



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

BIDANG PERLINDUNGAN PEMENUHAN HAK PEREMPUAN DAN ANAK

Nomor SOP	: 5 Tahun 2021
Tanggal Pembuatan	: 4 Januari 2021
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 4 Januari 2021 s.d 31 Desember 2021
Disahkan oleh	: Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Katingan RENTAS, SH NIP. 19620603 198503 1 016
Nama SOP	: Pembinaan KELANA

Dasar Hukum

- 1 Undang Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak
- 2 Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 01 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pelayanan Terpadu Bagi Perempuan dan Anak Korban Kekerasan
- 3 Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan RI Nomor 11 Tahun 2011 tentang Kebijakan Kabupaten / Kota Layak Anak
- 4 Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Kabupaten/Kota Layak Anak di Desa/Kelurahan
- 5 Peraturan Bupati Katingan Nomor 22 Tahun 2014 Tanggal 7 Juli 2014 Tentang Kebijakan Kabupaten Layak Anak

Keterkaitan SOP

- 1 SOP konsultasi dengan pimpinan
- 2 SOP Kerangka Acuan Kegiatan

Peringatan

SOP ini jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan tidak terlaksanakannya Pembentukan PUSPAGA

Kualifikasi Pelaksana

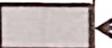
- 1 Memahami Pembuatan Laporan Kegiatan Pembinaan KELANA (Kecamatan Layak Anak)
- 2 Menguasai pengoperasian Komputer
- 3 Mampu melaksanakan Pembinaan KELANA (Kecamatan Layak Anak)

- 1 Kerangka Acuan
- 2 Surat menyurat
- 3 Komputer/Laptop
- 4 Sound system

Pencatatan & Pendataan

Dilaporkan dalam bentuk laporan kegiatan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Kegiatan Pembinaan KELANA (Kecamatan Layak Anak)

No.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			Ket
		Pelaksana	Kasi	Kepala Bidang	Sekretaris	Kepala Dinas	Bupati	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Kasi membuat Konsep Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Pembinaan KELANA (Kecamatan Layak Anak)							Konsep Kerangka Acuan Kerja	15 menit	Kerangka Acuan Kerja	
2	Kasi menyerahkan konsep KAK kepada staf / pelaksana untuk diketik							Konsep Kerangka Acuan Kerja	10 menit	Kerangka Acuan Kerja	
3	Kasi menerima kembali konsep KAK untuk diperiksa kembali dan kalau sudah betul diteruskan kepada kabid							Konsep Kerangka Acuan Kerja	5 menit	Kerangka Acuan Kerja	
4	Kepala Bidang menerima konsep, selanjutnya untuk diproses ke Sekretaris							Konsep Kerangka Acuan Kerja	5 menit	Kerangka Acuan Kerja	
5	Konsep KAK diajukan melalui sekretaris untuk di ajukan ke Pimpinan SOPD							Konsep Kerangka Acuan Kerja	5 menit	Kerangka Acuan Kerja	
7	Pimpinan mengoreksi konsep KAK, jika ada perbaikan akan dikembalikan ke bidang untuk diperbaiki apabila sudah sesuai maka akan ditandatangani							Konsep Kerangka Acuan Kerja	2 hari	Kerangka Acuan Kerja	
8	KAK di gandakan/diperbanyak dan dibagikan kepada Peserta Panitia dan narasumber pada saat pelaksanaan kegiatan							KAK Kegiatan Kegiatan Pembinaan KELANA (Kecamatan Layak Anak)	2 hari	KAK Kegiatan Kegiatan Pembinaan KELANA (Kecamatan Layak Anak)	
9	Kasi membuat Konsep Undangan Kegiatan Pembinaan KELANA (Kecamatan Layak Anak)							Konsep undangan	15 menit	Surat Undangan	
10	Kasi menyerahkan konsep undangan kepada staf / pelaksana untuk diketik							Konsep undangan	10 menit	Surat Undangan	
11	Kasi menerima kembali konsep undangan untuk diperiksa kembali dan kalau sudah betul diteruskan kepada kabid							Konsep undangan	5 menit	Surat Undangan	

No.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Ket	
		Pelaksana	Kasi	Kepala Bidang	Sekretaris	Kepala Dinas	Bupati	Kelengkapan	Waktu		Output
12	Kepala Bidang menerima konsep, selanjutnya untuk diproses ke Sekretaris							Konsep undangan	5 menit	Surat Undangan	
13	Konsep undangan diajukan melalui sekretaris untuk di ajukan ke Pimpinan SOPD							Konsep undangan	5 menit	Surat Undangan	
14	Pimpinan mengoreksi konsep undangan, apabila sudah sesuai maka akan diberikan paraf, jika ada perbaikan akan dikembalikan ke bidang untuk diperbaiki							Konsep undangan	5 menit	Surat Undangan	
15	Konsep undangan dikembalikan ke kepala bidang untuk selanjutnya di teruskan kepada Bupati Katingan untuk di tanda tangani							Konsep undangan	2 hari	Surat Undangan	
16	Undangan di gandakan/diperbanyak dan undangan dibagikan kepada SOPD terkait							Undangan Kegiatan Kegiatan Pembinaan KELANA (Kecamatan Layak Anak)	2 hari	Undangan Kegiatan Kegiatan Pembinaan KELANA (Kecamatan Layak Anak)	