



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

NOMOR SOP	: 61.1.D.049/I/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 KETAHANAN KELUAGA PADA DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK.



DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan dalam Rumah Tangga;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 35 tahun 2014 tentang Perlindungan Anak;
4. Permeneg PP dan PA Nomor 01 Tahun 2010 ttg. SPM Bidang Layanan Terpadu bagi Perempuan dan Anak Korban Kekerasan;
5. Permeneg PP dan PA Nomor 7 tahun 2011 Kebijakan Peningkatan Ketahanan Keluarga Anak Yang Membutuhkan Perlindungan Khusus
6. 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. Mengetahui SOP Pembinaan Ketahanan Keluarga
2. Memahami Peraturan dan Perundang-undangan;
3. Mampu mengoperasikan computer;
4. Mampu berkoordinasi dengan pihak yang berkepentingan;
5. Memiliki banyak jaringan kerja dan kemampuan berkoordinasi untuk perujukan serta Kerjasama penanganan.;

KETERKAITAN :

1. SOP Surat Keluar.
2. SOP Displin Pegawai.
3. SOP Penanganan Pengaduan bagi Perempuan Korban Kekerasan

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. Komputer
2. Printer
3. ATK

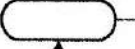
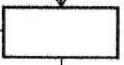
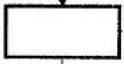
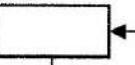
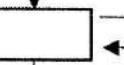
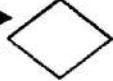
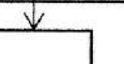
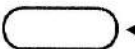
PERINGATAN :

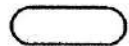
1. Harus ada Berkas dan Dokumen/Foto

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

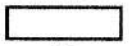
1. Dicatat secara manual dan elektronik

**SOP PEMBINAAN KETAHANAN KELUARGA
DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KAB.PURWAKARTA**

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pelaksana	Kasi Peningkatan Kualitas Keluarga	Kepala Bidang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengumpulan Data Lokasi/daerah yang rawan atas Ketahanan Keluarga		Ya		Dokumen/Data	30 Menit	Terkumpulnya data Lokasi/daerah Rawan ketahanan kel.	
2	Melaksanakan Verifikasi dan Validasi Data Rawan Ketahanan Keluarga	tidak			Dokumen/Data	60 Menit	Sesungguhnya Sasaran Pembinaan	
3	Penetapan Lokasi/daerah yang rawan atas Ketahanan Keluarga				Surat Keputusan	60 Menit	Tertibnya Administrasi	
4	Melaksanakan Persiapan Pembinaan lokasi/daerah yang akan dibina				Dokumen	25 Menit	Lancarnya Kegiatan Pembinaan	
5	Koordinasi dengan Pemerintah setempat, Kepala Desa/Kecamatan yang rawan atas Ketahanan Keluarga				Dokumen/ Kendaraan/Alat komunikasi	180 Menit	Kerjasama	Waktu disesuaikan
6	Melaksanakan Pembinaan di Lokasi/Daerah sesuai Penetapan.				Sarana prasarana Kelengkapan Pembinaan	420 Menit	Pahaminya tentang Ketahanan Keluarga	Waktu disesuaikan
7	Membuat Dokumentasi/Foto				Dokumen	30 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

SOP PEMBINAAN KETAHANAN KELUARGA
BIDANG PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK
DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN PURWAKARTA

NO	PROSEDUR	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU	KET
1	Pengumpulan Data Lokasi/daerah yang rawan atas Ketahanan Keluarga	Pelaksana	30 Menit	
2	Melaksanakan Verifikasi dan Validasi Data Rawan Ketahanan Keluarga	Kasi Peningkatan Keluargauualitas	60 Menit	
3	Penetapan Lokasi/daerah yang rawan atas Ketahanan Keluarga	Kasi Peningkatan Keluargauualitas	60 Menit	
4	Melaksanakan Persiapan Pembinaan lokasi/daerah yang akan dibina	Pelaksana	25 Menit	
5	Koordinasi dengan Pemerintah setempat, Kepala Desa/Kecamatan yang rawan atas Ketahanan Keluarga	Kasi Peningkatan Keluargauualitas/Kabid	180 Menit	
6	Melaksanakan Pembinaan di Lokasi/Daerah sesuai Penetapan.	Kasi Peningkatan Keluargauualitas/Kabid	420 Menit	
7	Membuat Dokumentasi/Foto	Pelaksana	30 Menit	