

 PUSAT LAYANAN TERPADU BIRO UMUM DAN REFORMASI BIROKRASI INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER Jl. Kampus ITS Keputih Sukolilo Surabaya, PO BOX 60111	NOMOR SOP	093.06
	TGL PEMBUATAN	26 November 2022
	TGL RFEVISI	31 Desember 2022
	TGL EFEKTIF	31 Desember 2022
	DISAHKAN OLEH	KEPALA BIRO UMUM DAN REFORMASI BIROKRASI  Drs. Ec. Murtriyono, M.Si NIP. 196404081987021001
	NAMA SOP	LAYANAN USULAN PERUBAHAN TUNJANGAN KELUARGA PEGAWAI
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1. Peraturan Rektor ITS No. 24 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya 2. Peraturan Rektor ITS No. 26 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Institut, Direktorat, Biro, Kantor, Perpustakaan dan Unit di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. UU Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik secara konsisten, mendorong inovasi pelayanan publik, peningkatan partisipasi masyarakat dalam pelayanan publik dan penguatan kapasitas dan efektivitas pengawasan pelayanan publik 5. Peraturan Menpan RB Nomor 11 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019 6. Peraturan Rektor No. 7 tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Rektor No. 2 Tahun 2017 tentang Kepegawaian 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 1992 Tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil Sebagaimana Telah Diubah, Terakhir Dengan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1985	1. Kemampuan menguasai prosedur layanan dengan baik dan benar 2. Kemampuan menjalankan aplikasi perkantoran dan sistem layanan 3. Kemampuan berkomunikasi dengan baik 4. Kemampuan berbahasa Inggris aktif dan pasif 5. Kemampuan bersikap ramah, senyum, sopan dan rapi	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
1. Data Kepegawaian 2. Data Keuangan 3. Data Kemahasiswaan	1. Sistem Informasi terintegrasi/myITSServices 2. Komputer 3. Jaringan Internet 4. Scanner 5. Mesin foto copy 6. ATK	

PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Pemohon melengkapi Form C dan persyaratan lainnya sesuai yang ditentukan oleh Kepegawaian dan Keuangan	Disimpan sebagai data elektronik

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		PEGAWAI	PLT	SDMO	KEUANGAN	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Dosen/ Tendik ITS melakukan permohonan usulan perubahan tunjangan keluarga					Pegawai ITS mengisi pada tautan its.id/tunjangan	5 menit	Data Pemohon	Melampirkan Form C yang mengetahui AL dan di stempel unit, KK, Akta/ Nikah/Akta Cerai, Akta Lahir/Akta Meninggal, dan Surat Keterangan Mahasiswa
2	Verifikasi data pemohon oleh PLT, Bagian Layanan Kepegawaian dan Keuangan					Data pemohon	5 menit	Dokumen Pemohon	Verifikasi data berdasarkan SIM Kepegawaian dan SIM Keuangan/Gaji Pegawai
3	Proses Kelengkapan data oleh Bagian Layanan Kepegawaian					Data pemohon	1 hari	Dokumen Pemohon	Data terintegrasi dengan Kepegawaian
4	Proses di Keuangan					Email pemohon	1 hari	Dokumen Pemohon	Pengecekan keuangan pada SIM Gaji dan Pencairan tunjangan ke masing-masing pemohon
5	Pusat Layanan Terpadu memonitor dan Notifikasi ke pemohon					File pemohon	1 hari	Pencairan tunjangan	Proses selesai