

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
NOMOR: 800/25 TAHUN 2018
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BIDANG PEMBINAAN
PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA



**PEMERINTAH KABUPATEN
KARANGANYAR**

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA BIDANG PEMBINAAN**

Nomor SOP	800 / 25 TAHUN 2018
Tanggal Dibuat	02 APRIL 2018
Tanggal Revisi	02 APRIL 2018
Tanggal Efektif	02 APRIL 2018
Disahkan Oleh	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Judul SOP	Penyelesaian Usul Jaminan Kecelakaan Kerja/Jaminan Kematian

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494); 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037); 6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Kriteria Penetapan Kecelakaan Kerja, Cacat, dan Penyakit Akibat Kerja Serta Kriteria Penetapan Tewas Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara.	1. D3/S1 yang mengetahui kepegawaian; 2. Memahami tentang ketentuan persyaratan pengajuan JKK/JKM; 3. Teliti, ramah, komunikatif, responsif, jujur, dan cermat.
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
1. Kantor Regional I BKN Yogyakarta 2. PT Taspen (Persero) 3. Kepolisian 4. OPD pengusul	1. Data Kepegawaian 2. Berkas persyaratan 3. Komputer/laptop, printer dan jaringan internet; 4. ATK; 5. Buku agenda.

USUL JAMINAN KECELAKAAN KERJA DAN JAMINAN KEMATIAN
(KANTOR KERJA, CACAT DAN PENYAKIT AKIBAT KERJA SERTA JAMINAN KEMATIAN)

URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA									MUTU BAKU			KET
	TASPEN	KANREG I BKN	KEPALA BKPSDM	ADMINISTRATOR (SEKRETARIS)	ADMINISTRATOR (KABID)	PENGAWAS (KASUBBID)	FUNGSIONAL UMUM	JP2D	OPD	KELENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	
Surat pengantar dan berkas usulan JKK/JKM dari OPD										Berkas usulan	1 hari	Berkas usulan	Surat Rekomendasi sepenuhnya menunggu dari Kantor BKN Kanreg 1 Yogyakarta
Berkas usulan dan melakukan disposisi untuk selanjutnya										Berkas usulan	2 hari	Berkas usulan	
Disposisi berkas usulan, dan membuat daftar pengantar JKK/JKM										Berkas, daftar nominatif, pengantar	1 hari	Berkas usul lengkap	
Daftar nominatif/pengantar (berkas usulan), diparaf dan atau tanda tangan										Berkas usulan lengkap	1 hari	Surat pengantar dan daftar nominatif	
Daftar nominatif dan berkas usulan yang telah ditandatangani Kepala BKPSDM ke Kanreg I BKN di Yogyakarta										Berkas, daftar nominatif, pengantar yang ditandatangani	1 hari	Tanda Terima	
Surat Keputusan Rekomendasi atau Tidak JKK/JKM ditandatangani Kepala Kanreg I BKN di Yogyakarta										Surat pengantar dan tanda terima	± 4 bulan	Surat Keputusan Rekomendasi/ Tidak	
Surat Keputusan Ka. BKPSDM tentang penetapan JKK, cacat dan penyakit akibat kerja serta JKM										Surat Keputusan	2 hari	Surat keputusan Rekomendasi	
Surat rekomendasi penerima JKK/JKM kepada PT. Taspen akan membayarkan klaim yang selanjutnya PT. Taspen akan membayarkan klaim dari ybs										Surat Keputusan dan Rekomendasi	2 hari	Surat keputusan Rekomendasi Jadi	

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

