



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA  
DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK**

<b>NOMOR SOP</b>	: 61.1. A. 013 /1/2020
<b>TGL. PEMBUATAN</b>	: Januari 2020
<b>TGL. REVISI</b>	: -
<b>TGL. EFEKTIF</b>	: Januari 2020
<b>DISAHKAN OLEH</b>	: Kepala Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak   <b>HASEP SURYA KOMARA, SH, M.Si</b> NIP. 196506121987031007
<b>NAMA SOP</b>	: <b>PEMBUATAN SURAT KETERANGAN UNTUK MENDAPATKAN PEMBAYARAN TUNJANGAN KELUARGA (SKUMPTK) DI DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK</b>

**DASAR HUKUM:**

1. Peraturan Pemerintah no.30 tahun 2015 tentang Perubahan Ketujuh Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji PNS
2. Surat Edaran Kementerian Keuangan RI Direktorat Jenderal Perbendaharaan : SE-19/PB/2015

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana
2. Memahami Peraturan Pemerintah no.30 tahun 2015
3. Memahami prosedur pengajuan SKUMPTK

**KETERKAITAN:**

- SOP Pembuatan Karis / Karsu
- SOP Pemberian Izin Perkawinan & Perceraian bagi PNS

**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**

1. Buku Register SKUMPTK
2. PP No.30 tahun 2015
3. Komputer, Printer dan ATK

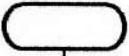
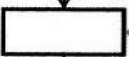




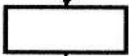
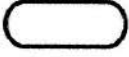
**PERINGATAN:**

- Keterlambatan pengajuan SKUMPTK akan mengakibatkan keterlambatan Pembayaran Tunjangan Istri/Suami dan Anak

**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**

- Di simpan sebagai data elektronik dan manual

**SOP PELAKSANAAN PEMBUATAN SURAT KETERANGAN UNTUK MENDAPATKAN PEMBAYARAN TUNJANGAN KELUARGA DI DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pengelola Kepegawaian	Kasubbag	Sekdis	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penerimaan berkas pengajuan pembuatan SKUMPTK					KTP, Kartu Keluarga, Akta Lahir anak, Akta Nikah/Akta Cerai	5 menit	Register SKUMPTK	
2	Membuat Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (SKUMPTK) di Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak					KTP, Kartu Keluarga, Akta Lahir anak, Akta Nikah/Akta Cerai	15 menit	SKUMPTK	
3	Memaraf dan mengoreksi pada Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga					SKUMPTK	15 menit	- SKUMPTK (disetujui Kasubbag dan Sekcam)	
4	Mengoreksi dan Menetapkan Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga					SKUMPTK	30 menit	- SKUMPTK (disetujui Camat)	
5	Mencantumkan nomor, stempel dan tanggal penetapan Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga					dokumen KGB dan surat pengantar	5 menit	SKUMPTK	SKUMPTK sudah dicantumkan nomor surat dan stempel Kadis
6	Mengarsipkan dan mendistribusikan Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga ke PNS yang bersangkutan					usulan dokumen KGB, surat pengantar, daftar nominatif	15 menit	tanda terima distribusi SKUMPTK	

**DAFTAR SOP DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2020**

**BIDANG** : Sekretariat  
**SUB BIDANG** : Sub Bagian Kepegawaian dan Umum  
**JUDUL SOP** : Pembuatan Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (SKUMPTK) di Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan-  
 dan Perlindungan Anak.

NO	PROSEDUR	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU	KET
1	Penerimaan berkas pengajuan pembuatan SKUMPTK	Pengelola Kepegawaian	5 menit	
2	Membuat Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (SKUMPTK) di Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Pengelola Kepegawaian	15 menit	
3	Memaraf dan mengoreksi pada Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga	Kasubbag Kepegawaian dan Umum dan Sekretaris Kecamatan	15 menit	
4	Mengoreksi dan Menetapkan Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga	Kepala Dinas	30 menit	
5	Mencantumkan nomor, stempel dan tanggal penetapan Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga	Pengelola Kepegawaian	5 menit	
6	Mengarsipkan dan mendistribusikan Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga ke PNS yang bersangkutan	Pengelola Kepegawaian	15 menit	