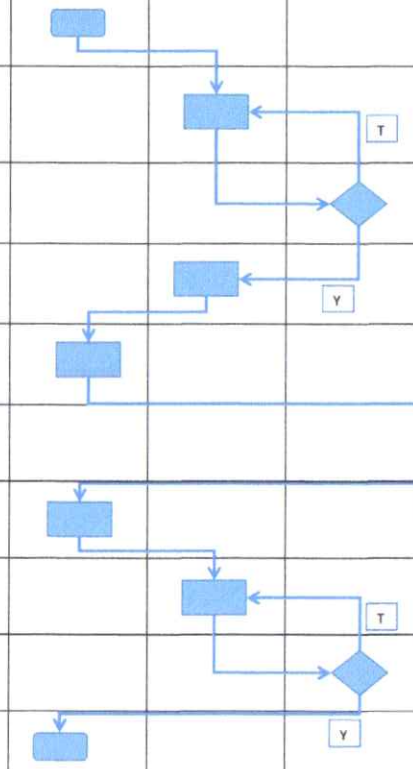
PEMERINTAH KOTA TANGERANG DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA TANGERANG	NOMOR SOP	:	477 TAHUN 2025
	TANGGAL PEMBUATAN	:	10 Juni 2025
	TANGGAL REVISI	:	2025
	TANGGAL EFEKTIF	:	2025 S/D ADANYA REVISI SELANJUTNYA
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA DINAS 3AP2KB Dr. TIHAR, SE. M.Si PEMBINA TINGKAT I/ IV.b NIP.197306052001121005
	NAMA SOP	:	PENYELENGGARAAN PELATIHAN PADA KEGIATAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN BIDANG POLITIK, HUKUM, SOSIAL, DAN EKONOMI PADA ORGANISASI KEMASYARAKATAN 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 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**
		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 PEMBERDAYAAN PEREMPUAN BIDANG POLITIK, HUKUM, SOSIAL, DAN EKONOMI PADA ORGANISASI KEMASYARAKATAN KEWENANGAN KABUPATEN/KOTA		
2. JIKA SOP TIDAK DILAKSANAKAN AKAN MENGHAMBAT PROSES PELAKSANAAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN BIDANG POLITIK, HUKUM, SOSIAL, DAN EKONOMI PADA ORGANISASI KEMASYARAKATAN KEWENANGAN KABUPATEN/KOTA		

	PEMERINTAH KOTA TANGERANG	NOMOR	
	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK,	NO. REVISI/TERBITAN	
		TANGGAL BERLAKU	
	SOP PENYELENGGARAAN PELATIHAN PADA KEGIATAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN BIDANG POLITIK, HUKUM, SOSIAL, DAN EKONOMI PADA ORGANISASI KEMASYARAKATAN KEWENANGAN KABUPATEN/KOTA	HALAMAN	

NO	PROSES	PELAKSANAAN				KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
		KETUA TIM KERJA	KABID	KADIS	PELAKSANA				
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	MEMPERSIAPKAN 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 LAPRAN KEGIATAN					LAPTOP, INFOKUS, KAMERA, DOKUMENTASI	4 JAM	PELAKSANAAN KEGIATAN, LAPORAN	
						JUMLAH	41 JAM