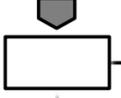
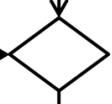
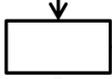
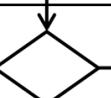
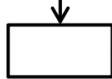
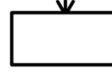
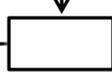
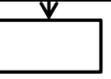
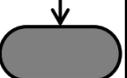


 <p>PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN</p>	Nomor SOP	30/SOP/DSPPrPA/PS/2017
	Tanggal Pembuatan	20 Mei 2017
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	21 Mei 2017
<p>DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN</p>	Disahkan oleh	<p>KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK</p>  <p><u>Dra. RIO FATMA ERNI, MM</u> NIP 19610424 198210 2 003</p>
<p>BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK</p>	Nama SOP	Pembuatan Regulasi Daerah terhadap Perlindungan Perempuan dan Anak
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan. 2. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 38 Tahun 2016 tentang Struktur organisasi dan tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Pesisir Selatan 3. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 6 Tahun 2017 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil 5. Surat Edaran Gubernur Sumatera Barat Nomor 065/778/Org-2011 Tanggal 19 Oktober 2001 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) 	Kualifikasi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal S1 2. Pernah ikut Bimbingan Teknis administrasi pemerintah 3. Bisa mengoperasikan komputer
<p>Keterkaitan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengelolaan Surat Keluar 	Peralatan/perlengkapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. DPA SKPD 2. Komputer 3. ATK
<p>Peringatan</p> <p>Jika SOP tidak dilaksanakan maka pembuatan Regulasi Daerah Terhadap Perlindungan Perempuan dan Anak tidak terlaksana dengan baik.</p>	Pencatatan dan pendataan	

SOP Pembuatan Regulasi Daerah terhadap Perlindungan Perempuan dan Anak

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket		
		Kasi	Staf	Sekretaris/ Kabid	Kadis	Kabag Hukum Setda	Asisten I	Sekda	Wakil Bupati	Bupati	Kelengkapan		Waktu	Output
1	Mengonsep draf regulasi daerah terhadap Perlindungan perempuan dan anak										Surat Masuk ttg permintaan regulasi daerah	30 menit	Konsep Regulasi Daerah	
2	Mengetik draf regulasi daerah tentang perempuan dan Anak										Konsep Regulasi Daerah	30 menit	Konsep Regulasi Daerah yang sudah diketik	
3	Memeriksa dan meneliti Konsep yang sudah diketik										Konsep Regulasi Daerah yang sudah diketik	30 menit	Konsep Regulasi Daerah yang diperiksa Kasi	
4	Memeriksa dan meneliti konsep draf regulasi daerah, jika setuju memarafnya kemudian menyerahkannya ke Kadis untuk diparaf, jika tidak setuju mengembalikannya ke Kasi untuk diperbaiki										Konsep Regulasi Daerah yang sudah diperiksa Kasi	30 menit	Konsep Regulasi Daerah yang sudah diperiksa dan diparaf Kabid/Sekretaris	
5	Meneliti konsep draf regulasi daerah dan jika setuju memarafnya dan menyerahkannya ke Kadis untuk diteruskan ke Bagian Hukum sekretariat daerah										Konsep Regulasi Daerah yang sudah diperiksa dan diparaf Kabid/Sekretaris	1jam	Konsep Regulasi Daerah yang sudah diperiksa dan diparaf Kadis	
6	Menerima draf regulasi daerah untuk diteruskan ke Bagian Hukum dan meminta tanda terima pada buku ekspedisi										Konsep Regulasi Daerah yang sudah diperiksa dan diparaf Kadis	30 menit	Konsep Regulasi Daerah yang sudah diperiksa dan diparaf Kadis	
7	Memeriksa dan meneliti draf regulasi daerah dan melaksanakan pembahasan dengan tim terkait kemudian mengembalikan ke Kasi untuk diperbaiki sesuai tata cara penulisan										Konsep Regulasi Daerah yang sudah diperiksa dan diparaf Kadis	30 menit	Konsep Regulasi Daerah yang sudah dirumuskan dalam rapat dan diparaf Kabag. Hukum Setda	
8	Menerima draf regulasi daerah dan menyerahkan ke staf untuk diperbaiki										Konsep Regulasi Daerah yang sudah diperiksa dan diparaf Kabag. Hukum Setda	30 menit	Konsep Regulasi Daerah yang sudah diperiksa dan diparaf Kabag. Hukum Setda	
9	Memperbaiki dan menyerahkan draf regulasi daerah ke Kasi untuk diteliti ulang										Konsep Regulasi Daerah yang sudah diperiksa dan diparaf Kabag. Hukum Setda	30 menit	Regulasi Daerah yang sudah diperbaiki dan diparaf	

10	Meneruskan ke Sekretaris/Kabid untuk diperiksa dan memarafnya									Regulasi Daerah yang sudah diperbaiki dan diparaf	30 menit	Regulasi Daerah yang sudah diperbaiki dan diparaf	
11	Menerima dan memeriksa draf regulasi daerah, jika setuju diteruskan ke Sekretaris/Kabid untuk diparaf, jika tidak dikembalikan ke Kasubag/Kasubid									Regulasi Daerah yang sudah diperbaiki dan diparaf	30 menit	Regulasi Daerah yang sudah diperbaiki dan diparaf	
12	Menerima dan memeriksa draf regulasi daerah, jika setuju diteruskan ke Kabg. Hukum Setda untuk diparaf, jika tidak dikembalikan ke Kabid									Regulasi Daerah yang sudah diperiksai dan diparaf	1 jam	Regulasi Daerah yang sudah diperiksa dan diparaf	
13	Menerima dan memeriksa regulasi daerah, jika setuju membuat jadwal pembahasan dengan DPRD									Regulasi Daerah yang sudah diperiksai dan diparaf	2 jam	Regulasi Daerah yang sudah diperiksa dan diparaf	
14	Membahas regulasi daerah dengan DPRD, jika setuju draf regulasi daerah diparaf oleh kabag hukum dan jika dapat dilakukan pembahasan lanjutan dengan DPRD									Regulasi Daerah sudah dibahas dan diperiksa serta diparaf	1 hari	Regulasi Daerah yang sudah dibahas dan diparaf	
15	Menerima draf , memarafnya dan dilanjutkan ke asisten 1 untuk diparaf, jika tidak ada koreksi draf dapat dilanjutkan ke Sekda, tetapi jika ada koreksi dikembalikan lagi ke kabag hukum									Regulasi Daerah yang sudah diteliti dan diparaf	30 menit	Regulasi Daerah yang sudah diteliti dan diparaf	
16	Menerima draf regulasi daerah , memarafnya dan dilanjutkan neparaf oleh wakil bupati dan ditandatangani Bupati									Regulasi Daerah yang sudah diteliti dan diparaf	30 menit	Regulasi Daerah yang sudah diteliti dan diparaf	
17	Regulasi daerah yang telah ditandatangani Bupati dan dikembalikan ke Kabag. Hukum untuk diberi nomor									Regulasi Daerah yang sudah ditanda tangani	30 menit	Regulasi Daerah yang sudah ditanda tangani	
18	Memberi Nomor dan menyerahkan ke Kasubid sebagai dasar dalam Pelaksanaan Kegiatan									Regulasi Daerah yang sudah ditanda tangani	30 menit	Regulasi Daerah yang sudah ditanda tangani	
19	Menyimpan/ memperbanyak Regulasi tersebut untuk disosialisasikam kepada lembaga sosial ekonomi masyarakat dan dijadikan sebagai dasar dalam pelaksanaan kegiatan									Regulasi Daerah yang sudah ditanda tangani	30 menit	Regulasi Daerah yang sudah ditanda tangani, diberi nomor dan distempel	

