



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 KARPEG

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan U 2. Keputusan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor : 006/KEP/1974 tentang Kartu Pegawai Negri Sipil (KARPEG)	1. Kabid 2. Kasubbid 3. JFU 4. Tim Pembuat KARPEG
Keterkaitan :	Peralatan dan Perlengkapan :
1. Lintas SKPD 2. BKD Propinsi 3. BKN Regional X Manado	1. Komputer 2. Aturan perundang-undangan
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Validitas data calon penerima KARPEG agar diperhatikan tidak terjadi kesalahan pada data KARPEG	1. Data PNS 2. Entri data PNSD 3. Cetak data PNSD

PROSEDUR

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan							Mutu		Ket	
		SKPD	JFU	TIM KARPEG	KASUBID	KABID	KEPALA BKPPD	BKN MANADO	Persyaratan/ kelengkapan	Waktu		Output
1.	BKPPD menyusun rencana jumlah pegawai negeri sipil yang belum memiliki KARPEG									1 Hari	Jumlah CPNS yang akan diambil sumpah sudah tersedia	
2.	BKD melakukan pengumuman kepada PNS yang belum memiliki KARPEG ke seluruh SKPD									1 Minggu	Surat edaran pemberitahuan	
3.	Menerima, memeriksa dan meneliti berkas CPNS yang belum memiliki KARPEG									1 - 2 Hari	Berkas CPNS sudah terkumpul	
4.	Menginput data dan mencetak daftar PNS yang belum memiliki KARPEG.									1 - 2 Hari	Listring dan daftar hadir PNS sudah tersedia	
5.	Kepala seksi menerima dan meneliti daftar PNS yang belum memiliki KARPEG untuk diteruskan kepada kepala bidang dan sekretaris untuk di paraf dan diteruskan kepada BKPPD untuk diandatangani.									1 - 2 Hari	Listring dan daftar hadir PNS sudah tersedia	
6.	BKPPD menerima daftar PNS yang belum memiliki KARPEG dari kepala BKPPD.									1 - 2 Hari	Listring dan daftar hadir PNS yang akan disumpah	
7.	Mengirim berkas PNS yang belum memiliki KARPEG/ hilang ke BKN Regional IX Manado										Listring dan berkas PNS yang belum memiliki KARPEG	
8.	Memperbaiki berkas PNS yang belum memiliki KARPEG/hilang dari BKN Regional IX Manado jika ada.										Listring dan berkas telah diperbaiki telah dikirim ke manado	

9	Menerima nominatif dan KARPEG dari BKN IX Manado						Data KARPEG telah diterima oleh BKD	
10	Membuat daftar penerima KARPEG sesuai nominatif dari BKN Manado						Daftar Penerima KARPEG	
11	Kepala seksi menerima dan meneliti daftar PNS yang akan menerima KARPEG untuk diteruskan kepada kepala bidang dan sekretaris untuk diparat dan diteruskan kepada kepala BKD untuk ditanda tangani						Daftar penerimaan KARPEG telah ditanda tangani kepala BKPPD	
12	Menyerahkan KARPEG kepala PNS						KARPEG telah diterima PNS	

KEP. MAJLIS DAN KEPESAWAIAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH
 KABUPATEN KAB. HALMAHERA SELATAN

ABDULLAH KAMARULLAH, S.Pd, M.Pd
 Pembina
 NIP. 19760212 200808 1 001