



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
SOSIALISASI PENCEGAHAN PERKAWINAN USIA ANAK/DINI**

2024

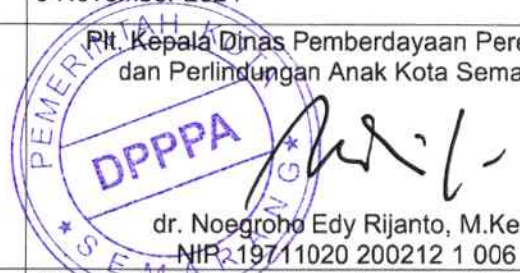
**DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KOTA SEMARANG**

Jalan. Prof. Soedarto, SH No.116, Kota Semarang

Telepon/Faximile (024) 76402252



PEMERINTAH KOTA SEMARANG
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

NOMOR SOP	067.2/2500.h/XI/2024
TANGGAL PEMBUATAN	4 November 2024
TANGGAL REVISI	-
TANGGAL EFEKTIF	5 November 2024
DISAHKAN OLEH	 Rt. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Semarang dr. Noegroho Edy Rijanto, M.Kes. NIP.19711020 200212 1 006
NAMA SOP	Sosialisasi Pencegahan Perkawinan Usia Anak/Dini
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang; 2. Peraturan Walikota Semarang, Nomor 101 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Sistem Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Semarang.	1. Mampu berkomunikasi dengan baik; 2. Mampu mengoperasikan komputer.
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
SOP Layanan Assessment Dispensasi Perkawinan Anak Dibawah Umur	Komputer, Kamera, Gedung pertemuan, Printer dan ATK
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN

SOP : SOSIALISASI PENCEGAHAN PERKAWINAN USIA ANAK/DINI

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			KET
		Sub Koordinator	Kepala Bidang	Staff	Kepala Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menyusun konsep dan jadwal pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Pencegahan Perkawinan Anak/Dini					Jadwal dan konsep kegiatan	1 jam	Draft KAK	
2	Meneliti usulan kegiatan sosialisasi Pencegahan Perkawinan Anak/Dini dan melaporkan ke Kepala Dinas					Draft KAK	20 menit	KAK	
3	Menyetujui dan memberi arahan untuk melaksanakan kegiatan					KAK	20 menit	Persetujuan KAK	
4	Menerima konsep, mengetik surat-surat, menyiapkan krelengkapan teknis dan melaporkan hasilnya kepada Sub Koordinator					Persetujuan KAK	1 hari	Surat undangan , koordinasi Narasumber , sambutan, daftar hadir	
5	Menerima laporan kesiapan administrasi dan teknis serta menyampaikan ke Kepala Bidang					Laporan kesiapan administrasi dan teknis	15 menit	Laporan kesiapan administrasi dan teknis	
6	Menerima laporan kesiapan administrasi dan teknis serta menyampaikan ke Kepala Dinas					Laporan kesiapan administrasi dan teknis	10 menit	Pelaksanaan kegiatan	
7	Melaksanakan kegiatan Sosialisasi Pencegahan Perkawinan Anak/Dini					Daftar hadir, ATK, Makan minum kegiatan	4 jam	Dokumentasi	
8	Mengetik konsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Pencegahan Usia Anak/Dini					Konsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan	30 menit	Laporan hasil pelaksanaan kegiatan	
9	Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan secara berjenjang					Laporan hasil pelaksanaan kegiatan	10 menit	Laporan hasil pelaksanaan kegiatan terlaporkan	