

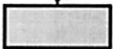



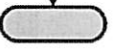
 <p>PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN</p>	Nomor SOP	SOP - 004. D / Kesbang Pol
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2017
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	02 Februari 2017
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	Disahkan oleh	KEPALA,  Azhar Syam'un Bachmansyah, AP.M.Si NIP.19730829-199311 1 001
SEKRETARIAT		Judul SOP
Dasar Hukum :	Kualifikasi pelaksana	
1. UU RI No. 43 Tahun 1999 tentang perubahan atas UU No. 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian;	1. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Tupoksi	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
	a) Komputer dan kelengkapannya	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
SOP ini adalah standar baku dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakjelasan, ketidaksinkronan dan ketidaktepatan kegiatan Pembuatan Usulan Karpeg dan Karsu / Karis.	Disimpan sebagai data hardcopy dan softcopy	

SOP Pembuatan Usulan Karpeg dan Karsu / Karis

No	Uraian Prosedur / Kegiatan					Mutu Baku			Keterangan
		Staf	Kasubbag Kepegawaian	Sekretaris	Kepala Badan	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima usulan pegawai yang mengajukan berkas untuk pembuatan Karpeg, Karsu / Karis dan Kartu Askes bagi pegawai yang masih belum memiliki dan menugaskan staf kepegawaian untuk memeriksa kelengkapan berkas					Berkas	5 menit	Usul pembuatan	
3	Memproses berkas dan membuat surat pengantar untuk berkas yang diajukan kemudian menyerahkan berkas usulan kepada Kasubbag kepegawaian					Berkas yg telah diperiksa	15 menit	Berkas dan konsep surat pengantar	
4	Memaraf berkas dan surat pengantar kemudian menyerahkan kepada Sekretaris					Berkas dan konsep surat pengantar	5 menit	Berkas dan konsep surat pengantar yg tlg diparaf	
5	Memaraf berkas dan surat pengantar kemudian menyerahkan kepada Kepala Dinas					Berkas dan konsep surat pengantar yg tlg diparaf	10 menit	Berkas yg tlg diparaf dan surat pengantar yg tlg ditandatangani	
6	Menandatangani berkas dan menyerahkan kepada Staf					Berkas yg tlg diparaf dan surat pengantar yg tlg ditandatangani	5 menit	Berkas yg tlg ditandatangani	
7	Mendistribusikan berkas usulan dan mendokumentasikan arsipnya					Berkas dan Surat Pengantar	45 menit	Berkas telah dikirim	