



**PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERANGKAT DAERAH
OPD. KECAMATAN KERJO
PENERBITAN KARTU-KARTU KEPEGAWAIAN**

2023

**Jalan Kerjo - Karanganyar Km. 20
Kabupaten Karanganyar**



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
OPD. KECAMATAN KERJO
SUB BAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

NOMOR SOP	188 / 07 TAHUN 2023
TGL PEMBUATAN	28 Februari 2023
TGL REVISI	25 September 2024
TGL EFEKTIF	25 September 2024
DISAHKAN OLEH	CAMAT KERJO  SUWARDJOYO, S.H. PEMBINA / IV.a NIP. 196905261988031001
NAMA SOP	Permohonan Penerbitan Kartu-Kartu Kepegawaian
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Perbup Nomor 117 Tahun 2016 tentang SOTK Kecamatan 2. UU No 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian	1. Memahami peraturan kepegawaian 2. Mampu mengoperasikan komputer
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Surat Keluar	1. ATK 2. Komputer 3. Internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka penerbitan kartu-kartu kepegawaian yang berkaitan dengan hak pegawai terbengkalai.	Pemenuhan kebutuhan kartu-kartu kepegawaian bagi PNS

NO.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		KASUBBAG UP	SEKCAM	CAMAT	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengecek buku penjagaan, mempersiapkan berkas dan membuat net konsep pengajuan permohonan penerbitan kartu kepegawaian	<pre>graph TD Start([Mulai/Berakhir]) --> KASUBBAG_UP KASUBBAG_UP --> SEKCAM SEKCAM --> CAMAT CAMAT --> KASUBBAG_UP KASUBBAG_UP --> End([Mulai/Berakhir])</pre>			Dokumen Pendukung	10 Menit	Net Konsep	
2	Menerima net konsep beserta persyaratan, meneliti dan memeriksa serta membubuhkan paraf, meneruskan kepada Camat. Bila ada revisi dikembalikan ke Kasubbag UP, bila disetujui diteruskan ke Camat				Permohonan Penerbitan	10 Menit	Paraf	
3	Menerima net konsep serta menandatangani selanjutnya mengembalikan kepada Sekretaris Camat				Permohonan Penerbitan	10 Menit	Tandatangan dan dokumen	
4	Menerima dokumen yang telah ditandatangani Camat lalu menyerahkan kepada Kasubbag Umum dan Kepegawaian untuk diberikan nomor dan stempel				Permohonan Penerbitan	2 Menit	Dokumen yang telah ditandatangani, bernomor dan berstempel	
5	Memberi nomor dan stempel,di- <i>scan</i> dan digandakan, mengarsipkan 1 (satu) rangkap, selanjutnya diupload ke sistem BKPSDM.				Permohonan Penerbitan	1 Hari	Dokumen berupa Kartu-Kartu Pegawai yang telah ditandatangani, bernomor, berstempel dan terupload di sistem BKPSDM	

= Mulai/Berakhir

= Proses

= Pengambil Keputusan

= Bersambung hlm

= Alur Proses