



DHARMOTAMMA SATYA PRAJA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGUSULAN PEMBUATAN KARPEG, KARIS, KARSU, TASPEN

**PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG
KECAMATAN BANDUNGAN**

Jl. P. Diponegoro Km 0,5 Telp (0298) 711585 Fax (0298) 711877, BANDUNGAN – 50665




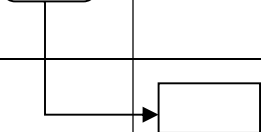
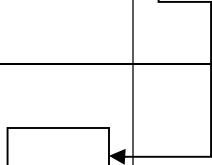
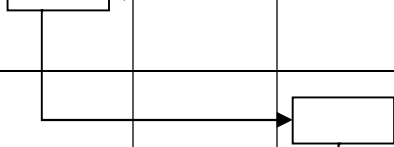
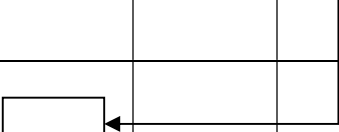
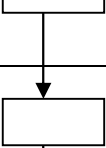
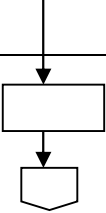
DHARMOTAMMA SATYA PRAJA

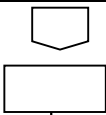
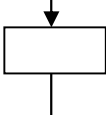
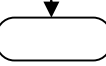
PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG
KECAMATAN BANDUNGAN
JL. P. Diponegoro Km 0,5 Telp (0298) 711585
BANDUNGAN - 50665

Nomor SOP	KEC_BANDUNGAN/UMPEG/10
Tanggal Pembuatan	19 Juni 2019
Tanggal Revisi	- -
Tanggal Efektif	19 Agustus 2019
Disahkan Oleh	CAMAT BANDUNGAN  EKO PURWANTO, S.Sos Pembina Tk I NIP 197006051990031013
Nama SOP	Pengusulan Pembuatan Karpeg, Karis, Karsu, Taspen

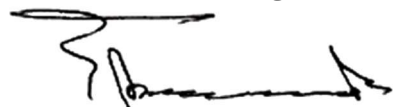
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Peraturan Bupati Semarang No.52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja, dan Perincian Tugas Perangkat Daerah Kabupaten Semarang	1. Pendidikan minimal SMA 2. Memahami tentang administrasi perkantoran 3. Mampu mengoperasikan komputer 4. Memiliki kemampuan tentang pelayanan prima 5. Mampu berkomunikasi dengan baik
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
-	1. ATK 2. Komputer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika prosedur ini tidak dilaksanakan, maka berdampak: 1. Proses pengusulan karpeg, karis, karsu, dan taspen terhambat 2. Pengarsipan berkas kelengkapan persyaratan usulan Karpeg, Karis, Karsu, Taspen harus sesuai dengan standar arsip, jika tidak akan mudah rusak dan sulit dicari/ hilang Permasalahan yang sering terjadi: 1. Proses pembuatan karpeg terlalu lama	1. Berkas Karpeg, Karis, Karsu, Taspen

PROSEDUR PENGUSULAN PEMBUATAN KARPEG, KARIS, KARSU, TASPEN

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Kasubag Umpeg	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melengkapi persyaratan Karpeg, Karis, Karsu, Taspem dan membuat pengantar usulan ybs				Berkas pengusulan Karpeg, Karis, Karsu, Taspem	10 menit	Berkas pengusulan Karpeg, Karis, Karsu, Taspem	
2.	Memverifikasi pengusulan Karpeg, Karis, Karsu, Taspem				Berkas pengusulan Karpeg, Karis, Karsu, Taspem	1 menit	Berkas pengusulan Karpeg, Karis, Karsu, Taspem	
3.	Menyerahkan usulan Karpeg, Karis, Karsu, Taspem ke Camat untuk dimintakan tanda tangan sebagai pengesahan				Berkas pengusulan Karpeg, Karis, Karsu, Taspem	5 menit	Berkas pengusulan Karpeg, Karis, Karsu, Taspem	
4.	Mengesahkan usulan Karpeg, Karis, Karsu, Taspem				Berkas pengusulan Karpeg, Karis, Karsu, Taspem	1 menit	Berkas pengusulan Karpeg, Karis, Karsu, Taspem	
5.	Mengagendakan usulan Karpeg, Karis, Karsu, Taspem ke petugas administrasi persuratan dan membubuhi stempel				Berkas pengusulan Karpeg, Karis, Karsu, Taspem	1 menit	Buku agenda surat keluar	
6.	Mengirimkan usulan Karpeg, Karis, Karsu, Taspem ke BKD				Berkas pengusulan Karpeg, Karis, Karsu, Taspem	1 menit	Buku Ekspedisi	
7.	Mengarsip copy usulan Karpeg, Karis, Karsu, Taspem ybs				Berkas pengusulan Karpeg, Karis, Karsu, Taspem	1 menit	Berkas pengusulan Karpeg, Karis, Karsu, Taspem	

8.	Menerima Karpeg, Karis, Karsu, Taspen dari BKD				Berkas pengusulan Karpeg, Karis, Karsu, Taspen	2 menit	Karpeg, Karis, Karsu, Taspen	
9.	Mendistribusikan Karpeg, Karis, Karsu, Taspen kepada yang bersangkutan				Karpeg, Karis, Karsu, Taspen	2 menit	Buku Ekspedisi	
10.	Mengarsip Karpeg, Karis, Karsu, Taspen				Karpeg, Karis, Karsu, Taspen	2 menit	Karpeg, Karis, Karsu, Taspen	

Diperiksa oleh :
Camat Bandungan,



EKO PURWANTO, S.Sos
NIP 197006051990031013

BANDUNGAN, 19 Agustus 2019

Dibuat oleh :
Kasubag Umum & Kepegawaian

MUHAMAD SONI ARIBOWO, S.IP.,M.Si
NIP. 198911162012061002