



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

FASILITASI PUSAT PELAYANAN TERPADU PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN ANAK (P2TP2A)

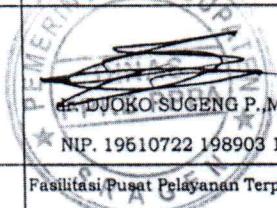
**DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN SRAGEN**

Jalan Ade Irma Suryani Nasution No. I Sragen Telepon (0271)8825838 Fax.88258368 Sragen
Website: dppkbpppa.sragenkab.go.id, email : ppkbpppa.sragen@gmail.com
SRAGEN - 57211



PEMERINTAH KABUPATEN
SRAGEN

DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK,
KELUARGA BERENCANA, PEMERDAYAAN
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN SRAGEN

Nomor SOP	SRT PPPA/BID-01/031/2018
Tanggal pembuatan	25-Jul-18
Tanggal revisi	25-Jul-20
Tanggal efektif	25-Jul-18
Disahkan oleh	Kepala Dinas PPKB PPPA Kabupaten Sragen  dr. DJOKO SUGENG P. M. Kes NIP. 19610722 198903 1 004
Judul SOP	Fasilitasi Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak (P2TP2A)

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sragen (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen no.5 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Nomor 3); 2. Peraturan Bupati Sragen Nomor 110 Tahun 2016 tentang Tugas dan Fungsi Tata Kerja pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Sragen;	1. Memahami tentang pelaksanaan kegiatan 2. Bisa mengoperasionalkan komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Fasilitasi P2TP2A	1. Laporan Realisasi Fisik 2. Komputer 3. ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1. Jika SOP tidak dilaksanakan maka kegiatan tidak sesuai dengan jadwal yang ditetapkan	Buku laporan

Standar Operasional Prosedur (SOP)
Fasilitasi P2TP2A

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kepala Dinas	Kabid	Kasubid	Staf	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Membuat rencana rapat kepengurusan P2TP2A				(oval)	rencana	1 hari	rapat	
2.	Menghimpun data KDRT dan pengurus P2TP2A					data	3 hari	data KDRT	
3.	Mengadakan rapat pengurus sistem layanan KDRT			(diamond)		rapat	1 hari	kesepakatan	
4.	Membuat acuan/petunjuk teknis P2TP2A berdasarkan undang-undang terbaru					jurknis	3 jam	Juknis	
5.	Mengkoordinasikan rencana kegiatan sosialisasi P2TP2A dengan pengurus					rencana kegiatan	1 hari	Pelaksanaan kegiatan	
6.	Membuat jadwal sosialisasi P2TP2A					jadwal sosialisasi	1 hari	Pelaksanaan sosialisasi	
7.	Membuat surat undangan P2TP2A					konsep surat	1 jam	Surat	
8.	Sosialisasi P2TP2A ke kecamatan					sosialisasi	10 hari	Pelaksanaan sosialisasi	
9.	Membuat materi sosialisasi P2TP2A					konsep materi	1 hari	materi sosialisasi	
10.	Membuat kelengkapan administrasi keuangan/SPJ P2TP2A				(oval)	kelengkapan administrasi	2 hari	SPJ	
11.	Membuat laporan pelaksanaan TP2TP2A				(oval)	laporan kegiatan	1 hari	Laporan	



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

FASILITASI PUSAT PELAYANAN TERPADU PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN ANAK (P2TP2A)

**DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN SRAGEN**

Jalan Ade Irma Suryani Nasution No. I Sragen Telepon (0271)8825838 Fax.88258368 Sragen
Website: dppkbppa.sragenkab.go.id, email : p2kbp3a@sragenkab.go.id
SRAGEN - 57211



**PEMERINTAH KABUPATEN
SRAGEN**

**DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK,
KELUARGA BERENCANA, PEMERDAYAAN
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN SRAGEN**

Nomor SOP	SRT PPPA/BID-01/031/2020
Tanggal pembuatan	25-Jul-20
Tanggal revisi	25-Jul-21
Tanggal efektif	25-Jul-20
Disahkan oleh	Dr. H. Kepala Dinas PPKB PPPA Kabupaten Sragen
Judul SOP	 DINAS PPKB PPPA dr. JOKO BURYANTO, M. Kes NIP. 19661225 199903 1 004 Fasilitasi Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak (P2TP2A)

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sragen (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen no.5 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Nomor 3); 2. Peraturan Bupati Sragen Nomor 110 Tahun 2016 tentang Tugas dan Fungsi Tata Kerja pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Sragen;	1. Memahami tentang pelaksanaan kegiatan 2. Bisa mengoperasionalkan komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Fasilitasi P2TP2A	1. Laporan Realisasi Fisik 2. Komputer 3. ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1. Jika SOP tidak dilaksanakan maka kegiatan tidak sesuai dengan jadwal yang ditetapkan	Buku laporan

Standar Operasional Prosedur (SOP)
Fasilitasi P2TP2A

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kepala Dinas	Kabid	Kasubid	Staf	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Membuat rencana rapat kepengurusan P2TP2A				(oval)	rencana	1 hari	rapat	
2.	Menghimpun data KDRT dan pengurus P2TP2A					data	3 hari	data KDRT	
3.	Mengadakan rapat pengurus sistem layanan KDRT			(diamond)		rapat	1 hari	kesepakatan	
4.	Membuat acuan/petunjuk teknis P2TP2A berdasarkan undang-undang terbaru					jurknis	3 jam	Juknis	
5.	Mengkoordinasikan rencana kegiatan sosialisasi P2TP2A dengan pengurus					rencana kegiatan	1 hari	Pelaksanaan kegiatan	
6.	Membuat jadwal sosialisasi P2TP2A					jadwal sosialisasi	1 hari	Pelaksanaan sosialisasi	
7.	Membuat surat undangan P2TP2A					konsep surat	1 jam	Surat	
8.	Sosialisasi P2TP2A ke kecamatan					sosialisasi	10 hari	Pelaksanaan sosialisasi	
9.	Membuat materi sosialisasi P2TP2A					konsep materi	1 hari	materi sosialisasi	
10.	Membuat kelengkapan administrasi keuangan/SPJ P2TP2A				(oval)	kelengkapan administrasi	2 hari	SPJ	
11.	Membuat laporan pelaksanaan TP2TP2A				(oval)	laporan kegiatan	1 hari	Laporan	