

STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Usul Pembuatan Kartu Pegawai

Dasar Hukum :

1. Keputusan Kepala BAKN Nomor 066/Kep/1974 tanggal 10 Oktober 1974 tentang Kartu Pegawai Negeri Sipil
2. Keputusan Bersama Mendagri dan Kepala BAKAN Nomor 217 Tahun 1974 Nomor 070/Kep/1974 tanggal 16 Nopember 1974 tentang Kartu Pegawai Negeri Sipil Daerah
3. SE Kepala BAKAN Nomor 01/SE/1975 tanggal 9 Januari 1975 tentang petunjuk penetapan, Penggunaan Nomor Induk PNS dan Kartu Pegawai.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan	Surat Pengantar Fotokopi SK CPNS rangkap 2 Fotokopi SK PNS rangkap 2 Fotokopi STTPL Prajabatan rangkap 2 Foto hitam putih ukuran 2x3 sebanyak 3 lembar Fotokopi SPMT rangkap 2
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pemohon menyerahkan semua berkas persyaratan dibagian pelayanan 2. Petugas meneliti kelengkapan dan kebenaran berkas persyaratan 3. Petugas membuat surat pengantar 4. Petugas memberi nomor surat 5. Paraf surat oleh Kasubag Umum dan Kapegawain 6. Paraf surat oleh Sekretaris 7. Tanda Tangan oleh kepala Dinas 8. Berkas diserahkan ke BKPSDM
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	16 menit
4.	Biaya/ Tarif	Gratis/ tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Usul pembuatan Karpeg
6.	Penanganan Pengaduan/ Saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan
7.	No. Layanan	087818192832 (RINA MARLIYA)



KEPALA DINAS,

H.J. SUTERMA, S.Sos, M.AP
NIP. 19670328 198609 2 001



DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

Nomor SOP	420/100/Disdikbud
Tanggal Pembuatan	27 Desember 2016
Tanggal Revisi	5 Januari 2023
Tanggal Efektif	12 Januari 2023
Disahkan oleh	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Nama SOP	Pelayanan Pengantar Pembuatan Kartu Pegawai

Dasar Hukum :

1. Keputusan Bersama Menteri Dalam Negeri dan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor :216 Tahun 1974 dan Nomor:069/KEP/1974 tentang Nomor Induk Pegawai;
2. Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : 01/SE/1975 tentang Petunjuk Permintaan, Penetapan, dan Penggunaan NIP dan Kartu Pegawai Negeri Sipil;
3. PermenPAN & RB RI Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.

Keterkaitan :

BKPSDM Kab. HSS

Peringatan :

SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam memberikan pelayanan pengusulan pembuatan kartu pegawai di lingkup Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakpastian, ketidaksinkronan dan ketidaktepatan waktu dalam pelaksanaan layanan.

Kualifikasi Pelaksana :

- a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas ;
- b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;
- c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan yang terkait;
- d. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu.
- e. Memiliki kompetensi sesuai bidang tugasnya.

Peralatan /Perlengkapan :

1. Komputer seperangkat
2. Printer
3. Meja dan kursi
4. Klip kertas
5. Odner

Pencatatan dan Pendataan :

1. Kelengkapan berkas untuk kelanjutan proses ke BKD, Diklat Kab. HSS
2. Dokumen tanda terima

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Kaunbbag Umpeg	Seekret aris	Kepala Dinas	Pengadmln Istrial Kepegawala n	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima berkas						Berkas masuk	1 menit	Berkas masuk	
2.	Memeriksa kelengkapan berkas a. Jika lengkap, berkas dibuatkan surat pengantar b. Jika tidak lengkap, berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi						Berkas masuk	5 menit	Berkas yang telah lengkap	
3.	Mengetik surat pengantar			Tidak			Draft surat	5 menit	Surat pengantar	
4.	Memberi nomor surat									
5.	Memaraf surat pengantar						Surat pengantar	1 menit	Surat pengantar	
6.	Memaraf surat pengantar						Surat pengantar	1 menit	Surat pengantar	
7.	Menanda tangani surat pengantar						Surat pengantar	5 menit	Surat pengantar	
8.	Menyerahkan berkas ke BKPSDM						Berkas yang telah lengkap	10 menit	Tanda terima berkas	



KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Hj. SITU ERMA, S.Sos., M.AP

NIP. 19681010 199603 1 004