

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**

 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	Pengajuan Kartu Pegawai
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 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037); 5. Kep Kepala BAKN Nomor 0666/KEP/1974 tentang Kartu Pegawai Negeri Sipil;		1. D3/S1 yang mengetahui kepegawaian; 2. Memahami peraturan yang terkait dengan Kartu-kartu Kepegawaian; 3. Teliti, ramah, komunikatif, responsif, jujur, dan cermat.
Keterkaitan		Peralatan/ Perlengkapan
1. Kanreg I BKN Yogyakarta 2. OPD pengusul 2. Kenaikan pangkat pegawai 3. Pengajuan/pengurusan pensiun 4. Pembuatan Kartu TASPEN		1. Data Kepegawaian 2. Berkas persyaratan; 3. Komputer/laptop, printer dan jaringan internet; 4. ATK; 5. Buku agenda.
Peringatan		Pencatatan dan pendataan
1. Lemahnya database dan koordinasi antar bidang kemungkinan berdampak keakuratan/validitas; 2. Perlu disosialisasikan pentingnya Kartu Pegawai dalam		Database Kepegawaian Verifikasi Berkas

SOP : PENGAJUAN KARTU PEGAWAI

URAIAN PROSEDUR		PELAKSANA						MUTU BAKU			KET	
		KANREG I BKN	KEPALA BKPSDM	ADMINISTRATO R (SEKRETARIS)	ADMINISTRATO R (KABID)	PENGAWAS (KASUBBID)	FUNGSIONAL UMUM	OPD	KELENGKAPAN	WAKTU		OUT PUT
1	Menerima surat pengajuan Kartu Pegawai (KARPEG) dari OPD								Berkas usulan	1 hari	Berkas usulan dan disposisi	Penyelesaian Kartu Pegawai tergantung sepenuhnya penyelesaian dari BKN Kanreg I Yogyakarta
2	Menerima berkas usulan dan melakukan disposisi untuk proses lebih lanjut								Berkas usulan	1 hari		
3	Memverifikasi berkas permohonan membuat daftar nominatif/permohonan Karpeg							Data PNS, berkas permohonan	1 hari	Surat dan disposisi		
4	Memeriksa daftar nominatif/pengantar (berkas usulan), jika telah sesuai selanjutnya diparaf dan dilanjutkan ke proses tanda tangan						YA		Data PNS, berkas permohonan	2 hari	Data PNS valid dan berkas lengkap	
5	Memeriksa daftar nominatif/pengantar, jika telah sesuai selanjutnya untuk ditandatangani								Surat pengantar dan daftar rekapan pengajuan	2 hari	Surat pengantar ajuan	
6	Pengiriman daftar nominatif dan berkas usulan yang telah ditandatangani Kepala BKPSDM ke Kanreg I BKN di Yogyakarta								Tanda terima pengiriman berkas rekapan ajuan	±3 bulan	Tanda terima pengiriman berkas	
7	Pengambilan Kartu Pegawai yang telah selesai dibuat di Kanreg I BKN								Tanda terima pengiriman berkas	1 hari	Kartu Pegawai KARPEG	
8	Mengentri data Karpeg ke dalam SAPK								Berkas dan daftar nominatif	2 hari	Data PNS terlihat di SAPK	
9	Distribusi Kartu Pegawai kepada yang mengajukan melalui OPD								Karpeg, rekapan ajuan, agenda	2 hari	Karpeg sampai pada ybs	

