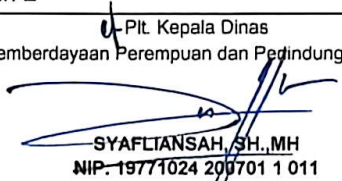


 DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Halaman	1 dan 2
Plt. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Disahkan oleh	 Plt. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak SYAFLANSAH, SH., MH NIP. 19771024 200701 1 011
SOP Penyelenggaraan Pelatihan Kemandirian Perempuan	Nama SOP	Penyelenggaraan Pelatihan Kemandirian Perempuan
Dasar Hukum Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 9 Tahun 2000 tentang 1. Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Perda 2. Nomor 22 Tahun 2016 tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Peraturan Bupati (Perbup) Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan 3. Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Peraturan Bupati (Perbup) Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 30 Tahun 2024 tentang RENCANA AKSI 4. DAERAH PENGARUSUTAMAAN GENDER TAHUN 2024 - 2026	Kualifikasi pelaksana 1. Memahami kebijakan PUG, pemberdayaan perempuan, serta manajemen pelatihan. 2. Mampu menyusun jadwal, mengatur logistik, dan memastikan kelancaran teknis pelatihan. 3. Bertugas memfasilitasi interaksi, membantu peserta memahami materi, dan menghubungkan dengan narasumber.	
Keterkaitan 1. Peningkatan keterampilan perempuan 2. Kualitas penyelenggaraan pelatihan sangat bergantung pada kompetensi pelaksana (misalnya fasilitator berpengalaman menghasilkan materi yang relevan, tim administrasi teliti menghasilkan laporan yang akurat).	Peralatan/perlengkapan 1. Ruang pelatihan dengan kursi, meja, papan tulis/flipchart. 2. Konsumsi peserta (snack, makan siang). 3. Transportasi/logistik. 4. Perlengkapan Komputer	
Peringatan 1. Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP maka Penyelenggaraan Pelatihan Kemandirian Perempuan ini tidak akan berjalan lancar	Pencatatan dan pendataan 1. Administrasi Peserta, Dokumentasi Kegiatan, Laporan kegiatan pelatihan, rekomendasi tindak lanjut untuk pemberdayaan perempuan, Arsip.	

SOP Penyelenggaraan Pelatihan Kemandirian Perempuan

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Kepala Bidang PUGP3SDGA	Tim Pelaksana	Kepala Bidang PUGP3S DGA	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Bidang Pemberdayaan Perempuan mengidentifikasi calon peserta atau menerima usulan kelompok sasaran						Data Peserta	45 Menit	Identifikasi Peserta	
2	Menyusun kepanitiaan, narasumber, materi, dan pengajuan anggaran kepada Kepala Dinas						Dokumen	40 menit	Pengusulan Tim dan Anggaran	
3	Menyiapkan undangan, logistik, lokasi, serta sarana prasarana pelatihan.						Dokumen dan Koordinasi lapangan	60 menit	Persiapan Administrasi	
4	Menggelar pelatihan sesuai jadwal						Kegiatan	300 menit	Pelaksanaan Kegiatan	
5	Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan tingkat serapan manfaat sebagai dokumen pertanggungjawaban						Dokumen	60 menit	Evaluasi & Pelaporan	


 P. Kepala Dinas
 Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan
 Anak
SYAFRIANSAH, SH., MH
 NIP. 19771024 200701 1 011