



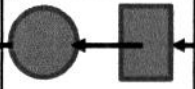

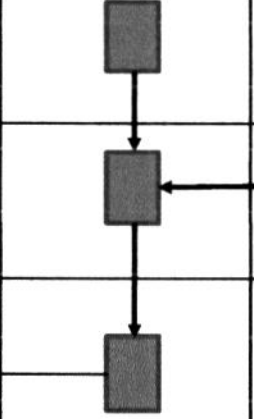

SUB BIDANG KESEJAHTERAAN PEGAWAI
BIDANG MUTASI,KEPANGKATAN PENSIUN & KESEJAHTERAAN PEGAWAI
BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH
KABUPATEN HALMAHERA SELATAN

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Di Sahkan Oleh	Kepala BKPPD
Nama SOP	Pelayanan ASKES

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1991 tentang pemeliharaan pegawai negeri sipil, penerima pensiun, veteran, perintis kemerdekaan beserta keluarga	1. Kabid 2. Kasubbid 3. JFU 4. Tim Pembuat ASKES
Keterangan :	Peralatan dan Perlengkapan :
1. Lintas SKPD 2. BKD Propinsi 3. BKN Regional X Manado	1. Komputer 2. Aturan perundang-undangan
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1. Validitas data calon penerima ASKES agar diperhatikan agar tidak terjadi kesalahan pada Data ASKES	1. Data PNSD 2. Entri Data PNSD 3. Cetak Data PNSD

PROSEDUR

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu			Ket
		SKPD	JFU	KASUBID	KABID	KEPALA BKPPD	BKN MANADO	Persyaratan/ kelengkapan	Waktu	Output	
1.	BKD melakukan pengumuman kepada PNS yang belum memiliki ASKES ke seluruh SKPD								1 Minggu	Surat edaran pemberitahuan	
2.	PNS mengajukan permohonan melalui kepala SKPD kepada Bupati Halimahera Selatan c.q. Kepala BKPPD										
3.	Menerima, memeriksa dan meneliti berkas CPNS yang belum memiliki ASKES / hilang							Berkas CPNS	1 - 2 Hari	Berkas CPNS sudah terkumpul	
4.	Mengimput data dan mencetak daftar PNS yang belu memiliki ASKES/ hilang							Berkas CPNS	1 - 2 Hari	Listing PNS sudah tersedia	
5.	Kepala seksi menerima dan meneliti daftar PNS yang belum memiliki ASKES/ Hilang untuk diteruskan kepada kepala bidang dan sekretaris untuk di paraf dan diteruskan kepada BKPPD untuk ditandatangani.							Listing PNS yang akan mengurus ASKES	1 - 2 Hari	Listing PNS telah di tanda tangani oleh kepala BKPPD	
6.	BKPPD menerima daftar PNS yang belum memiliki ASKES/ Hilang dari kepala BKPPD.							Listing PNS yang akan mengurus ASKES	1 - 2 Hari	Listing PNS yang akan mengurus ASKES sudah tersedia	
7.	Mengirim berkas PNS yang belum memiliki ASKES/ Hilang ke PT. ASKES Ternate							Listing dan berkas PNS yang belum memiliki ASKES/ Hilang		Listing dan berkas PNS yang belum memiliki ASKES/ Hilang telah terkirim ke Ternate	
8.	Memperbaiki berkas PNS yang belum memiliki ASKES/ Hilang dari PT. ASKES Ternate							Listing dan berkas telah diperbaiki telah terkirim ke Ternate		Listing dan berkas telah diperbaiki	

9	Menerima nominatif dan ASKES/ Hilang dari PT. ASKES Ternate				Data ASKES/ Hilang telah diterima oleh BKD	
10	Membuat daftar penerima ASKES/ Hilang sesuai nominatif dari PT. ASKES Ternate		ASKES/ Hilang masing-masing PNS	1 - 2 Hari	Daftar Penerima ASKES/ Hilang	
11	Kepala seksi menerima dan meneliti daftar PNS yang akan menerima ASKES/ Hilang untuk diteruskan kepada kepala bidang dan sekretaris untuk diparaf dan diteruskan kepada kepala BKPPD untuk ditanda tangani		ASKES/ Hilang masing-masing PNS	1 Hari	Daftar penerimaan ASKES/ Hilang telah ditanda tangani kepala BKPPD	
12	Menyerahkan ASKES kepala PNS		ASKES masing-masing PNS		ASKES telah diterima PNS	

KEPADA BAKDAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH
KAB. HALMAHERA SELATAN

BKPPD
KABUPATEN HALMAHERA SELATAN

ABDILLAH KAMARULLAH SAMM
Pembina
Niip : 19760212 200808 1 001