



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA  
DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK**

NOMOR SOP : 61.1.E.Dca / 1 / 2020  
TGL PEMBUATAN : Januari 2020  
TGL REVISI : -  
TGL EFEKTIF : Januari 2020

DISAHKAN OLEH

Kepala Dinas  
Sosial Pemberdayaan Perempuan dan  
Perlindungan Anak Kabupaten  
Purwakarta  
**H ASEP SURYA KOMARA, SH.M.Si**  
NIP. 19650612 198703 1 007

NAMA SOP :

PEMBINAAN PEREMPUAN KEPALA  
KELUARAGA (PEKKA) PADA DINAS  
SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK.

**DASAR HUKUM :**

1. MenegPPRI Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pedoman Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan;
2. Keputusan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Nomor 41/Kep/Meneg.PP/II/2007 tentang Pedoman Umum Revitalisasi Program Terpadu Peningkatan Peranan Wanita Menuju Keluarga Sehat dan Sejahtera;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta No.103 Tahun 2020, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

**KUALIFASI PELAKSANA :**

1. Memiliki Kemampuan Pengumpulan Data bahan referensi dan Aturan
2. Mengetahui Tugas dan Fungsi Penyusunan Program data dan Informasi;
3. Mampu mengoperasikan computer;
4. Mampu berkoordinasi dengan pihak yang berkepentingan;
5. Memiliki banyak jaringan kerja dan kemampuan berkoordinasi.;

**KETERKAITAN :**

1. SOP Surat Keluar.
2. SOP Surat Masuk

**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**

1. Komputer
2. Printer
3. ATK
4. Jaringan Internet

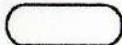

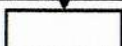
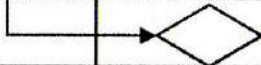


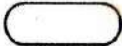
**PERINGATAN :**

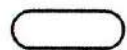
1. Apabila Prosedur tidak dilaksanakan dapat menghambat Pembinaan PEKKA

**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**

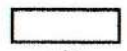
1. Dicatat secara manual dan elektronik

**PEMBINAAN PEREMPUAN KEPALA KELUARGA (PEKKA)  
DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KAB.PURWAKARTA**

No.	Kegiatan	Pelaksana	Kasi Peningkatan Kualitas Perempuan	Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan	Mutu Baku			Keterangan
					Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun Rencana Kerja Pembinaan Perempuan Kepala Keluarga (PEKKA)				Dokumen/Data	60 Menit	Sesuai Perencanaan	
2	Mengumpulkan Data PEKKA yang akan dibina				Kendaraan/Alat Komunikasi	180 Menit	Terkumpulnya data calon P2WKSS yang akan dibina	Waktu disesuaikan
3	Melaksanakan Verifikasi Data PEKKA yang akan dibina				Dokumen/Data	120 Menit	Tepatnya sasaran yang akan dibina	Waktu disesuaikan
4	Membuat Surat Keputusan Penetapan PEKKA yang dibina				Dokumen	120 Menit	Tertib Administrasi	Waktu disesuaikan
5	Koordinasi dengan Pemerintah Setempat Desa/Kelurahan/Kecamatan				Dokumen Data/Internet Komputer/alat komunikasi/Kendaraan	240 Menit	lancarnya Kegiatan Pembinaan	Waktu disesuaikan
6	Melaksanakan Pembinaan PEKKA sesuai dengan Surat Keputusan Penetapan				Dokumen Data/Internet Komputer/alat komunikasi/Kendaraan/ Sarana Prasarana	2 hari	Terpenuhinya Sarana/prasaran pembinaan P2WKSS	Waktu disesuaikan
7	Membuat Dokumentasi Kegiatan/Foto				Dokumen	10 Menit	Tertibnya Administrasi	



= Simbol Kapsul untuk mendiskripsikan mulai dan akhir



= Simbol Kotak untuk mendiskripsikan proses atau kegiatan eksekusi



= Simbol Belah Ketupat untuk mendiskripsikan kegiatan Pengambilan Keputusan

**PEMBINAAN PEREMPUAN KEPALA KELUARAGA (PEKKA)**  
**BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN**  
**DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**  
**KABUPATEN PURWAKARTA**

NO	PROSEDUR	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU	KET
1	Menyusun Rencana Kerja Pembinaan Perempuan Kepala Keluarga (PEKKA)	Kasi Peningkatan Kualitas Perempuan	60 Menit	
2	Mengumpulkan Data PEKKA yang akan dibina	Kasi Peningkatan Kualitas Perempuan	180 Menit	
3	Melaksanakan Verifikasi Data PEKKA yang akan dibina	Kasi Peningkatan Kualitas Perempuan	120 Menit	
4	Membuat Surat Keputusan Penetapan PEKKA yang dibina	Kepala Bidang	120 Menit	
5	Koordinasi dengan Pemerintah Setempat Desa/Kelurahan/Kecamatan	Kasi Peningkatan Kualitas Perempuan	240 Menit	
6	Melaksanakan Pembinaan PEKKA sesuai dengan Surat Keputusan Penetapan	Kasi Peningkatan Kualitas Perempuan	2 hari	
7	Membuat Dokumentasi Kegiatan/Foto	Pelaksana	10 Menit	