mengenai jenis-jenis kekerasan dan bagaimana menghadapinya.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Waktu: disampaikan atau dipublikasi setiap hari di Tempat Kerja • Durasi: paling lama 5 (lima) menit (video dan audio), disesuaikan dengan kebutuhan (<i>leaflet</i> dan buku saku) 	<p><i>standing banner</i>, video, audio; paling sedikit salah satu dari media ini disediakan oleh RP3, disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan RP3 setempat)</p> <p>Materi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. jenis kekerasan di Tempat Kerja; b. cara mencegah kekerasan di Tempat Kerja; dan c. nomor saluran siaga (<i>hotline</i>) atau surat elektronik (<i>electronic mail</i>) jika ingin melaporkan kekerasan yang terjadi.
4.	<p>Menyelenggarakan diskusi kelompok Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan untuk membentuk lingkaran aman (<i>safe circle</i>) di Perusahaan atau Tempat Kerja.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Waktu: 3 bulan sekali • Durasi: 2 sampai dengan 3 jam 	<ol style="list-style-type: none"> a. pembentukan lingkaran aman (<i>safe circle</i>) (apa itu lingkaran aman dan manfaat lingkaran aman); b. laporan diskusi kelompok; dan c. dokumen anggota lingkaran aman (<i>safe circle</i>).
5.	<p>Menyelenggarakan pertemuan koordinasi RP3 antara Perusahaan atau Tempat Kerja, pemerintah daerah, dan serikat Pekerja/Buruh untuk mengintegrasikan kegiatan pencegahan kekerasan terhadap Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan di salah satu divisi Perusahaan yang relevan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Waktu: 1 (satu) tahun sekali • Durasi: 2 sampai dengan 3 jam 	<p>Perlengkapan yang diperlukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. kerangka acuan kegiatan pertemuan; b. panduan advokasi integrasi pencegahan kekerasan dalam Perusahaan atau Tempat Kerja; c. peraturan Perusahaan dan perjanjian kerja bersama; dan d. contoh surat keputusan direktur untuk divisi yang bertanggung jawab untuk kegiatan kekerasan terhadap Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan. <p>Materi pertemuan yaitu mendorong Perusahaan mempunyai kebijakan khusus tentang pencegahan dan penanganan kekerasan berbasis gender yang tercantum dalam perjanjian kerja bersama, perjanjian bersama, peraturan Perusahaan. Contohnya kebijakan pembentukan lingkaran aman (<i>safe circle</i>) untuk menciptakan ruang bebas</p>

NO	JENIS KEGIATAN PENCEGAHAN	MATERI
		kekerasan berbasis gender.
6.	<p>Membuka dan menyelenggarakan kegiatan “pusat informasi dan edukasi” tentang pencegahan kekerasan terhadap Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan serta keberadaan dan manfaat layanan RP3.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Waktu: setiap hari • Durasi: jam kantor (jam kantor, 8 jam) 	<p>Materi informasi dan edukasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. jenis kekerasan di Tempat Kerja; b. cara mencegah kekerasan di Tempat Kerja; dan c. nomor saluran siaga (<i>hotline</i>) atau surat elektronik (<i>electronic mail</i>) jika ingin melaporkan kekerasan yang terjadi.

2. Layanan Penerimaan Pengaduan dan Tindak Lanjut

Layanan ini terdiri dari 2 (dua) komponen, yaitu layanan penerimaan pengaduan dan layanan tindak lanjut.

a. Pengertian

Layanan penerimaan pengaduan dan tindak lanjut yaitu fungsi penerimaan laporan atas kasus Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan baik langsung maupun tidak langsung yang diterima oleh RP3 yang diberikan pada tahap awal dari keseluruhan komponen layanan kepada perempuan dan anak, kemudian dilanjutkan dengan layanan untuk memenuhi hak dan kebutuhan Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan dengan cara penyediaan, rujukan, dan pelimpahan kasus, melalui kerja sama, advokasi, dan membangun jejaring dengan penyelenggara layanan perlindungan perempuan yang terkait lainnya.

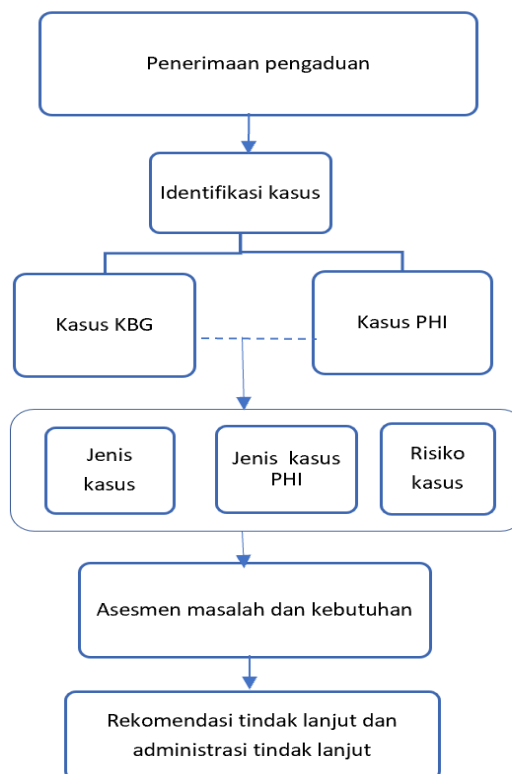
Layanan penerimaan pengaduan terdiri dari:

- 1) pengaduan langsung, yaitu penerimaan pengaduan dengan proses komunikasi secara langsung (wawancara dan tatap muka) dengan pelapor pengaduan; dan
- 2) pengaduan tidak langsung, yaitu penerimaan pengaduan melalui proses komunikasi secara tidak langsung baik elektronik maupun nonelektronik (wawancara melalui telepon, saluran siaga (*hotline*), secara tertulis melalui surat atau surat elektronik [*electronic mail*], dan media sosial).

Dari kedua jenis pengaduan tersebut, jika kasus korban yang diajukan tidak datang langsung saat pengaduan, maka Petugas Layanan RP3 bersama dengan UPTD PPA melakukan penjangkauan di lokasi korban yang dilaporkan berada. Penjangkauan dilaksanakan untuk membantu Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan yang tidak atau belum mendapatkan akses layanan atau dilaporkan oleh pihak lain.

b. Tahap dan Prosedur Layanan Penerimaan Pengaduan

Bagan 3. Tahap dan Prosedur Layanan Penerimaan Pengaduan



Berdasarkan Bagan 3 di atas, tahap dan prosedur layanan penerimaan pengaduan yaitu:

1) Penerimaan pengaduan

Penerimaan pengaduan di RP3 dapat dilakukan dengan cara:

- a) pelapor datang langsung ke layanan pengaduan RP3; dan/atau
- b) pelapor melakukan pengaduan tidak langsung melalui:
 - (1) telepon, saluran siaga (*hotline*), *WhatsApp*, surat cetak, dan/atau surat elektronik (*electronic mail*) yang ditujukan kepada RP3 atau penyelenggara layanan perlindungan perempuan dan anak lainnya;
 - (2) dilaporkan oleh pihak lain selain Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan;
 - (3) penjangkauan korban;
 - (4) rujukan dari penyelenggara layanan lain; dan
 - (5) pelimpahan dari penyelenggara layanan lain.

2) Identifikasi kasus

Identifikasi kasus yaitu upaya menentukan dan membedakan kasus Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan yang diterima RP3, meliputi:

- a) mengumpulkan identitas kasus, meliputi nama, umur, pekerjaan, status pernikahan, alamat rumah,

kontak korban, dan sebagainya;

- b) melakukan identifikasi kelompok kasus, yaitu jika sesuai kriteria yang dapat dilayani RP3 maka dilanjutkan dengan tahap layanan selanjutnya. Jika tidak, maka dijelaskan alasannya, diberikan informasi layanan lain yang sesuai dengan kebutuhannya, kemudian dilakukan rujukan kepada layanan lain yang sesuai. Kelompok kasus dalam RP3 dibagi menjadi 2 (dua) kelompok yaitu:
- (1) kasus kekerasan berbasis gender, yaitu dengan mengidentifikasi jenis kekerasan berbasis gender, antara lain kekerasan fisik, kekerasan psikis, kekerasan seksual, kekerasan dalam rumah tangga, tindak pidana perdagangan orang, dan jenis kekerasan berbasis gender lainnya yaitu kekerasan yang langsung ditujukan terhadap seorang perempuan karena dia adalah perempuan atau hal-hal yang memberi akibat pada perempuan secara tidak proporsional. Pengaduan atas kasus ini akan ditangani RP3 bekerja sama dengan UPTD PPA dan perlindungan perempuan yang terkait lainnya di daerah di mana Tempat Kerja berada; dan
 - (2) kasus perselisihan hubungan industrial, yaitu kasus perbedaan pendapat yang mengakibatkan pertentangan antara pengusaha atau gabungan pengusaha dengan Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan atau serikat Pekerja/Buruh karena adanya perselisihan mengenai hak, perselisihan kepentingan, perselisihan pemutusan hubungan kerja dan perselisihan antar serikat Pekerja/Buruh dalam 1 (satu) Perusahaan. Kasus ini berkaitan dengan pelanggaran norma ketenagakerjaan, yaitu kasus yang terkait dengan pelanggaran hak Pekerja/Buruh, seperti hubungan kerja, pengupahan, jaminan sosial, kecelakaan kerja, dan sebagainya. Pengaduan atas kasus ini akan diterima oleh RP3, kemudian dirujuk ke pengawas ketenagakerjaan (penyidik pegawai negeri sipil ketenagakerjaan). Kasus ini secara hukum tetap berjalan, namun di dalam Perusahaan terdapat mekanisme atau kebijakan dalam penanganan kasus ini. RP3 juga dapat berkolaborasi dengan lembaga bantuan hukum dan lembaga pemberi layanan untuk mendampingi Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan yang mengalami kasus perselisihan hubungan industrial.

Penanganan kasus kekerasan berbasis gender di Tempat Kerja berada dalam kerangka hukum ketenagakerjaan, oleh karena itu keduanya saling

terkait dan berhubungan, sehingga dalam melakukan identifikasi kasus mempertimbangkan berbagai komponen penting dari kedua hal tersebut;

- c) identifikasi risiko kasus, yaitu melakukan asesmen atas risiko kasus sebagai berikut:
- (1) kondisi risiko tinggi, yaitu situasi dimana keselamatan dan integritas fisik dan psikis Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan terancam, jika tidak mendapatkan pertolongan segera dapat berakibat pada cedera yang serius, disabilitas permanen, perdagangan orang, eksploitasi, pembatasan gerak (misalnya pengekangan, penculikan, penampungan, pemasungan), atau berisiko membahayakan jiwa atau kehilangan nyawa. Jika termasuk dalam kriteria risiko tinggi maka dilanjutkan dengan layanan kedaruratan yang dapat berupa layanan kesehatan, penampungan sementara, penegakan hukum (polisi atau aparat keamanan yang berwenang untuk melakukan penyelamatan), dan atau rehabilitasi sosial (untuk Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan yang mengalami masalah psikologis berat seperti niat bunuh diri atau menyakiti diri sendiri);
 - (2) kondisi risiko sedang, yaitu situasi dimana Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan mengalami kesulitan, tidak mampu menyelesaikan masalah dan pulih dari dampak insiden kekerasan, sehingga berisiko menghadapi ancaman pengulangan insiden atau memperparah dampak. Dalam kondisi ini, layanan yang diberikan yaitu layanan rehabilitasi sosial supaya Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan dapat menghadapi dan menyelesaikan permasalahannya setelah mengalami peristiwa kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya; dan
 - (3) kondisi risiko rendah, yaitu situasi dimana terdapat kekhawatiran akan ada potensi risiko bagi Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan jika tidak diberikan layanan protektif yang diperlukannya untuk beradaptasi menuju keadaan normal dan dampak insiden tidak lagi menjadi gangguan;
- d) asesmen masalah dan kebutuhan biopsikososial Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan serta pemberian dukungan psikososial awal. Setelah diperoleh hasil identifikasi untuk beberapa komponen di atas, dilanjutkan asesmen biopsikososial mendalam secara komprehensif untuk menggali masalah dan kebutuhan

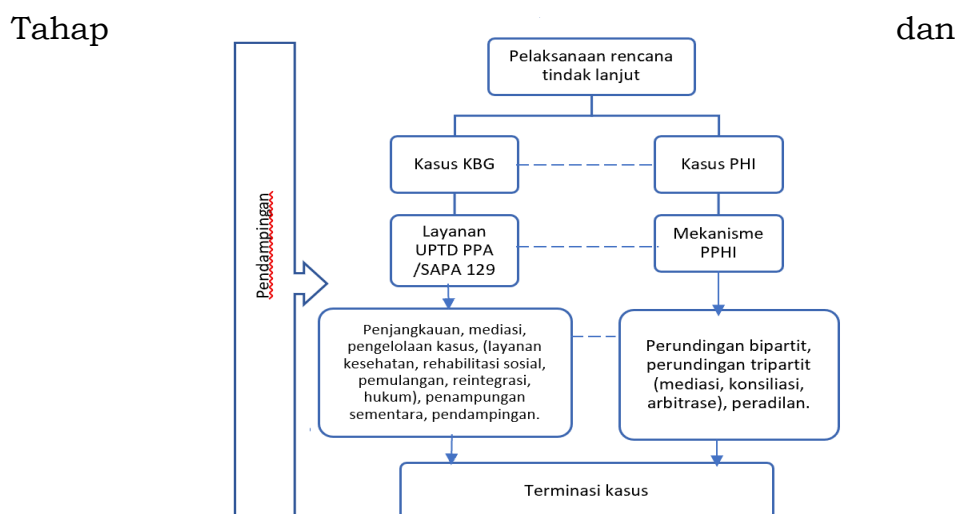
Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan dari berbagai aspek fisik, psikis, sosial, ekonomi, pendidikan, dan sebagainya untuk mendapatkan intervensi layanan tindak lanjut secara komprehensif; dan

- e) rekomendasi tindak lanjut. Berdasarkan hasil asesmen, Petugas Layanan RP3 melakukan rekomendasi tindak lanjut kasus sesuai hasil identifikasi kasus, yaitu apakah kasus perselisihan hubungan industrial atau kasus kekerasan berbasis gender. Dalam hal kasus perselisihan hubungan industrial maka mengikuti arahan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial. Dalam hal kasus kekerasan berbasis gender maka dilihat dari sisi risiko dan kewenangannya. Seiring dengan rekomendasi tindak lanjut maka dilakukan persiapan keperluan administrasi tindak lanjut dan rujukan. Untuk keperluan tindak lanjut dan rujukan, maka RP3 mempersiapkan administrasi yang diperlukan berupa laporan kasus dan bukti-bukti yang mendukung kejadian kekerasan terhadap Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan. Hal ini penting untuk menghindari pengulangan wawancara dan asesmen kepada Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan.

Dalam tahap penerimaan pengaduan, RP3 memfasilitasi penerjemahan bahasa bagi Pekerja/Buruh perempuan dengan disabilitas dan/atau warga negara asing jika diperlukan. Apabila RP3 belum memiliki sumber daya manusia dengan kompetensi dan kapasitas yang memadai, maka RP3 dapat melakukan rujukan ke UPTD PPA di daerah setempat untuk kemudian mendapatkan layanan.

c. Tahap dan Prosedur Layanan Tindak Lanjut

Bagan 4. Tahap dan Prosedur Layanan Tindak Lanjut



prosedur layanan tindak lanjut yaitu:

- 1) Pelaksanaan rencana tindak lanjut kasus
Pada tahap ini, Petugas Layanan RP3 yang sedang bertugas membaca dan mencermati rekomendasi tindak lanjut pada formulir laporan kasus dan melaksanakan rekomendasi tindak lanjut tersebut. Jika termasuk dalam kasus kekerasan berbasis gender atau kasus kekerasan berbasis gender terkait penyelesaian perselisihan hubungan industrial menimpa Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan di Tempat Kerja, maka Petugas Layanan RP3 merujuk ke UPTD PPA beserta jejaring penyelenggara layanan lainnya sesuai kewenangannya dan layanan yang diperlukan korban. Jika kasusnya termasuk dalam penyelesaian perselisihan hubungan industrial maka Petugas Layanan RP3 melimpahkan kepada petugas penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan tindak lanjut kasus Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan mengikuti 5 (lima) jenis penyelesaian masalah menurut Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, dengan mempertimbangkan unsur perdata dan pidana dari kasus kekerasan berbasis gender yang terjadi.
- 2) Hasil putusan masalah
Untuk kasus kekerasan berbasis gender atau kekerasan berbasis gender terkait penyelesaian perselisihan hubungan industrial yang menimpa Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan, maka RP3 melakukan pemantauan (*monitoring*) sampai hasil putusan masalah dihasilkan.
- 3) Terminasi kasus
Terminasi kasus yaitu pengakhiran kasus jika masalah yang dialami korban sudah terpenuhi sesuai hak dan kebutuhannya. Petugas Layanan RP3 memberikan formulir terminasi untuk ditandatangani oleh korban sebagai pernyataan bahwa layanan sudah selesai.

Untuk prosedur dan produk layanan lain seperti layanan kesehatan, penegakan dan bantuan hukum, rehabilitasi sosial, dan reintegrasi sosial mengikuti prosedur dan produk layanan dari penyelenggara layanan yang berwenang.

3. Layanan Pendampingan

a. Pengertian

Layanan pendampingan yaitu fungsi layanan yang diberikan oleh RP3 kepada setiap Penerima Manfaat Layanan RP3 secara langsung untuk mendapatkan dukungan psikososial awal dan memastikan Penerima Manfaat Layanan RP3 mendapatkan layanan sesuai dengan kebutuhan yang menjadi haknya.

b. Prosedur Layanan Pendampingan

Prosedur layanan pendampingan yang perlu diketahui Petugas Layanan RP3 yaitu:

- 1) layanan pendampingan dilakukan seiring dengan layanan penerimaan pengaduan dan layanan tindak lanjut sehingga keduanya melekat dalam layanan;
- 2) layanan pendampingan diberikan kepada keseluruhan komponen layanan tindak lanjut (layanan kesehatan, bantuan dan penegakan hukum, mediasi, rehabilitasi sosial, pemulangan, dan reintegrasi sosial serta terminasi);
- 3) dalam melaksanakan layanan pendampingan korban, Pendamping di RP3 melakukan dukungan psikososial awal sejak layanan penerimaan pengaduan dan berlanjut saat layanan tindak lanjut dan layanan pendampingan. Dukungan psikososial awal merupakan respons manusiawi dan suportif terhadap Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan yang membutuhkan perlindungan dan dukungan. Dukungan psikososial awal meliputi perawatan praktis, menilai kebutuhan dan perhatian yang diperlukan, membantu mengakses layanan, melakukan advokasi, mendengarkan cerita keluhan dan membantu Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan untuk merasa tenang dan nyaman, serta melindungi dari keterpaparan lebih lanjut;
- 4) dalam melaksanakan layanan pendampingan, Petugas Layanan RP3 memberikan penjelasan jika Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan atau para penyelenggara layanan tidak memahami layanan yang tepat dan diperlukan korban;
- 5) Pendamping di RP3 harus memahami mekanisme dan prosedur seluruh layanan sebagai panduan memberikan informasi kepada Pekerja/Buruh perempuan dan keluarganya. Mekanisme dan prosedur layanan mengikuti standar operasional prosedur masing-masing lembaga atau institusi penyelenggara layanan terkait lainnya;
- 6) Pendamping di RP3 wajib menghormati kewenangan masing-masing dalam berkoordinasi dengan penyelenggara layanan perlindungan perempuan dan anak lainnya; dan
- 7) selama proses layanan pendampingan, Petugas Layanan RP3 bertanggung jawab sejak awal hingga terminasi kasus, termasuk koordinasi dengan pihak-pihak terkait, dan pelaporan perkembangan kasus.

c. Kegiatan Pendampingan

Kegiatan pendampingan yang diberikan oleh Petugas Layanan RP3 mencakup:

- 1) mencatat layanan tindak lanjut sesuai dengan masalah dan kebutuhan Penerima Manfaat Layanan RP3;
- 2) memastikan layanan yang diberikan sudah disetujui oleh Penerima Manfaat Layanan RP3;
- 3) memastikan setiap Penerima Manfaat Layanan RP3 memahami proses yang dijalankan di setiap layanan dan memberikan penjelasan jika dibutuhkan;

- 4) menyusun analisa terhadap faktor pelindung dan risiko yang akan memengaruhi proses pemberian setiap layanan;
- 5) melakukan komunikasi dengan UPTD PPA dan penyelenggara layanan terkait lainnya untuk memantau proses pelaksanaan layanan;
- 6) melakukan komunikasi secara intensif dengan tenaga profesional di setiap penyelenggara layanan yang sedang memberikan layanan pada Penerima Manfaat Layanan RP3;
- 7) melakukan pendokumentasian informasi perkembangan kasus dan proses pendampingan untuk kemudian bekerja sama dengan UPTD PPA; dan
- 8) menjembatani kesenjangan informasi antara Penerima Manfaat Layanan RP3 dan penyelenggara layanan.

D. KELENGKAPAN ADMINISTRASI LAYANAN RP3

Kelengkapan administrasi yang diperlukan pada layanan RP3 yaitu sebagai berikut:

Tabel 4. Kelengkapan Administrasi Layanan RP3

NO	JENIS LAYANAN RP3	KELENGKAPAN ADMINISTRASI
1.	Pencegahan	a. materi komunikasi, edukasi, dan informasi; b. daftar hadir peserta sosialisasi, pelatihan, pertemuan, rapat koordinasi, dan sebagainya; dan c. kerangka acuan kegiatan pencegahan.
2.	Penerimaan pengaduan dan tindak lanjut	a. buku daftar pengaduan; b. formulir pernyataan persetujuan yang didahului dengan pemberian informasi (<i>informed consent</i>); c. formulir skrining kasus; d. formulir laporan kasus; dan e. surat rujukan (tindak lanjut).
3.	Pendampingan	a. laporan perkembangan; dan b. formulir terminasi.

E. MANAJEMEN LAYANAN RP3

Pengelolaan layanan merupakan proses manajemen layanan untuk memastikan mekanisme penyampaian 3 (tiga) layanan di RP3 berjalan dengan baik. Manajemen layanan RP3 terdiri dari:

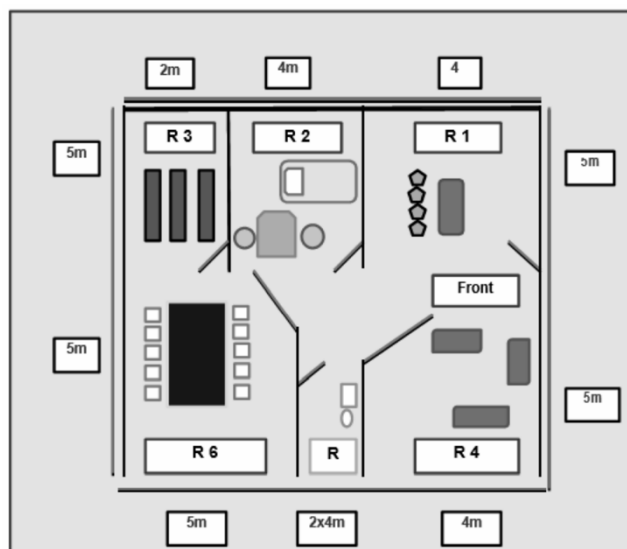
1. Dasar Hukum

Pemerintah daerah bersama pengusaha, pengelola kawasan berikat, dan/atau instansi di lingkungan pemerintahan melakukan perjanjian kerja sama dalam menerapkan Standar Layanan RP3 sesuai dengan Peraturan Menteri ini.

2. Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas

Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas RP3 yaitu sebagai berikut:

Denah 1. Ruang RP3



Sementara itu, fungsi ruangan, sarana dan prasarana, dan fasilitas lainnya yaitu sebagai berikut:

Tabel 5. Daftar Sarana, Prasarana, dan Fasilitas

NOMOR RUANG	NAMA RUANG	SARANA DAN PRASARANA
<i>Front desk</i>	Ruang tamu	Telepon, mesin faksimile, komputer/laptop, tempat duduk, nomor telepon pengaduan/saluran siaga (<i>hotline</i>), alamat surat elektronik (<i>electronic mail</i>), kotak surat.
R1	Ruang informasi dan edukasi 1	Meja tamu, kursi, dan rak materi komunikasi, edukasi, dan informasi
R2	Ruang konseling/penerimaan pengaduan	Meja, kursi, tempat tidur, bantal, dan karpet
R3	Ruang kantor dan data	Rak dan lemari penyimpanan
R4	Ruang informasi dan edukasi 2	Rak material komunikasi, edukasi, dan informasi
R5	Kamar kecil	Kebutuhan dasar untuk kebersihan di kamar kecil seperti sabun cuci tangan dan tisu.
R6	Ruang pertemuan/diskusi	1 (satu) meja rapat besar, kursi

Selain kelengkapan sebagaimana tercantum dalam Tabel 5, kelengkapan lain yang diperlukan yaitu instalasi listrik, pendingin ruang (*air conditioner*), jaringan internet, tempat sampah, dan kelengkapan standar lainnya.

3. Kapasitas Sumber Daya Manusia RP3
Kapasitas sumber daya manusia RP3 yaitu sebagai berikut:

Tabel 6. Kapasitas Sumber Daya Manusia Petugas Layanan RP3

KAPASITAS	URAIAN KAPASITAS
1. Pengelolaan diri	Mengenali kekuatan dan kebutuhan pengembangan diri, mampu mengelola emosi dalam bekerja, dan terus menerus melakukan evaluasi dan pengembangan diri yang diperlukan dalam bekerja terkait perlindungan korban kekerasan berbasis gender di Tempat Kerja.
2. Pelayanan berperspektif gender	Penyelenggaraan layanan RP3 menggunakan pendekatan manajemen kasus yang berperspektif gender sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang ada. Pendekatan manajemen kasus yaitu pendekatan untuk memastikan Penerima Manfaat Layanan RP3 mendapatkan layanan untuk memenuhi kebutuhannya yang beragam dengan menghubungkan kepada berbagai layanan sesuai masalah dan kebutuhannya.
3. Pendekatan manajemen kasus	Kemampuan dalam menyelenggarakan layanan perlindungan bagi korban kekerasan berbasis gender dengan pendekatan komprehensif dalam membantu pemenuhan berbagai kebutuhan dan memetakan potensi Penerima Manfaat Layanan RP3 dengan mengoordinasikan dan menghubungkan berbagai komponen dari sistem pelayanan.
4. Hubungan interpersonal dalam melakukan layanan	Mengembangkan hubungan profesional yang efektif dengan Penerima Manfaat Layanan RP3 melalui interaksi yang mengutamakan kemampuan mendengarkan aktif, sikap toleransi, empati, dan menghargai.
5. Konseling	Kemampuan untuk memberikan pelayanan konseling bagi Penerima Manfaat Layanan RP3 dalam mengatasi kesulitan dan menyelesaikan masalahnya dengan berfokus pada pengembangan potensi positif secara optimal.
6. Mediasi (mediasi informal)	Kemampuan untuk memfasilitasi penyelesaian masalah para pihak yang bersengketa untuk mencapai kesepakatan yang diterima oleh para pihak melalui proses perundingan, dengan tetap mengedepankan pemulihan korban, dan mendorong adanya efek jera pada pelaku.

KAPASITAS	URAIAN KAPASITAS
7. Pengelolaan data dan informasi	Kemampuan mengelola data dan informasi Penerima Manfaat Layanan RP3 dan layanan secara efektif dan efisien dengan memperhatikan isu kerahasiaan, serta memanfaatkannya dalam pengambilan keputusan.
8. Membangun jaringan kolaboratif	Kemampuan menjalin, membina, mempertahankan hubungan kerja intersektoral yang efektif, serta memiliki komitmen saling membantu dalam mengoptimalkan segala sumber daya untuk mencapai tujuan layanan komprehensif.

4. Kepengurusan RP3

Kepengurusan RP3 dikembangkan berdasarkan kebutuhan dan kemampuan bersama pemerintah daerah dan pihak Perusahaan atau Tempat Kerja. Adapun sumber daya manusia yang dibutuhkan dalam kepengurusan Layanan RP3 yaitu sebagai berikut:

Tabel 7. Kepengurusan RP3

Pembina: Dinas yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
Tugas: melakukan pembinaan, pengawasan, peningkatan kapasitas, dan memfasilitasi layanan rujukan kasus Pekerja/Buruh perempuan dari RP3 antar penyelenggara layanan yang diperlukan. (bekerja sama dengan dinas yang menyelenggarakan urusan di bidang ketenagakerjaan)
Ketua Pelaksana RP3
Tugas: memimpin, mengoordinasikan, dan mengelola RP3 dalam menyelenggarakan layanan perlindungan bagi Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan yang mengalami masalah kekerasan dan diskriminasi. Pelaksanaan RP3 dipimpin oleh ketua dari pihak Tempat Kerja karena pihak Tempat Kerja yang memiliki kewenangan menjangkau dan menguasai Tempat Kerja dan sebagai bentuk tanggung jawab Perusahaan dan Tempat Kerja terhadap hak Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan.
Koordinator Pencegahan
Tugas: merencanakan, menyusun, dan melaksanakan kegiatan pencegahan sesuai Standar Layanan RP3. Koordinator pencegahan berasal dari unsur Tempat Kerja dan/atau serikat Pekerja/Buruh.

Koordinator Penerimaan Pengaduan dan Tindak Lanjut
Tugas: mengembangkan, merencanakan, melaksanakan, memantau (<i>monitoring</i>), dan mengevaluasi layanan penerimaan pengaduan di RP3. Koordinator penerimaan pengaduan dan tindak lanjut berasal dari unsur Tempat Kerja dan/atau serikat Pekerja/Buruh.
Koordinator Pendampingan
Tugas: berperan sebagai pengelola kasus dengan tugas mengelola proses tindak lanjut berdasarkan indikator keluaran (<i>output</i>) penerimaan pengaduan serta memastikan terselenggaranya layanan komprehensif untuk membantu memenuhi kebutuhan Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan dengan menghubungkan komponen fungsi layanan dan mengoordinasikan dengan penyelenggara layanan lain mulai dari asesmen awal hingga terminasi. Koordinator pendampingan berasal dari unsur Tempat Kerja dan/atau serikat Pekerja/Buruh.
Sekretaris RP3 (administrasi, data, dan keuangan)
Tugas: a) menyusun rencana program dan anggaran, pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan, penyiapan bahan administrasi sumber daya manusia, pelaksanaan ketatausahaan dan pencatatan data korban, dan pelaksanaan kerumahtanggaan; b) melaksanakan kegiatan penerimaan dokumen pengaduan, pencatatan, pendokumentasi dokumen kasus, dokumen administrasi dan keuangan, menyiapkan surat-menyurat, baik untuk keperluan internal maupun eksternal RP3; dan c) melaksanakan input data kasus di internal RP3, data dan formulir laporan kasus untuk keperluan tindak lanjut/rujukan, serta pendampingan kasus. Sekretaris RP3 berasal dari Tempat Kerja dan/atau serikat Pekerja/Buruh.

5. Jaminan Pelayanan

Standar Layanan ini memberikan jaminan pelayanan kepada Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan berupa:

- a. jaminan kepastian kepada Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan bahwa layanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Layanan RP3 yang telah ditetapkan, jangka waktu/durasi pelayanan, kompetensi dan kualifikasi pelaksana layanan, serta mekanisme pelayanan mengikuti standar operasional prosedur layanan ini; dan
- b. apabila layanan di RP3 tidak sesuai dengan waktu, biaya, mekanisme, dan kompetensi Petugas Layanan RP3, maka Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan dapat mengirim

umpan balik, saran, dan pertanyaan untuk dijadikan bahan evaluasi dan perbaikan layanan.

6. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

Jaminan keamanan dan keselamatan dalam keseluruhan layanan yaitu:

- a. komitmen untuk memberikan rasa aman serta menjaga kerahasiaan terhadap Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan yang dilayani;
- b. komitmen menerapkan prinsip dan protokol perlindungan dari eksploitasi dan penyalahgunaan seksual;
- c. komitmen menerapkan prinsip kerahasiaan dan menandatangani *non-disclosure agreement* atau kesepakatan untuk menjaga kerahasiaan;
- d. jaminan bahwa layanan perlindungan Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan diselenggarakan oleh RP3 yang terpercaya, memiliki keberpihakan kepada Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan, serta mendukung penciptaan rasa keadilan bagi Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan, bukan dari lembaga yang dimanfaatkan oknum yang ingin mencari keuntungan untuk diri sendiri maupun untuk pelaku; dan
- e. kenyamanan pelayanan dan bebas biaya (bagi korban).

7. Pendanaan Layanan RP3

Mekanisme layanan yang diterapkan dalam RP3 di Tempat Kerja ini merupakan bentuk kerja sinergi antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah serta Perusahaan, dengan tujuan mendekatkan sistem layanan pemerintah melalui berbagai kelembagaan atau sektor yang telah memiliki tugas atau mandat dalam hal perlindungan, penanganan masalah, dan pengawasan sektor Tempat Kerja. Proses-proses layanan yang akan dijalankan memiliki konsekuensi pembiayaan, baik yang bersifat administrasi, teknis layanan di lapangan, maupun kebutuhan operasional lainnya. Dengan demikian, mekanisme pembiayaan dalam RP3 akan mengoptimalkan jalur pembiayaan yang telah dimiliki oleh masing-masing kelembagaan yang terkait sesuai dengan kewenangan setiap lembaga. Bentuk pendanaan lainnya dapat berupa tanggung jawab sosial Perusahaan, hibah, dan pendapatan lainnya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Adapun komponen pembiayaan yang harus disediakan untuk pelaksanaan 3 (tiga) layanan yaitu:

Tabel 8. Jenis Layanan, Komponen Biaya, dan Pendanaan

JENIS LAYANAN	KOMPONEN BIAYA	PENDANAAN
Layanan Pencegahan	Biaya penyusunan materi komunikasi, informasi, dan edukasi berupa video, audio, dan cetak.	<ul style="list-style-type: none"> • Pemerintah • Perusahaan
	Biaya operasional tenaga ahli/pemberi materi pencegahan dan sumber daya manusia layanan pencegahan.	<ul style="list-style-type: none"> • Pemerintah • Perusahaan
	Pengadaan ruang/pojok informasi (gedung beserta fasilitasnya)	Perusahaan
	Biaya pelaksanaan kegiatan pencegahan (diskusi dan/atau pelatihan)	<ul style="list-style-type: none"> • Pemerintah • Perusahaan
Layanan Penerimaan Pengaduan dan Tindak Lanjut	Biaya operasional layanan penerimaan pengaduan (pengadaan nomor saluran siaga [<i>hotline</i>] pengaduan, pulsa/kuota untuk nomor pengaduan, formulir penerimaan pengaduan, basis data [<i>database</i>] pengaduan, serta transportasi untuk tindak lanjut/rujukan).	<ul style="list-style-type: none"> • Perusahaan • Pemerintah
	Biaya operasional sumber daya manusia pendukung layanan penerimaan pengaduan.	<ul style="list-style-type: none"> • Perusahaan • Pemerintah
Layanan Pendampingan	Biaya operasional tindak lanjut dan pendampingan (transportasi dan konsumsi bagi korban dan Pendamping selama penyelenggaraan layanan kesehatan, hukum, mediasi, psikologis, dan biaya pemulihan korban lainnya, biaya penginapan, dan kebutuhan spesifik korban)	<ul style="list-style-type: none"> • Perusahaan • Pemerintah • Serikat Pekerja/Buruh
	Biaya layanan langsung bagi korban (kesehatan, hukum, mediasi, psikologis, dan sebagainya)	Pemerintah

8. Pengawasan Internal

Pengawasan internal penyelenggaraan layanan RP3 dilakukan melalui mekanisme pengawasan yang dibangun oleh unsur pemerintah, Perusahaan, dan serikat Pekerja/Buruh dilakukan dengan memantau jalannya kegiatan RP3 di Tempat Kerja.

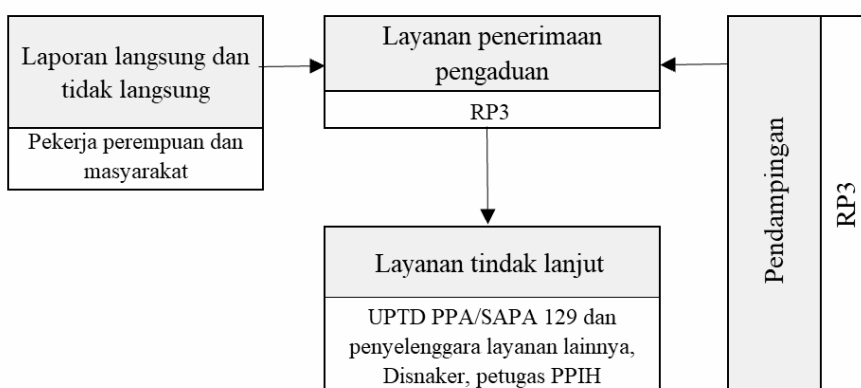
9. Evaluasi Layanan RP3

Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan tugas pemerintahan di bidang perlindungan anak, dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan, dan serikat Pekerja/Buruh melakukan penilaian evaluasi layanan RP3. Evaluasi layanan RP3 dilakukan pada fungsi layanan dan aspek pelayanan yang mencakup operasionalisasi layanan pencegahan, penerimaan pengaduan, tindak lanjut, dan kebijakan pelayanan, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta pendanaan. Evaluasi layanan RP3 yang dilakukan secara berkala ini dapat mewujudkan pelayanan prima yaitu pelayanan berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur yang diberikan oleh RP3.

BAB V MEKANISME KOORDINASI DAN KERJA SAMA

Mekanisme koordinasi merupakan interaksi efektif antara RP3 dengan dinas terkait seperti dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan tugas pemerintahan di bidang perlindungan anak, dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan, dan sebagainya terkait advokasi kebijakan layanan. Sedangkan mekanisme kerja sama merupakan interaksi efektif untuk keperluan layanan bagi pekerja perempuan terkait layanan bagi Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan di tingkat pusat, daerah provinsi, dan daerah kabupaten/kota di mana RP3 itu berada.

Bagan 5. Mekanisme Koordinasi dan Kerja Sama



Supaya koordinasi, kerja sama, dan rujukan dapat berjalan secara efektif, maka relasi antar mitra kerja harus dikelola dengan baik melalui tahapan sebagai berikut:

1. mengidentifikasi para pemangku kepentingan yang memiliki tugas, fungsi, serta misi dan visi bersama untuk memberikan pelayanan perlindungan terhadap perempuan. Untuk dapat berkolaborasi diperlukan:
 - a. komitmen untuk bekerja sama demi mencapai tujuan yang disepakati bersama;
 - b. rumusan tujuan, ruang lingkup, dan cakupan layanan yang akan dikerjasamakan; dan
 - c. kemauan untuk berbagi sumber daya dan tanggung jawab untuk memaksimalkan hasil;
2. berdasarkan kekuatan dan peluang yang dimiliki oleh masing-masing para pihak, Tempat Kerja bertanggung jawab memilih tim RP3 yang memiliki perspektif dan pemahaman mengenai layanan RP3;
3. melibatkan seluruh pihak yang bertanggung jawab dalam keseluruhan proses kerja sama. Selain kerja sama dalam penyelenggaraan layanan, kerja sama juga dilakukan dalam rangka peningkatan kapasitas dan profesionalitas pelaksana pelayanan yang diupayakan melalui berbagai metode seperti pelatihan, bimbingan teknis, magang, pembinaan (*coaching*) dan pendampingan (*mentoring*), dan sebagainya. Selain itu, juga dilakukan dalam rangka berbagi data dan informasi tentang

- kondisi dan perkembangan Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan secara terus-menerus;
4. mengembangkan dan menyepakati pola alur koordinasi, kerja sama, dan rujukan dalam bentuk standar operasional prosedur dan secara berkala melakukan penyesuaian apabila sudah tidak relevan. Koordinasi, kerja sama, dan rujukan dapat juga dilakukan melalui berbagai media komunikasi tertulis dan lisan atau rapat koordinasi yang frekuensinya dapat disepakati; dan
 5. penyelenggaraan koordinasi dapat melalui:
 - a. penyediaan layanan yang terintegrasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - b. pemantauan;
 - c. evaluasi; dan
 - d. pelaporan;
 6. melakukan dialog dan diskusi intensif di antara pemangku kepentingan dan mitra kerja tentang cara mengelola relasi dalam berkoordinasi dan inovasi, sekaligus membuka diri untuk bertambahnya anggota baru.

BAB VI
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN RP3

A. PANDUAN MENYUSUN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN RP3

Setiap RP3 wajib menyusun standar operasional prosedur (SOP) yang terdiri dari SOP kegiatan pencegahan, SOP layanan penerimaan pengaduan, SOP layanan tindak lanjut, dan SOP layanan pendampingan. SOP tersebut dapat dikembangkan secara rinci sesuai dengan konteks situasi dan kondisi (prosedur, pelaksana, kelengkapan, waktu, dan output) di masing-masing RP3. Adapun contoh SOP layanan tersebut yaitu sebagai berikut:

Gambar 1. Contoh Bagan Alur Standar Operasional Prosedur Layanan

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		RP3	UPTD PPA	Rumah sakit	APH dan lawyer	Bala/panti/p eksos	UPTD PPA Provinsi /KemenPPPA	Disnaker/PT UN (Pemberi Layanan PHI)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima laporan pengaduan								Buku registrasi	20 menit	Registrasi laporan korban	SOP Layanan Pengaduan
2	Melakukan screening laporan pengaduan								Formulir pengaduan	60 menit	Laporan pengaduan korban dianalisa	SOP layanan pengaduan
3	Memberikan layanan penjangkauan								Sarana penjangkauan	1x 24 jam	Klien terselamatkan/dijanjikan	SOP penjangkauan
4	Melakukan rujukan kepada UPTD PPA atau PHI								Daftar kontak UPTD PPA	1 x 24 jam	Keputusan rujukan diperoleh mengacu pada hirarki rujukan.	SOP Rujukan
5	Menerima rujukan dan menindaklanjuti rujukan ke layanan kesehatan/penegakan hukum/bantuan hukum/rehso pemulangan dan reintegrasi sosial dsb sesuai kebutuhan klien								Formulir pernyataan persetujuan	1 x 24 jam	Layanan diterima korban sesuai kebutuhannya	Sesuai SOP
6	Memberikan layanan kesehatan								Form layanan kesehatan	Sesuai kebutuhan klien	Layanan rehabilitasi medis diterima korban	SOP Layanan Rehabilitasi Kesehatan (OPD Reh Kes)
7	Melakukan proses penegakan hukum dan bantuan hukum								Formulir layanan penegakan hukum	Sesuai kebutuhan klien	Layanan penegakan hukum	SOP Layanan Penegakan Hukum dan SOP Layanan mediasi (UPTD dan Mediator)
8	Memberikan layanan rehso, pemulangan, dan reintegrasi sosial								Formulir layanan rehso, pemulangan, dan reintegrasi	1-3 bulan	Layanan rehso dsb diterima klien	SOP Layanan mediasi (UPTD dan Mediator)
9	Memberikan layanan sesuai kewenangan provinsi dan layanan rujukan akhir.								Formulir layanan UPTD prov dan SAPA 129	1 minggu - 6 bulan	Layanan diterima klien	SOP masing-masing
10	Melaksanakan penyelesaian kasus PHI								Surat rujukan	2 x 24 jam	Sesuai kebutuhan klien	SOP penyelesaian PHI
11	Melakukan pengumpulan data dan input ke SIMFONI PPA								Data-data semua layanan	20 menit	Data terinput ke SIMFONI PPA	SOP Pendataan SIMFONI PPA

B. PANDUAN ASESMEN RISIKO DAN BAHAYA

Asesmen risiko dan bahaya yaitu mengidentifikasi dan membedakan kasus pada layanan penerimaan pengaduan RP3, dari sisi risiko dan bahaya. Berikut ini merupakan panduan asesmen risiko dan bahaya bagi Penerima Manfaat Layanan RP3 yaitu:

Tabel 9. Panduan Asesmen Risiko dan Bahaya bagi Penerima Manfaat Layanan RP3

BENTUK RISIKO	TINGKAT RISIKO	JENIS LAYANAN
Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan mendapatkan ancaman akan dibunuh oleh pelaku.	Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> Penampungan sementara Penyelamatan korban
Pekerja/Buruh dan Pegawai	Tinggi	Kesehatan

BENTUK RISIKO	TINGKAT RISIKO	JENIS LAYANAN
perempuan mendapatkan kekerasan fisik dan seksual.		
Pekerja/Buru dan Pegawai perempuan pernah dicekik oleh pelaku.	Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> • Penampungan sementara • Penyelamatan korban • Kesehatan
Pelaku pernah menggunakan atau memiliki senjata tajam atau senjata api.	Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> • Penampungan sementara • Penyelamatan korban
Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan memiliki anak yang juga mendapatkan ancaman kekerasan dan/atau pembunuhan.	Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> • Penampungan sementara • Penyelamatan pekerja perempuan dan anaknya
Pekerja/Buruh/Pegawai perempuan dalam keadaan hamil, memiliki anak balita, atau memiliki anak dari perkawinan terdahulu dan tinggal serumah dengan pelaku.	Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> • Penampungan sementara • Penyelamatan pekerja perempuan dan anaknya
Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan terancam diperdagangkan.	Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> • Penampungan sementara • Penyelamatan pekerja perempuan
Anak pekerja/Buru dan Pegawai perempuan mengalami kekerasan tinggal serumah dengan pelaku.	Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> • Penampungan sementara • Penyelamatan pekerja perempuan dan anaknya
Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan berisiko mengalami luka atau cedera serius.	Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> • Penampungan sementara • Kesehatan
Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan berisiko mengalami disabilitas.	Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> • Kesehatan • Rehabilitasi sosial
Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan tidak memiliki keluarga di lokasi terjadi perkara atau tempat	Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> • Penampungan sementara • Penyelamatan

BENTUK RISIKO	TINGKAT RISIKO	JENIS LAYANAN
tinggal korban/keluarga berdekatan dengan pelaku.		korban
pelaku dan Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan dalam proses perceraian.	Sedang	<ul style="list-style-type: none"> • Penampungan sementara • Penyelamatan pekerja perempuan dan anaknya
Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan terisolasi secara budaya (suku pedalaman atau pengungsi lintas negara).	Sedang	Penampungan sementara
Ada pembatasan ruang gerak (penyekapan, penculikan, pemasungan).	Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> • Penyelamatan korban • Penampungan sementara

Mekanisme dan tata cara pemberian layanan terkait kondisi risiko tinggi, sedang, atau rendah disesuaikan dengan kebutuhan Penerima Manfaat Layanan RP3, berdasarkan hasil asesmen.

Penampungan sementara yang dimaksud merupakan layanan rumah perlindungan berupa fasilitas tempat tinggal atau hunian sementara yang mengutamakan keamanan dan keselamatan, beserta fasilitas sandang pangan dan pendukung kebutuhan Penerima Manfaat Layanan RP3 lainnya. Layanan penampungan sementara atau rumah aman ini dapat diperoleh dengan melakukan rujukan ke UPTD PPA di mana RP3 berada.

C. FORMULIR LAYANAN PENERIMAAN PENGADUAN, TINDAK LANJUT, DAN PENDAMPINGAN

Formulir ini digunakan untuk membantu Petugas Layanan RP3 dalam melaksanakan layanan penerimaan pengaduan dalam melakukan asesmen masalah dan kebutuhan Penerima Manfaat Layanan RP3, selanjutnya diserahkan kepada UPTD PPA untuk keperluan tindak lanjut penanganan.

1. Formulir Penerimaan Pengaduan

Pada proses penerimaan pengaduan, Petugas Layanan RP3 menggunakan formulir sebagai berikut:

Contoh 1. Formulir Penerimaan Pengaduan

IDENTITAS KLIEN/PENERIMA MANFAAT:

1. Nama:
2. Jenis Kelamin: (L/ P)
3. Tempat, tanggal lahir:
4. Apakah tanggal kelahiran merupakan sebuah perkiraan? (Ya/ Tidak)
5. Umur:
6. Kewarganegaraan : WNI/ WNA, jika WNA, negara kelahiran:
7. Etnis:
8. Status pernikahan:
9. Dokumen Identitas (nama dokumen, negara, nomor dan tanggal kadaluarsa), jika ada:
10. Nama, alamat dan nomor telepon seseorang yang dapat dihubungi/diinformasikan, jika ada:
(Pasangan hidup/ Rekan/ Orang tua/ Wali/ Sanak keluarga/ Teman-teman, lainnya:.....)
11. Alamat klien:
12. No hp klien:
13. Alamat klien ingin dipulangkan: (jika beda dengan alamat individu di atas):

IDENTIFIKASI JENIS KASUS

Lingkarilah pada jawaban yang dipilih dan beri penjelasan singkat dan jelas!

1. Kronologi kasus singkat :

PROSES	CARA	TUJUAN/EKSPLOITASI
1. Direkrut: Ya/tidak; Jika ya: siapa yang mengajak anda (Diri sendiri/ Suami atau Istri / atau Teman (Intim)/Sanak Keluarga/Teman/Per ekrut/Transporter/Or ang yang tidak dikenal/lain-lain)	Apakah Anda mengalami: (lingkari dan beri penjelasan singkat: a. Penipuan: ya/tidak b. Bujuk rayu: ya/tidak	1. Tujuan yang dianjurkan:di (kota/kab, provinsi, negara) kegiatan Anda: 2. Lokasi korban berada saat ini: 3. Jika dalam negeri, sebutkan..... 4. Jika luar negeri, sebutkan.....
2. Ditransportasi: ya/tidak; Jika ya, alat transportasi apa yang anda pakai dari rumah sampai anda berada di tempat tujuan bekerja? (darat /laut / udara)	c. Penculikan:ya/tidak d. Pemaksaan: ya/tidak e. Ancaman kekerasan: ya/tidak	5. Aktivitas yang dilakukan: Bekerja Tidak bekerja/belum bekerja/magang/study/ lainnya, sebutkan:..... 6. (Jika bekerja), pekerjaan apa yang Anda lakukan? Pertanian /Mengemis/Merawat Anak/Konstruksi/Pekerjaan Rumah Tangga / Pekerjaan Parbrik / Memancing /Menikah /Menambang /Militer/ Prostitusi /Pekerjaan Restaurant dan hotel/Usaha kecil di jalan/Perdagangan/ Lainnya: sebutkan..... ..)
3. Dipindahkan: ya/tidak; Jika ya, jelaskan secara singkat rute perjalanan anda dari rumah sampai di tempat tujuan bekerja?	f. Pemalsuan: ya/tidak	7. Untuk berapa lama? (Tahun/bulan/minggu/hari dan/atau jam) 8. Bentuk kekerasan yang Anda mengalami: a. Kekerasan fisik: ya/tidak b. Kekerasan psikis: ya/tidak c. Kekerasan seksual: ya/tidak d. Ancaman kepada individu:
4. Ditampung: ya/tidak; Jika ya apakah anda tinggal di suatu tempat/rumah bersama beberapa orang dalam beberapa waktu, menunggu anda diberangkatkan ke		

<p>tempat tujuan bekerja? ya/tidak</p> <p>5. Diterimakan: siapa yang menerima anda di tempat tujuan? (perusahaan tenaga kerja/agen perseorangan/majikan/sanak saudara) Ya/tidak</p> <p>6. Pekerjaan atau aktivitas apa yang dijanjikan kepada anda? (Pertanian /Mengemis/Merawat Anak/Konstruksi/Pekerjaan Rumah Tangga / Pekerja Pabrik / Memancing /Menikah /Menambang /Prostitusi /Pekerjaan Restoran dan hotel/Studi/ Sektor Transport Kecil/ Lain lain, sebutkan.....)</p>		<p>ya/tidak</p> <p>e. Ancaman atas tindakan aparat penegak hukum: ya/tidak</p> <p>f. Ancaman kepada keluarga: ya/tidak</p> <p>g. Ingkar janji: ya/tidak</p> <p>h. Tidak ada kebebasan bergerak: ya/tidak</p> <p>i. Diberi obat-obatan terlarang: ya/tidak</p> <p>j. Diberi alkohol: ya/tidak</p> <p>k. Tidak ada perawatan medis ketika sakit: ya/tidak</p> <p>l. Tidak diberi makan/minum: ya/tidak</p> <p>m. Penahanan gaji/upah: ya/tidak</p> <p>n. Penahanan dokumen identitas: ya/tidak</p> <p>o. Penahanan dokumen perjalanan: ya/tidak</p> <p>p. Jeratan hutang: ya/tidak</p> <p>q. Jam kerja yang berlebihan: ya/tidak</p>
<p>PROSES: ada/tidak (lingkari yang sesuai)</p>	<p>CARA: ada/tidak</p>	<p>TUJUAN: ada/tidak</p>
<p>9. PELAKU: atasan/ teman/rekan kerja/ pasangan/ suami/ guru/ tetangga/ orang tua/ wali/ lainnya.....(sebutkan)</p> <p>10. LOKASI KEKERASAN: rumah tangga / sekolah/ pelabuhan/ tempat umum/ tempat kerja/ daerah konflik/ daerah bencana/ online/ ..:(sebutkan)</p> <p>11. KESIMPULAN JENIS KASUS: KDRT/ TPPO/ Kekerasan seksual/masalah pelanggaran hak pekerja (sebutkan).....</p> <p>12. Kondisi korban: Disabilitas (ya/tidak)</p> <p>13. Kategori kewenangan layanan dan alasan</p> <p>14. Kategori risiko dan bahaya korban: tinggi/ sedang/ rendah (memakai panduan asesmen risiko dan bahaya)</p> <p>15. Rekomendasi layanan dan lembaga rujukan yang dituju: (sebutkan)</p>		
<p>Nama lengkap pewawancara:</p>	<p>Nama lembaga:</p>	
<p>No telp lembaga /no hp pewawancara):</p> <p>Email lembaga/pewawancara:</p>	<p>Tempat, waktu wawancara (hari,bulan,tahun,jam):</p>	<p>Tanda tangan:</p>

2. Formulir Layanan Pendampingan

Pada proses pendampingan, Petugas Layanan RP3 menggunakan formulir sebagai berikut:

Contoh 2. Formulir Pemantauan (*Monitoring*) Tindak Lanjut

No	Intervensi/layanan	Keterangan	Check List (isilah tanda check list jika sudah selesai diberikan)
1	Kesehatan		
2	Psikososial		
3	Hukum		
4	Dst		
5			
Nama pendamping: No telepon dan alamat email:			

3. Formulir Perkembangan Penerima Manfaat Layanan RP3

Formulir perkembangan merupakan catatan perkembangan penting Penerima Manfaat Layanan RP3 yang penting selama menerima layanan, seperti jenis layanan yang diberikan, rujukan ke lembaga lain, hambatan layanan, keadaan Penerima Manfaat Layanan RP3, kunjungan ke rumah (*home visit*), terminasi, dan sebagainya, dilaporkan secara periodik misalnya mingguan, 2 (dua) mingguan, atau bulanan.

Contoh 3. Formulir Perkembangan Penerima Manfaat Layanan RP3

Waktu (tanggal, bulan, dan tahun)	Catatan Layanan (Rujukan, Keadaan Penerima Manfaat Layanan RP3/Hambatan dalam Layanan, dan sebagainya)	Tanda Tangan

Contoh 4. Formulir Layanan dan Rujukan RP3

FORMULIR LAYANAN DAN RUJUKAN RUMAH PERLINDUNGAN PEKERJA PEREMPUAN DI TEMPAT KERJA		
Hari/Tanggal/Tahun:/...../.....	No	
1. Nomor Pelapor :		
2. Nama Korban :		
3. Tanggal Laporan diterima :		
Ringkasan Laporan/Kasus yang diajukan		
<i>* Catatan singkat laporan/kasus yang diterima</i>		
Hasil Identifikasi Laporan/Kasus yang diajukan		
<i>* Catatan singkat hasil identifikasi</i>		
Layanan dan Rujukan		
Kesehatan	Sosial	Hukum
<input type="checkbox"/> Rumah Sakit	<input type="checkbox"/> Rumah Aman/Shelter	<input type="checkbox"/> Mediasi
<input type="checkbox"/> Puskesmas	<input type="checkbox"/> Pendampingan	<input type="checkbox"/> Pelaporan Polisi
<input type="checkbox"/> Konseling	<input type="checkbox"/> Pendidikan/Latihan	<input type="checkbox"/> Pendampingan Hukum
Berikan tanda ✓ pada jenis layanan yang diberikan		
Lembaga/Institusi Rujukan Tertuju		
Lembaga	:	
Kontak Person Lembaga Rujukan	:	
Tanggal rujukan diberikan	:	
Persetujuan Pelapor/Korban : Petugas yang mengetahui :		
 <u>Tanda tangan</u> <u>Tanda tangan</u> Nama Nama		

D. PROTOKOL PERLINDUNGAN DARI EKSPLOITASI DAN PENYALAHGUNAAN SEKSUAL

Dalam menyelenggarakan layanan yang menjadi hak dan kebutuhan Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan, RP3 dan seluruh pelaksana layanan wajib memperlakukan Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan sesuai dengan protokol jaminan perlindungan keamanan. Layanan perlindungan Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan berkomitmen untuk menjaga dan mempromosikan kesejahteraan dan perlindungan perempuan yang mencerminkan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan persyaratan praktik terbaik Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan. Layanan bagi Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan memiliki kebijakan protokol jaminan perlindungan dari eksploitasi dan penyalahgunaan seksual yang harus dipatuhi oleh semua pelaksana layanan.

1. Perempuan Dewasa yang Berisiko

Perempuan dewasa yang berisiko yaitu perempuan dewasa yang memiliki kebutuhan akan perawatan dan dukungan karena mengalami, atau berisiko, dilecehkan atau diabaikan, dan sebagai akibat dari kebutuhan tersebut tidak dapat melindungi dirinya sendiri dari penyalahgunaan atau pengabaian atau risiko itu.

2. Pelecehan terhadap Anak dan Perempuan Dewasa

Anak dan perempuan dewasa rentan terhadap pengabaian dan pelecehan atau eksploitasi dari dalam keluarga mereka dan dari individu yang mereka temui dalam kehidupan sehari-hari. Ada 4 (empat) kategori utama pelecehan, yaitu pelecehan seksual, fisik, emosional, dan penelantaran. Pelecehan yang lebih spesifik termasuk dalam kategori ini, yaitu:

- a. pelecehan fisik, termasuk memukul anak sebagai alat kontrol atau hukuman;
- b. pelecehan seksual, termasuk aktivitas seksual dengan anak di bawah 18 (delapan belas) tahun, meminta anak untuk berhubungan seks atau mengunduh gambar pelecehan seksual terhadap anak di komputer mereka;
- c. eksploitasi komersial, termasuk yang langsung melakukan eksploitasi seksual komersial anak, dan eksploitasi komersial yang bersifat tidak langsung, misalnya menggunakan anak sebagai promosi tidak berbayar dari konten komersial viral dan yang dapat dibagikan;
- d. penyalahgunaan dalam jaringan (*online*), termasuk perundungan dalam jaringan (*online*), paparan konten yang tidak pantas melalui ruang obrolan dalam jaringan (*online*) atau permainan video dalam jaringan (*online*), atau perlindungan data yang tidak memadai;
- e. pelecehan emosional atau perlakuan buruk, termasuk berulang kali menyampaikan kepada seorang anak bahwa dia tidak berharga atau tidak memadai, pernyataan yang menyakitkan atau diskriminatif kepada seorang anak; dan/atau
- f. pengabaian, yang mencakup perawatan atau pengawasan yang tidak memadai, seperti tidak memberikan akses ke perawatan atau perawatan medis yang sesuai untuk anak ketika dibutuhkan, kondisi kerja yang tidak fleksibel yang dapat menyebabkan orang tua tidak dapat membawa anak

mereka ke dokter atau anak yang lebih tua harus tinggal di rumah dari sekolah untuk merawat adik-adiknya.

3. **Perekaman dan Pencatatan**
Catatan tertulis harus disimpan tentang segala kekhawatiran tentang orang dewasa dengan kebutuhan perlindungan. Ini harus mencakup detail orang yang terlibat, sifat perhatian dan tindakan yang diambil, keputusan yang dibuat dan mengapa dibuat. Semua catatan harus ditandatangani dan diberi tanggal. Semua catatan harus disimpan dengan aman dan rahasia sesuai dengan standar pelayanan.
4. **Rekrutmen dan Seleksi**
RP3 berkomitmen terhadap pelayanan yang aman dan praktik perekrutan yang aman, yang mengurangi risiko bahaya bagi anak-dari orang-orang yang tidak cocok untuk bekerja atau berhubungan dengan mereka.
RP3 memiliki kebijakan dan prosedur yang mencakup perekrutan semua pembina, Petugas Layanan RP3, dan relawan.
5. **Media Sosial**
Semua Petugas Layanan RP3 dan relawan harus mengetahui kebijakan dan prosedur layanan RP3 terkait media sosial dan kode etik perilaku terhadap Anak yang dilayani.
6. **Penggunaan Ponsel dan Teknologi Digital lainnya**
Semua Petugas Layanan RP3, wali, dan relawan harus mengetahui kebijakan dan prosedur Layanan RP3 terkait penggunaan ponsel dan teknologi digital apa pun dan memahami bahwa memotret Anak dan remaja tanpa izin eksplisit dari orang yang bertanggung jawab sebagai orang tua merupakan melanggar hukum.
7. **Pelaporan Pelanggaran**
Penting bagi orang-orang dalam layanan UPTD PPA untuk memiliki kepercayaan diri untuk berbicara atau bertindak jika mereka melihat pelanggaran dari keselamatan anak, serta mengungkapkan fakta terjadi ketika seseorang menyampaikan kekhawatiran tentang aktivitas berbahaya atau ilegal, atau kesalahan apa pun dalam layanan RP3. Ini termasuk kekhawatiran tentang karyawan atau sukarelawan lain. Layanan RP3 akan melindungi pelapor.
8. **Kontak Penting**
Kontak penting dari petugas khusus untuk keselamatan yang terdiri atas nama, alamat surat elektronik (*electronic mail*), dan nomor telepon.

E. PANDUAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Berikut ini beberapa contoh aspek penilaian pada pemantauan dan evaluasi RP3 beserta indikator-indikatornya:

Tabel 10. Aspek, Indikator Keluaran (*Output*), dan Indikator Hasil (*Outcome*) Pemantauan dan Evaluasi RP3

Aspek:	Pencegahan
Indikator Keluaran (<i>Output</i>)	
<ol style="list-style-type: none"> 1) Jumlah kegiatan pencegahan yang telah dilakukan 2) Jumlah peserta kegiatan pencegahan yang hadir 3) Jumlah Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan yang menjadi <i>focal point</i> kekerasan terhadap pekerja perempuan di Tempat Kerja 4) Jumlah lingkaran aman (<i>safe circle</i>) yang terbentuk 	
Indikator Hasil (<i>Outcome</i>)	
<ol style="list-style-type: none"> 1) Jumlah peserta kegiatan pencegahan memiliki pemahaman akan kekerasan berbasis gender dan KTP di Tempat Kerja. 2) Jumlah perjanjian kerja bersama atau peraturan Perusahaan yang memuat larangan dan sanksi tentang larangan kekerasan berbasis gender dan KTP di Tempat Kerja. 	

Aspek:	Penerimaan Pengaduan
Indikator Keluaran (<i>Output</i>)	
<ol style="list-style-type: none"> 1) Jumlah laporan pengaduan yang masuk berdasarkan jenis kasus, waktu (minggu, bulan, tahun), jenis kelamin, pelaku, asal Tempat Kerja/Perusahaan, dan tempat kejadian. 2) Jumlah kasus yang mendapatkan layanan penjangkauan oleh petugas RP3. 	
Indikator Hasil (<i>Outcome</i>)	
<ol style="list-style-type: none"> 1) Jumlah pekerja yang mau melaporkan kasusnya. 	

Aspek:	Tindak Lanjut
Indikator Keluaran (<i>Output</i>)	
<ol style="list-style-type: none"> 1) Jumlah Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan yang mendapatkan layanan tindak lanjut (rujukan atau pelimpahan kasus) ke UPTD PPA dan jejaringnya berdasarkan waktu (bulan, tahun), dan jenis kekerasan. 2) Jumlah kasus yang mendapatkan layanan tindak lanjut berdasarkan jenis layanan yaitu layanan kesehatan, layanan rehabilitasi sosial, layanan hukum, layanan pemulangan dan reintegrasi sosial, layanan mediasi, serta layanan penampungan sementara/rumah aman. 3) Jumlah kasus berdasarkan jenis layanan PHI 4) Jumlah kasus terpilah jenis kelamin dan usia yang mendapatkan rujukan dan pendampingan layanan medikolegal <i>visum et repertum</i> dan <i>visum et repertum psychiatricum</i>, dan tes asam deoksiribonukleat (<i>deoxyribo nucleic acid/DNA</i>). 5) Jumlah kasus terpilah jenis kelamin dan usia yang mendapatkan rujukan pendampingan layanan kesehatan 6) Jumlah kasus terpilah jenis kelamin dan usia yang mendapatkan rujukan dan pendampingan layanan kesehatan psikiatris 7) Jumlah kasus berdasarkan jenis penyakit secara umum dan 	

penyakit infeksi menular seksual.
Indikator Hasil (<i>Outcome</i>)
1) Jumlah kasus yang pulih atau sehat pasca pemberian layanan medis, psikologis dari UPTD PPA, dan lembaga penyelenggara layanan lainnya 2) Jumlah kasus sesuai status hukum atau penyelesaiannya.

Aspek:	Pendampingan
Indikator Keluaran (<i>Output</i>)	
1) Jumlah kasus berdasarkan jenis layanan pendampingan yang diberikan oleh RP3 (pendampingan layanna kesehatan, pendampingan layanan rehabilitasi sosial, pendampingan layanan didampingi oleh RP3 berdasarkan jenis kasus 2) Jumlah kasus berdasarkan tujuan lembaga rujukan	
Indikator Hasil (<i>Outcome</i>)	
1) Jumlah korban yang telah terminasi layanan 2) Jumlah korban yang telah terminasi kasus	

BAB VII PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN

A. PEMANTAUAN

Untuk mengoptimalkan pelaksanaan pelayanan RP3 di Tempat Kerja, perlu dilaksanakan kegiatan pemantauan dengan tujuan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan kegiatan dan mengetahui capaian kinerja. Pemantauan dilakukan dalam jangka 1 (satu) tahun sekali baik dilakukan oleh Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak secara langsung atau dapat dilakukan bersama-sama dengan pihak lain.

Pemantauan dapat dilakukan dengan menggunakan perangkat pemantauan berupa daftar pertanyaan, wawancara, maupun kunjungan langsung ke RP3 untuk melihat secara langsung kegiatan, sarana dan prasarana, serta sumber daya manusia atau Pendamping yang tersedia dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan layanan dan pemantauan ini dilakukan secara berkesinambungan. Pemantauan juga akan dilakukan dengan meninjau ulang laporan per semester dari dokumentasi data yang tersedia.

B. EVALUASI

Evaluasi dilakukan dengan cara mengolah data hasil pemantauan yang dilakukan secara berkala dalam jangka paling sedikit 1 (satu) tahun sekali atau sewaktu-waktu apabila diperlukan. Setelah dilakukan evaluasi, dilakukan tindak lanjut berupa pembinaan untuk memperbaiki kinerja.

C. PELAPORAN

Pencatatan dan pelaporan di RP3 dibuat oleh ketua pelaksana RP3 secara berkala dan disampaikan kepada Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak melalui organisasi perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan perempuan.

D. TAHAPAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI



BAB VIII PENUTUP

Panduan penyediaan RP3 dan Standar Layanan RP3 di Tempat Kerja ini wajib digunakan oleh RP3 di Tempat Kerja. Pemerintah pusat, pemerintah daerah, dunia usaha, dan masyarakat perlu mendorong pelaksanaan Peraturan Menteri ini. Dalam hal belum terbentuk RP3, maka pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan masyarakat dapat mendorong untuk segera membentuk RP3.

Layanan bagi Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan ini sangat beragam dan memerlukan kerja sama yang baik antara dunia usaha dan pemerintah. Langkah-langkah untuk tindak lanjut dan kerja sama layanan bagi Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan merupakan kegiatan yang harus didukung dengan inovasi dan kemauan yang kuat dari pemerintah pusat, pemerintah daerah, dunia usaha, dan masyarakat dalam mewujudkan layanan bagi Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan, juga merupakan tantangan untuk mendorong agar layanan bagi Pekerja/Buruh dan Pegawai perempuan ini dibangun berbasis sistem informasi yang komprehensif, dan terintegrasi dengan sistem informasi yang telah dibangun pemerintah. Dengan adanya dokumen ini maka pemerintah daerah, Perusahaan, dan Tempat Kerja lainnya dapat menyediakan RP3 dan menyusun standar operasional prosedur layanan RP3 di Tempat Kerja.

MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

I GUSTI AYU BINTANG DARMAWATI