



Sekretariat Daerah

Jl Bhayangkara no 5 42213 201403

www.setda.pandeglang.go.id

Pemerintah Kab. Pandeglang / Sekretariat Daerah

Kepegawaian

No. SK :

Persyaratan

1. Foto copy SK CPNS/PNS
2. Pas Photo
3. Surat pengantar

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Sekretariat Daerah

Jl Bhayangkara no 5 42213 201403

www.setda.pandeglang.go.id

Pemerintah Kab. Pandeglang / Sekretariat Daerah

SOP PEMBUATAN KARPEG

NO	KEGIATAN	MUTU BAKU			WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN	
		STAF UMUM DAN APARATUR	KASUBBAG	SEKRETARIS				
1	2	4	6	8	9	10	11	
1	Menginformasikan kepada Pegawai untuk melengkapi berkas usulan pembuatan Karpeg					1 hari	karpeg	
2	Melengkapi Berkas Usulan Pembuatan Karpeg		Tidak		Foto copy SK CPNS/PNS, Pas Photo	1 Hari	Berkas Pembuatan Karpeg	
3	Menerima dan mengecek berkas usulan pembuatan Karpeg				Foto copy SK CPNS/PNS, Pas Photo	2 hari	Berkas Pembuatan Karpeg	
4	Mengkoreksi dan Memparaf Surat Pengantar rangkap 3 untuk di tandantangi Kepala Bagian		Ya		Surat pengantar	1 hari	Surat Pengantar	
6	Memberi persetujuan dan menanda tangani surat pengantar atas nama Kepala Bagian untuk pembuatan Karpeg				Surat pengantar	1 hari	Surat pengantar	
7	Setelah ditandatangani surat pengantar diberi Nomor surat, surat pengantar dan berkas Karpeg dikirim ke BKPSDM untuk diproses lebih lanjut				Surat pengantar dan berkas	1 hari	Surat pengantar dan berkas	
8	Surat pengantar dan berkas pembuatan Karpeg disimpan untuk Arsip Kepegawaian				Surat pengantar dan berkas	1 hari	Surat pengantar dan berkas	

1. Menginformasikan kepada Pegawai untuk melengkapi berkas usulan pembuatan Karpeg
2. Melengkapi Berkas Usulan Pembuatan Karpeg
3. Menerima dan mengecek berkas usulan pembuatan Karpeg
4. Mengkoreksi dan Memparaf Surat Pengantar rangkap 3 untuk di tandantangi Kepala Bagian
5. Memberi persetujuan dan menanda tangani surat pengantar atas nama Kepala Bagian untuk pembuatan Karpeg
6. Setelah ditandatangani surat pengantar diberi Nomor surat, surat pengantar dan berkas Karpeg dikirim ke BKPSDM untuk diproses lebih lanjut
7. Surat pengantar dan berkas pembuatan Karpeg disimpan untuk Arsip Kepegawaian

Waktu Penyelesaian

8 Hari kerja

8 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



Sekretariat Daerah

Jl Bhayangkara no 5 42213 201403

www.setda.pandeglang.go.id

Pemerintah Kab. Pandeglang / Sekretariat Daerah

Produk Pelayanan

1. Kartu Pegawai

Pengaduan Layanan

Setda1@pandeglangkab.go.id