



GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

KEPUTUSAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

NOMOR : 136 /KEP/HK/2020

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif dan efisien serta untuk meningkatkan kinerja aparatur perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur khususnya pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Nusa Tenggara Timur, diperlukan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Nusa Tenggara Timur;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (*Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649*);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (*Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587*) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (*Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679*); *u*

3. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 28 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2017 Nomor 27);

MEMUTUSKAN :


Menetapkan :


KESATU


: Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Nusa Tenggara Timur.

KEDUA

: Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagaimana Diktum KESATU, terdiri atas :

- a. SOP Penanganan Surat Masuk di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- b. SOP Penanganan Surat Keluar di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- c. SOP Penanganan Nota Dinas di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- d. SOP Pengajuan TOR Perjalanan Dinas di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- e. SOP Penerbitan Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- f. SOP Pengajuan Surat Usulan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- g. SOP Pengajuan Usulan Pensiun Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- h. SOP Pengajuan Usulan Cuti Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- i. SOP Pelaksanaan Monev, Pelaporan dan Evaluasi di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- j. SOP Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Tahunan di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- k. SOP Penyusunan Profil Gender dan Anak di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; 

- l. SOP Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- m. SOP Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- n. SOP Laporan Bulanan, Triwulan, Semesteran dan Tahunan di Dinas pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- o. SOP Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- p. SOP Penyusunan Dokumen Pelaksana Anggaran Perubahan (DPA-P) di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- q. SOP Pengelola Informasi Publik Daerah (PIPD) di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- r. SOP Pelaporan Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Daerah di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- s. SOP Pelaksanaan Rapat Koordinasi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- t. SOP Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Daerah di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- u. SOP Penyusunan Laporan CALK Semesteran dan Tahunan di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- v. SOP Penyusunan Laporan Bulanan di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- w. SOP Pengajuan Belanja Pegawai di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- x. SOP Pengajuan Uang Persediaan dan SPP Ganti Uang Persediaan;
- y. SOP Pengajuan SPP Tambahan Uang Persediaan;
- z. SOP Penerimaan Retribusi Daerah di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- aa. SOP Penyetoran dan Laporan Penerimaan Retribusi Daerah di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; 

- bb. SOP Pengajuan Tambahan Penghasilan di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- cc. SOP Pelaporan Workshop Penanganan Anak Berhadapan dengan Hukum di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- dd. SOP Pelaksanaan Workshop Penanganan Anak Berhadapan dengan Hukum di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- ee. SOP Persiapan Workshop Penanganan Anak Berhadapan dengan Hukum di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- ff. SOP Pelaksanaan Pembentukan Forum Anak Daerah di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- gg. SOP Pelaporan Pembentukan Forum Anak Daerah di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- hh. SOP Persiapan Pembentukan Forum Anak Daerah di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- ii. SOP Pelaksanaan Advokasi Pembentukan Lembaga Perlindungan Anak di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- jj. SOP Pelaporan Advokasi Pembentukan Lembaga Perlindungan Anak di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- kk. SOP Persiapan Advokasi Pembentukan Lembaga Perlindungan Anak di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- ll. SOP Pelaksanaan Pelatihan Manajemen Kasus Tindak Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- mm. SOP Pelaporan Pelatihan Manajemen Kasus Tindak Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- nn. SOP Advokasi Ketahanan Keluarga di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- oo. SOP Penyelenggaraan Bimtek Manajemen Usaha dan Peningkatan Hasil Produksi Kelompok Usaha Bagi Perempuan Korban Kekerasan, TPPO dan Masalah Sosial lainnya di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; 

- pp. SOP Pelatihan Kader Champion Untuk Penanganan Stunting di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- qq. SOP Pelatihan Bagi Kepala Rumah Tangga Miskin Perempuan Dalam Peningkatan Keterampilan Kewirausahaan di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- rr. SOP Pelatihan Perencanaan, Penganggaran Responsif Gender (PPRG) bagi ASN dan TAPD di Provinsi dan Kabupaten di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
- ss. SOP Penguatan Komunikasi, Informasi dan Edukasi Gender di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

KETIGA

- : Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Keputusan Gubernur ini dan dilakukan secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

KEEMPAT

- : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 03 APRIL 2020

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR


VIKTOR BUNGTILU LAISKODAT

Tembusan:

Wakil Gubernur NTT di Kupang. 