



PEMERINTAH KOTA TANGERANG
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA KOTA TANGERANG

NOMOR SOP	: 053.3/036-PP
TANGGAL PEMBUATAN	: 05 JANUARI 2024
TANGGAL REVISI	: JANUARI 2024
TANGGAL EFEKTIF	: JANUARI 2024 S/D ADANYA REVISI SELANJUTNYA
DISAHKAN OLEH	: <div style="text-align: center;"> <p>KEPALA DINAS P3AP2KB Dr. H. IATMIKO, MAP PEMBINA UTAMA MUDA/ IV.C W.P. 197509131994121001</p> </div>
NAMA SOP	: PENYELENGGARAAN PELATIHAN PADA KEGIATAN KOORDINASI DAN SINKRONISASI PELAKSANAAN PUG KEWENANGAN KABUPATEN/KOTA

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
-------------	-----------------------

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 INSTRUKSI PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 9 TAHUN 2000 TENTANG PENGARUSUTAMAAN GENDER DALAM PEMBANGUNAN NASIONAL	MEMAHAMI PEMBUATAN ADMINISTRASI KEGIATAN
2 PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 67 TAHUN 2011 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 15 TAHUN 2008 TENTANG PEDOMAN UMUM PELAKSANAAN PENGARUSUTAMAAN GENDER DI DAERAH	
3 PERATURAN DAERAH KOTA TANGERANG NOMOR 8 TAHUN 2016 TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN PERANGKAT DAERAH	
4 PERATURAN DAERAH KOTA TANGERANG NOMOR 5 TAHUN 2018 TENTANG PENGARUSUTAMAAN GENDER	
5 PERATURAN WALIKOTA TANGERANG NOMOR 91 TAHUN 2018 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGARUSUTAMAAN GENDER DALAM PEMBANGUNAN DI KOTA TANGERANG	
6 PERATURAN WALI KOTA TANGERANG NOMOR 143 TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	
7 PERATURAN WALIKOTA TANGERANG NO. 33 TAHUN 2014 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN	
8 PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 143 TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	

KETERKAITAN DENGAN SOP LAIN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
-----------------------------	------------------------

KETERKAITAN DENGAN SOP LAIN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	1. DAFTAR HADIR PESERTA
	2. DAFTAR HADIR NARASUMBER
	3. TANDA TERIMA PEMBERIAN HONORARIUM

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
------------	--------------------------

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. APABILA TIDAK DILAKSANAKAN MAKA TIDAK AKAN ADANYA PENINGKATAN KAPASITAS TARGET SASARAN DALAM BENTUK PELATIHAN DALAM MENJALANKAN KOORDINASI DAN SINKRONISASI PELAKSANAAN PUG KEWENANGAN KABUPATEN/KOTA	
2. JIKA SOP TIDAK DILAKSANAKAN AKAN MENGHAMBAT PROSES KOORDINASI DAN SINKRONISASI PELAKSANAAN PUG KEWENANGAN KABUPATEN/KOTA	



		PEMERINTAH KOTA TANGERANG				NOMOR			
		DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA				NO. REVISI/TERBITAN			
		SOP PENYELENGGARAAN PELATIHAN PADA KEGIATAN KOORDINASI DAN SINKRONISASI PELAKSANAAN PUG KEWENANGAN KABUPATEN/KOTA PELAKSANAAN				TANGGAL BERLAKU			
						HALAMAN			
NO	PROSES	PELAKSANAAN				KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
		KASI	KABID	KADIS	PELAKSANA				
1	MENGUSULKAN TIM PELATIHAN					DRAFT SK TIM KEGIATAN	3 JAM	DRAFT SK TIM KEGIATAN	
2	MENGAJUKAN USULAN TIM KEPADA KEPALA DINAS					DRAFT SK TIM KEGIATAN	3 JAM	DRAFT SK TIM KEGIATAN	
3	MENETAPKAN TIM MELALUI SURAT KEPUTUSAN					SK TIM KEGIATAN	3 JAM	SK TIM KEGIATAN	
4	MENYAMPAIKAN SURAT KEPUTUSAN KEPADA BIDANG					SK TIM KEGIATAN	3 JAM	SK TIM KEGIATAN	
5	MENGIDENTIFIKASI CALON PESERTA PELATIHAN					DRAFT CALON PESERTA PELATIHAN	8 JAM	DAFTAR CALON PESERTA PELATIHAN	
6	MEMPERSIAPKAN ADMINISTRASI DAN PERSIAPAN PELAKSANAAN PELATIHAN					DAFTAR CALON PESERTA PELATIHAN DAN DRAFT DOKUMEN ADMINISTRASI	8 JAM	DAFTAR CALON PESERTA PELATIHAN DAN DRAFT DOKUMEN ADMINISTRASI	
6	MEMERIKSA KELENGKAPAN ADMINISTRASI DAN PERSIAPAN PELAKSANAAN RAPAT					DAFTAR CALON PESERTA PELATIHAN DAN DRAFT DOKUMEN ADMINISTRASI	3 JAM	DAFTAR CALON PESERTA PELATIHAN DAN DRAFT DOKUMEN ADMINISTRASI	
7	MEMERIKSA KELENGKAPAN DRAFT DOKUMEN KELENGKAPAN ADMINISTRASI					DAFTAR CALON PESERTA PELATIHAN DAN DRAFT DOKUMEN ADMINISTRASI	3 JAM	DAFTAR CALON PESERTA PELATIHAN DAN DRAFT DOKUMEN ADMINISTRASI	
8	MENETAPKAN DRAFT DOKUMEN KELENGKAPAN ADMINISTRASI					DAFTAR CALON PESERTA PELATIHAN DAN DRAFT DOKUMEN ADMINISTRASI	3 JAM	DAFTAR CALON PESERTA PELATIHAN DOKUMEN ADMINISTRASI	
7	MELAKSANAKAN KEGIATAN PELATIHAN					LAPTOP, INFOKUS, KAMERA	4 JAM	PELAKSANAAN KEGIATAN	
8	MELAPORKAN KEGIATAN					DOKUMENTASI	36 JAM	LAPORAN	
JUMLAH							77 JAM		