

MATRIKS IDENTIFIKASI SOP

Instansi : Dinas PPKBPPPA Kab. Temanggung
 Unit Eselon IIb : Kepala Dinas PPKBPPPA (Plt Dr Suparjo, S.KM)
 Unit Eselon IIIa : Sekretaris Dinas PPKBPPPA (Drs Agus Widodo)
 Unit Eselon IIIb : Kabid Ketahanan Keluarga dan Keluarga Sejahtera (Johan S Harjadi SH MM)
 Unit Eselon IVa : Kasi Bina Ketahanan Keluarga (Nurokhamad, S.Ag)
 Kasi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera (Plt. Dhany Trianti, S.E)

No	Tugas	Uraian Tugas	Kegiatan	Out Put (Final)	Aspek (Kegiatan)	Judul (final) SOP	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Memimpin dan melaksanakan penyusunan program kerja, kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang Ketahanan Keluarga dan Keluarga Sejahtera Norma Standard, Prosedur dan Kriteria (NSPK) dibidang Ketahanan Keuarga dan Keluarga Sejahtera, Bina Keluarga Balita, Bina Keluarga Remaja, Bina Keluarga Lansia dan rentan, pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro Keluarga, pembinaan, pelatihan Bidang Ketahanan Keuarga dan Keluarga Sejahtera serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala DPPKBPPPA	1	Merencanakan kegiatan Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera berdasarkan rencana operasional Bidang Ketahanan Keluarga dan Keluarga Sejahtera serta Seksi Bina Ketahanan Keluarga berdasarkan rencana operasional Bidang Ketahanan Keluarga dan Keluarga Sejahtera sebagai pedoman pelaksanaan tugas;	Menyusun RKA Menyusun DPA	RKA DPA	Penyusunan Penyusunan	1 Penyusunan RKA 2 Penyusunan DPA
		2	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera dan Seksi Bina Ketahana Keluarga	Melaksanakan penyusunan Tugas dan Fungsi	Tugas dan Fungsi	Penyusunan	3 Penyusunan Tugas dan Fungsi
		3	Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera dan Seksi Bina Ketahanan Keluarga sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;	Melaksanakan penyusunan Uraian Tugas	Tugas dan Fungsi	Penyusunan	4 Penyusunan Uraian Tugas
		4	Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera dan Seksi Bina Ketahanan Keluarga sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;	Melaksanakan Penyusunan Anjab Melaksanakan Penyusunan ABK	Tata Hubungan Kerja Tata Hubungan Kerja	Penyusunan Penyusunan	5 Penyusunan Anjab 6 Penyusunan ABK
		5	Merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan norma, standard, prosedur dan kriteria (NSPK) dan pengembangan Pemberdayaan Keluarga Sejahtera dan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PPKS) sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;	Menerbitkan SK PPKS Kabupaten Melaksanakan Pembinaan 8 Fungsi Keluarga	Surat Keputusan Surat Undangan	Penyusunan Pelaksanaan	7 Penerbitan SK 8 Penerbitan Surat Undangan
		6	Merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak, Remaja dan Lansia serta pelaksanaan kegiatan fasilitasi pembinaan UPPKS dan KUBE perempuan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;	Melaksanakan Mupen KKB Melaksanakan Pelatihan Kader Kelompok BKB	Mupen KKB Kader BKB	Pelaksanaan Pelaksanaan	9 Pelaksanaan Mupen KKB (Mobil Unit Penerangan Kependudukan Keluarga Berencana) 10 Pelaksanaan Pelatihan Kader Kelompok BKB (Bina Keluarga Balita)
		7	Merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan advokasi dan penyuluhan Pendewasaan Usia Pernikahan (PUP) Kesehatan Reproduksi Remja, pencegahan penyakit menular seksual, HIV aids dan NAPZA serta kegiatan pengembangan materi advokasi dan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) bersama seksi Pengarus Utama sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;	Melaksanakan Pelatihan Kader Kelompok UPPKS Melaksanakan kegiatan advokasi Penyuluhan Remaja Melaksanakan Pengembangan dan Pemantapan Program KKKS	Kader UPPKS Remaja Tangguh Program KKS	Pelaksanaan Penyuluhan Pelaksanaan	11 Pelaksanaan Pelatihan Kader Kelompok UPPKS (Usaha Peningkatan Penghasilan Keluarga Sejahtera) 12 Penanggulangan HIV, AID dan NAPZA 13 Pengembangan dan Pemantapan Program KKKS (Ketahanan Keluarga dan Keluarga Sejahtera)
		8	Merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan Duta Mahasiswa Berencana serta kegiatan Pelatihan dan Pengembangan Pusat Informasi Konseling Kesehatan Reproduksi Remaja (PIK KRR) sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;	Melaksanakan Program Pengembangan Model BKB Terpadu Melaksanakan Pembinaan Petugas KB Melaksanakan Pembinaan Petugas KB	Model BKB Terpadu Kampung KB Petugas KB Desa	Pelaksanaan Pelaksanaan Pelaksanaan	14 Program Pengembangan Model BKB Terpadu (Pembinaan Terpadu dengan Posyandu Balita dan Paut) 15 Pembinaan Kampung KB 16 Pembinaan Pembantu Petugas KB Desa
		9	Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Bina Ketahanan Keluarga sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan	Melaksanakan Pembuatan Laporan Bulanan dan 3 Bulanan	Laporan	Penyusunan	17 Penyusunan Laporan
		10	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Bina Ketahanan Keluarga dengan cara mengidentifikasi serta Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;	Melaksanakan Penyusunan Evaluasi Jabatan	Evaluasi Jabatan	Penyusunan	18 Penyusunan Evaluasi Jabatan
		11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.				

MATRIKS IDENTIFIKASI SOP

Instansi : Dinas PPKBPPPA Kab. Temanggung
 Unit Eselon IIB : Kepala Dinas PPKBPPPA (Plt Dr Suparjo, S.KM)
 Unit Eselon IIIa : Sekretaris Dinas PPKBPPPA (Drs Agus Widodo)
 Unit Eselon IIIb : Kabid Keluarga Berencana (Ir.Brojoso)
 Unit Eselon IVa : Kasi Kepesertaan KB (Kabul Soediyono, SH)
 Kasi Pelayanan KB (Plt. Dra. Sudiyati Wahyuningsih)

No	Tugas	Uraian Tugas	Kegiatan	Out Put (Final)	Aspek (Kegiatan)	Judul (final) SOP	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Memimpin dan melaksanakan penyusunan program kerja, kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang Keluarga Berencana meliputi pelayanan KB, pengendalian dan distribusi alat kotrasepsi, penggerakkan pembinan peningkatan kesertaan ber KB, Norma Standard, Prosedur dan Kriteria pelayanan KB, pengendalian dan distribusi alat kotrasepsi, penggerakkan pembinan peningkatan kesertaan ber KB, pengkoordinasian upaya partisipasi pria dan keadilan gender dalam ber KB, pemantauan dan evaluasi dibidang pelayanan KB, pengendalian dan distribusi alat kotrasepsi, penggerakkan pembinan peningkatan kesertaan ber KB serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas	1	Merencanakan kegiatan Seksi Pelayanan KB, Pengendalian dan Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi berdasarkan rencana operasional Bidang Keluarga Berencana serta Seksi kepesertaan ber KB berdasarkan rencana operasional Bidang Keluarga Berencana sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Menyusun RKA Menyusun DPA	RKA DPA	Penyusunan Penyusunan	1 Penyusunan RKA 2 Penyusunan DPA
		2	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan KB, Pengendalian dan Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi serta Seksi kepesertaan ber KB	Melaksanakan penyusunan Tugas dan Fungsi	Tugas dan Fungsi	Penyusunan	3 Penyusunan Tugas dan Fungsi
		3	Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan KB, Pengendalian dan Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi serta Seksi kepesertaan ber KB sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar.	Melaksanakan penyusunan Uraian Tugas	Tugas dan Fungsi	Penyusunan	4 Penyusunan Uraian Tugas
		4	Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan KB, Pengendalian dan Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi serta Seksi kepesertaan ber KB sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan.	Melaksanakan ANJAB Melaksanakan ABK	Tata Hubungan Kerja Tata Hubungan Kerja	Penyusunan Penyusunan	5 Penyusunan Anjab 6 Penyusunan ABK
		5	Merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan norma, standard, prosedur dan kriteria (NSPK) serta kegiatan kepesertaan ber KB serta Pengendalian dan Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi serta pengadaan alat kontrasepsi sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.	Managemen Logistik Alkon Menerbitkan Surat Menyurat	Logistik Alkon Surat Undangan	Pelaksanaan Penyusunan	7 Logistik Alkon 8 Penerbitan Surat Undangan
		6	Merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan pengembangan materi advokasi, Komunikasi Informasi dan Edukasi dalam menunjang Penggerakkan Kesertaan ber KB serta penyimpanan dan distribusi alat dan obat kontrasepsi sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan	Melaksanakan Droping Alkon Melaksanakan Pelayanan MOW / MOP	Droping Alkon MOW / MOP	Pelaksanaan Pelayanan	9 Pelaksanaan Droping Alkon 10 Pelayanan MOW / MOP
		7	Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi kepesertaan ber KB serta Seksi Pelayanan KB, Pengendalian dan Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang	Melaksanakan Pembuatan Laporan Bulanan dan 3 Bulanan	Laporan	Penyusunan	11 Penyusunan Laporan
		8	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi kepesertaan ber KB dengan cara mengidentifikasi serta Seksi Pelayanan KB, Pengendalian dan Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang	Melaksanakan Penyusunan Evaluasi Jabatan	Evaluasi Jabatan	Penyusunan	12 Penyusunan Evaluasi Jabatan
		9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis				

MATRIKS IDENTIFIKASI SOP

Instansi : Dinas PPKBPPPA Kab. Temanggung
Unit Eselon IIb : Kepala Dinas PPKBPPPA (Plt Dr Suparjo, S.KM)
Unit Eselon IIIa : Sekretaris Dinas PPKBPPPA (Drs Agus Widodo)
Unit Eselon IIIb : Kabid Pengendalian Penduduk dan Penyuluhan (Tri Agus Sutopo, SH)
Unit Eselon IVa : Kasi Advokasi dan Penyuluhan (Budianto, S.Sos)
 Kasi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga (Ety Prasetyowati, S.H)

No	Tugas	Uraian Tugas	Kegiatan	Out Put (Final)	Aspek (Kegiatan)	Judul (final) SOP	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Memimpin dan melaksanakan perumusan program kerja, kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang Pengendalian Penduduk dan Penyuluhan meliputi pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan dan advokasi bidang pengendalian penduduk, dan keluarga berencana, Norma Standard, Prosedur dan Kriteria bidang pengendalian penduduk, dan keluarga berencana, pendayagunaan tenaga penyuluh Keluarga Berencana serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala DPPKBPPPA	1	Merencanakan kegiatan Seksi Advokasi, Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader berdasarkan rencana operasional Bidang Pengendalian Penduduk dan Penyuluhan serta Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi keluarga berdasarkan rencana operasional Bidang Pengendalian Penduduk dan Penyuluhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;	Menyusun RKA Menyusun DPA	RKA DPA	Penyusunan Penyusunan	1 Penyusunan RKA 2 Penyusunan DPA
		2	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Advokasi, Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader serta Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi keluarga	Melaksanakan penyusunan Tugas dan Fungsi	Tugas dan Fungsi	Penyusunan	3 Penyusunan Tugas dan Fungsi
		3	Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Advokasi, Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader serta Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi keluarga sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;	Melaksanakan penyusunan Uraian Tugas	Tugas dan Fungsi	Penyusunan	4 Penyusunan Uraian Tugas
		4	Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Advokasi, Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader serta Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi keluarga sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;	Melaksanakan ANJAB Melaksanakan ABK	Tata Hubungan Kerja Tata Hubungan Kerja	Penyusunan Penyusunan	5 Penyusunan Anjab 6 Penyusunan ABK
		5	Merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan advokasi, komunikasi informasi dan edukasi serta fasilitasi pembinaan program pengendalian penduduk dan informasi keluarga sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;	Menerbitkan SK : 1. Pelaksanaan Pendataan / Mutasi Keluarga 2. Pelaksanaan KIE dan Avokasi 3. Pelaksanaan Pembinaan PPKBD (Petugas Pembantu KB Desa) dan Sub PPKBD Menerbitkan Surat Menyurat	Surat Keputusan Surat Undangan	Penyusunan Penyusunan	7 Penerbitan SK 8 Penerbitan Surat Undangan
		6	Merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan keluarga berencana, keluarga sejahtera dan ketahanan keluarga sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;	Melaksanakan Intruksi Bupati tentang Pendataan Keluarga	Pendataan Keluarga	Pendataan	9 Pendataan Keluarga
		7	Merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan penyusunan target/ perkiraan permintaan masyarakat tentang alat kontrasepsi sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;	Melaksanakan Pencatatan dan Pelaporan KB	Pencatatan dan Pelaporan KB	Pelaksanaan	10 Pencatatan dan Pelaporan KB
		8	Merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan peningkatan dan peran PLKB dan Kader sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;	Melaksakanakan Bhakti KB Bhayangkara	Bhakti KB Bhayangkara	Pelaksanaan	11 Pelaksanaan Bhakti KB Bhayangkara
		9	Merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan pembuatan laporan umpan balik hasil kegiatan bulanan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;	Melaksanakan Bhakti KB Kes TNI	Bhakti KB Kes TNI	Pelaksanaan	12 Pelaksanaan Bhakti KB Kes TNI
		10	Merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan fasilitasi penilaian angka kredit, dan pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana / Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;	Penilaian AK bagi Penyuluh (PKB / PLKB)	Target PAK	Penilaian	13 Penilaian AK
		11	Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi keluarga sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku serta Seksi Advokasi, Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;	Melaksanakan Pembuatan Laporan Bulanan dan 3 Bulanan	Laporan	Penyusunan	14 Penyusunan Laporan
		12	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi keluarga dengan cara mengidentifikasi serta Seksi Advokasi, Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB dan Kader dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;	Melaksanakan Penyusunan Evaluasi Jabatan	Evaluasi Jabatan	Penyusunan	15 Penyusunan Evaluasi Jabatan
		13	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.				

MATRIKS IDENTIFIKASI SOP

Instansi : **Dinas PPKBPPPA Kab. Temanggung**
 Unit Eselon IIb : **Kepala Dinas PPKBPPPA (Plt Dr Suparjo, S.KM)**
 Unit Eselon IIIa : **Sekretaris Dinas PPKBPPPA (Drs Agus Widodo)**
 Unit Eselon IIIb : **Kabid Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Tusi Indreswari K, S.Psi, MM)**
 Unit Eselon IVa : **Kasi Pengarusutamaan Gender (Woro Tri Sudarwati S Sos)**
Kasi Perlindungan Perempuan dan Anak (Roro Rita Saptawati, SH, MM)

No	Tugas	Uraian Tugas	Kegiatan	Out Put (Final)	Aspek (Kegiatan)	Judul (final) SOP
1	2	3	4	5	6	7
1	Memimpin dan melaksanakan penyusunan program kerja, kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak meliputi Merumuskan Kebijakan teknis daerah dibidang Pengarus Utamaan Gender, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, dibidang ketenaga kerjaan, dalam situasi darurat dan dalam kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang, Melaksanakan kebijakan teknis daerah dibidang pengarus utamaan gender, pemberdayaan perempuan, kualitas hidup perempuan dan perlindungan anak, menyiapkan penguatan kelembagaan pemberdayaan perempuan, pencegahan penangan kekerasan dalam rumah tangga, pemenuhan hak anak pada lembaga penerrintah, non pemerintah dan dunia usaha, Melaksanakan pemantauan dan evaluasi dibidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak membantu DPPKBPPPA dalam melaksanakan urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala DPPKBPPPA	1 Merencanakan kegiatan Seksi Pengarus Utamaan Gender berdasarkan rencana operasional Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak berdasarkan rencana operasional Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagai pedoman pelaksanaan tugas;	Menyusun RKA Menyusun DPA	RKA DPA	Penyusunan Penyusunan	1 Penyusunan RKA 2 Penyusunan DPA
		2 Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pengarus Utamaan Gender serta tugas Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak	Melaksanakan penyusunan Tugas dan Fungsi	Tugas dan Fungsi	Penyusunan	3 Penyusunan Tugas dan Fungsi
		3 Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengarus Utamaan Gender serta Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;	Melaksanakan penyusunan Uraian Tugas	Tugas dan Fungsi	Penyusunan	4 Penyusunan Uraian Tugas
		4 Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengarus Utamaan Gender serta Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;	Melaksanakan ANJAB Melaksanakan ABK	Tata Hubungan Kerja Tata Hubungan Kerja	Penyusunan Penyusunan	5 Penyusunan Anjab 6 Penyusunan ABK
		5 Merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan pengembangan pemberdayaan perempuan dalam bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi serta kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan fasilitasi pembinaan UPPKS KUBE sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;	Menerbitkan SK (Pelaksanaan PUG dan PPA)	Peningkatan kapasitas bagi kelompok perempuan	Penyusunan	7 Penerbitan SK
		6 Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dan perangkat daerah lainnya, guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;	Menerbitkan Surat Menyurat	Surat Undangan	Penyusunan	8 Penerbitan Surat Undangan
		7 Merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan pengembangan mekanisme perlindungan perempuan dan anak serta pemenuhan hak hak anak serta kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan inventarisasi permasalahan pengarusutamaan gender serta menyiapkan alternatif pemecahannya sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;	Melaksanakan Fasilitas Pemberdayaan Perempuan bidang Ekonomi Melaksanakan fasilitasi Anak Low Vision	Bintek KUBE Pemberian Bantuan Kacamata	Pelaksanaan Pelaksanaan	9 Pelaksanaan Bintek KUBE 10 Pelaksanaan Pemberian Bantuan Kacamata
		8 Merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan memfasilitasi pemenuhan hak ahak anak melalui lembaga pemerintah, non pemerintah dan dunia usaha serta n kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan advokasi dan penyuluhan perlindungan perempuan dan anak serta pemenuhan hak hak anak sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;	Melaksanakan fasilitasi korban kekerasan terhadap perempuan dan anak	Pendampingan Korban kekerasan	Pelaksanaan	11 Pendampingan Korban
		9 Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pengarus Utamaan Gender sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku serta Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;	Melaksanakan Pembuatan Laporan Bulanan dan 3 Bulanan	Laporan	Penyusunan	12 Penyusunan Laporan
		10 Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pengarus Utamaan Gender serta Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang	Melaksanakan Penyusunan Evaluasi Jabatan	Evaluasi Jabatan	Penyusunan	13 Penyusunan Evaluasi Jabatan
		11 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.				

