










### 11. SOP KARPEG KARIS

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staf	Kasub	Sekretaris	KA	Persyaratan / Perengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat usulan karpeg, karis/karsu, askes dan taspen Pegawai Negri Sipil;					Berkas usulan,	30 Menit	Berkas usulan, register	
2	Menyiapkan berkas usulan karpeg, karis/karsu, askes serta Taspen dan kelengkapan persyarat, menyerahkan kepada Kasub;					Berkas usulan	60 Menit	Berkas usulan	
3	Menerima, meneliti usulan Karpeg, Karis/Karsu, Askes, Taspen dan kelengkapan, setelah lengkap memerintahkan staf untuk diolah;					Rekapitulasi anggaran prioritas, Komputer	30 Menit	Draft srt pengantar usulan Karpeg, Karis/Karsu, Taspen	
4	Menerima, mengolah draft Surat pengantar usulan Karpeg, Karis/Karsu, Askes dan Taspen, menyerahkan kembali ke Kasub untuk diparaf;					Berkas usulan	60 Menit	Surat pengantar	
5	Menerima, memeriksa, memaraf surat Pengantar Usulan Karpeg, Karis/Karsu, Askes dan Taspen kemudian melaporkan dan menyerahkan ke Sekretaris untuk ditandatangani;					Surat pengantar	120 Menit	Surat pengantar yang diparaf	
6	Menerima, memeriksa, memaraf Usulan Karpeg, Karis/Karsu, Askes dan Taspen, apabila belum benar dikembalikan lagi untuk diperbaiki, jika sudah benar Sekretaris memaraf dan mengajukan ke Kepala untuk ditandatangani;					Surat pengantar yang diparaf	1 Hari	Surat Pengantar yang ditandatangani	
7	Menerima, memeriksa, kemudian apabila masih ada kekurangan dikembalikan lagi untuk diperbaiki, apabila sudah benar ditandatangani dan diserahkan ke staf untuk dikirim;					Surat Pengantar, berkas kelengkapan	1 hari	Surat Pengantar yang ditandatangani	
8	Mengirim Usulan Karpeg, Karis/Karsu, Askes dan Taspen melalui Kasub Umum kepada institusi yang berkaitan;					Surat Pengantar, berkas kelengkapan	60 Menit	Surat Keluar	
9	Mengarsipkan Usulan Karpeg, Karis/Karsu, Askes dan Taspen.					Salinan Surat Pengantar dan berkas kelengkapan	30 Menit	Arsip Surat Keluar Kepegawaian	