

 PEMERINTAH KOTA TANGERANG DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA TANGERANG		NOMOR SOP	:	465 TAHUN 2025
		TANGGAL PEMBUATAN	:	04 Juni 2025
		TANGGAL REVISI	:	2025
		TANGGAL EFEKTIF	:	2025 S/D ADANYA REVISI SELANJUTNYA
		DISAHKAN OLEH	:	KEPALA DINAS 3AP2KB
			:	 Dr. TI HAR, SE. M.Si PEMBINA TINGKAT I / IV.b NIP. 197306052001121005
		NAMA SOP	:	PENYELENGGARAAN PELATIHAN PADA KEGIATAN PENGUATAN DAN PENGEMBANGAN LEMBAGA PENYEDIA LAYANAN : PEMBERDAYAAN PEREMPUAN KEWENANGAN KABUPATEN/KOTA
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 PRESIDEN NOMOR 99 TAHUN 2017 TENTANG GERAKAN PEMBERDAYAAN KESEJAHTERAAN KELUARGA			
3	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			
4	PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 36 TAHUN 2020 TENTANG 36 TAHUN 2020 TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN PRESIDEN NOMOR 99 TAHUN 2017 TENTANG GERAKAN PEMBERDAYAAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA			
5	PERATURAN DAERAH KOTA TANGERANG NOMOR 8 TAHUN 2016 TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN PERANGKAT DAERAH			
6	PERATURAN DAERAH KOTA TANGERANG NOMOR 5 TAHUN 2018 TENTANG PENGARUSUTAMAAN GENDER			
7	PERATURAN WALIKOTA TANGERANG NOMOR 91 TAHUN 2018 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGARUSUTAMAAN GENDER DALAM PEMBANGUNAN DI KOTA TANGERANG			

8	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		
9	PERATURAN WALIKOTA TANGERANG NO. 33 TAHUN 2014 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN		
10	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	
		1. DAFTAR HADIR PESERTA	
		2. DAFTAR HADIR NARASUMBER	
		3. TANDA TERIMA PEMBERIAN HONORARIUM	
		4. TANDA TERIMA PEMBERIAN UANG TRANSPORT DAN SURAT KUASA	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	1. APABILA TIDAK DILAKSANAKAN MAKA TIDAK AKAN ADANYA PENINGKATAN KAPASITAS TARGET SASARAN DALAM BENTUK PELATIHAN DALAM MENJALANKAN PENGUATAN DAN PENGEMBANGAN LEMBAGA PENYEDIA LAYANAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN KEWENANGAN KABUPATEN/KOTA		
	2. JIKA SOP TIDAK DILAKSANAKAN AKAN MENGHAMBAT PROSES PELAKSANAAN PENGUATAN DAN PENGEMBANGAN LEMBAGA PENYEDIA LAYANAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN KEWENANGAN KABUPATEN/KOTA		

	PEMERINTAH KOTA TANGERANG				NOMOR			
	DINAS PEMERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK,				NO. REVISI/TERBITAN			
					TANGGAL BERLAKU			
	SOP PENYELENGGARAAN PELATIHAN PADA KEGIATAN PENGUATAN DAN PENGEMBANGAN LEMBAGA PENYEDIA LAYANAN PEMERDAYAAN PEREMPUAN KEWENANGAN KABUPATEN/KOTA				HALAMAN			
NO	PROSES	PELAKSANAAN			KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
1	MENGUSULKAN TIM PELATIHAN				DRAFT SK TIM PELATIHAN	3 JAM	DRAFT SK TIM PELATIHAN	
2	MENGAJUKAN USULAN TIM KEPADA KEPALA DINAS				DRAFT SK TIM PELATIHAN	3 JAM	SK TIM PELATIHAN	
3	MENETAPKAN TIM MELALUI SURAT KEPUTUSAN				SK TIM PELATIHAN	3 JAM	SK TIM PELATIHAN	
4	MENYAMPAIKAN SURAT KEPUTUSAN KEPADA BIDANG				SK TIM PELATIHAN	3 JAM	SK TIM PELATIHAN	
5	MENGIDENTIFIKASI CALON PESERTA PELATIHAN				DRAFT CALON PESERTA PELATIHAN	8 JAM	DAFTAR CALON PESERTA PELATIHAN	
6	MEMERSIAPKAN ADMINISTRASI DAN PERSIAPAN PELAKSANAAN PELATIHAN				DAFTAR CALON PESERTA PELATIHAN DAN DRAFT DOKUMEN ADMINISTRASI	8 JAM	DAFTAR CALON PESERTA PELATIHAN DAN DRAFT DOKUMEN ADMINISTRASI	
7	MENGKOREKSI KELENGKAPAN ADMINISTRASI DAN PERSIAPAN PELAKSANAAN PELATIHAN				DAFTAR CALON PESERTA PELATIHAN DAN DRAFT DOKUMEN ADMINISTRASI	3 JAM	DAFTAR CALON PESERTA PELATIHAN DAN DRAFT DOKUMEN ADMINISTRASI	
8	MELAPORKAN DRAFT KELENGKAPAN ADMINISTRASI				DAFTAR CALON PESERTA PELATIHAN DAN DRAFT DOKUMEN ADMINISTRASI	3 JAM	DAFTAR CALON PESERTA PELATIHAN DAN DOKUMEN ADMINISTRASI	
9	MENETAPKAN DOKUMEN KELENGKAPAN ADMINISTRASI				DAFTAR CALON PESERTA PELATIHAN DAN DOKUMEN ADMINISTRASI	3 JAM	DAFTAR CALON PESERTA PELATIHAN DOKUMEN ADMINISTRASI	
10	MELAKSANAKAN KEGIATAN PELATIHAN DAN MEMBUAT LAPORAN KEGIATAN				LAPTOP, INFOKUS, KAMERA, DOKUMENTASI	4 JAM	PELAKSANAAN KEGIATAN, LAPORAN	
						JUMLAH	41 JAM	