



**PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Jalan Ahmad Yani No. 38 Telp. (0753) 20196
LUBUK SIKAPING

SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Nomor SOP	02/Umum/Disdikbud/Pas/2021
Tanggal Pembuatan	4 Januari 2021
Tanggal Revisi	6 Januari 2021
Tanggal Efektif	13 Januari 2021

Disahkan oleh	Kepala Dinas, Drs. ALI YUSRI, M.Pd NIP. 196409131990031006
---------------	---

Nama SOP Pelayanan	PEMBUATAN KARPEG, KARIS, KARSU
--------------------	--------------------------------

Dasar Hukum <ol style="list-style-type: none"> Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2004 tentang Peraturan Daerah Peraturan Bupati Pasaman Nomor 13 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas Pokok dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pasaman 	Kualifikasi Pelaksana <ol style="list-style-type: none"> Mengetahui mekanisme dan persyaratan Pembuatan karpeg, karis, karsu dan pensiun Bertanggungjawab Teliti
Keterkaitan <ol style="list-style-type: none"> Prosedur Usulan Pembuatan Karpeg, Karis, Karsu 	Peralatan/Perlengkapan <ol style="list-style-type: none"> Komputer Printer ATK
Peringatan : Penerbitan Kartu	Pencatatan dan Pendataan

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staf Up	Kasubag up	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan usulan					Permohonan usulan dari ybs	10 Menit	Permohonan usulan dari ybs	
2	Memeriksa kelengkapan berkas usulan					Permohonan usulan dari ybs	10 Menit	Permohonan usulan dari ybs	
3	Membuat konsep surat usulan					Konsep surat usulan	10 Menit	Konsep surat usulan	
4	Meneliti dan memeriksa surat usulan					Konsep surat usulan	10 Menit	Konsep surat usulan	
5	Mendatangi surat usulan					Surat usulan	10 Menit	Surat usulan	
6	Mengirimkan ke BKPSDM dan mengarsipkan surat usulan					Surat usulan diberi nomor dan stempel	20 Menit	Arsip	
TOTAL WAKTU							70 Menit		

