



**UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT
PELAYANAN TERPADU PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Kepala UPT P2TP2A

SOP Administrasi Umum

Nomor SOP	SOP.....
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2022
Revisi	-
Tanggal Revisi	2 Januari 2022
Tanggal Efektif	3 Januari 2022
Halaman	1 dari 2
Disahkan oleh	Kepala UPT P2TP2A Faridah, S.KM., M. Adm. Kes NIP. 197312211993032005
Nama SOP	Layanan Administrasi Umum

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Undang-undang RI Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan - Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah - Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Tata Kelola Unit Pelaksana Teknis Perlindungan Perempuan dan Anak - Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak. - Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 87 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan, Tugas Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.	SLTA/DI/DII/DIII/di bidang manajemen perkantoran/administrasi 1 perkantoran/tata perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
Pengertian	Administrasi umum adalah usaha/kegiatan yang berkenaan dengan penyelenggaraan kebijaksanaan untuk mencapai tujuan bersama-sama.
Proses Layanan	1 Layanan dan menerima pengaduan publik 2 Memverifikasi data (kelengkapan data) 3 Melakukan pencatatan data kasus korban kekerasan perempuan dan anak 4 Menginput data kasus kekerasan perempuan dan anak 5 Mencetak data kasus 6 Klasifikasi data 7 Dokumentasi administrasi

SOP Administrasi Umum

No.	Kegiatan	Mutu Baku					Keterangan
		Kepala Tata Usaha P2TP2A	Administrasi Umum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Layanan dan menerima pengaduan publik	○		Berkas Kasus	5 Menit	Berkas	
2	Memverifikasi data (kelengkapan data)	○	○	Berkas Kasus	10 Menit	Berkas	
3	Melakukan pencatatan data kasus korban kekerasan perempuan dan anak		○	Berkas Kasus	5 Menit	Berkas	
4	Menginput data kasus kekerasan perempuan dan anak		○	Berkas Kasus	5 Menit	Berkas	
5	Mencetak data kasus		○	Berkas Kasus	5 Menit	Berkas	
6	Klasifikasi data		○	Berkas Kasus	5 Menit	Berkas	
7	Dokumentasi administrasi		○	Berkas Kasus	5 Menit	Berkas	


Kepala UPT P2TP2A
Fardah, S.KM., M.Adm.Kes
NIP. 19731221193032005