




**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI WILAYAH IV**

LAYANAN KEPEGAWAIAN DAN TATALAKSANA

NOMOR POS	: POS-HKT-16-V07
TGL PEMBUATAN	: 05-09-2011
TGL. REVISI	29 Desember 2021
TGL. EFEKTIF	: 10 Januari 2022
DISAHKAN OLEH	: Kepala LLDIKTI Wilayah IV,  Dr. M. Samsuri, S.Pd., M.T. 4 NIP. 197901142003121001
NAMA POS	: Pemrosesan Usulan Pembuatan KARPEG, KARIS, KARSU, BPJS dan TASPEN

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
2. Keputusan Kepala BKN Nomor 066/KEP/1974 tentang KARTU PNS
3. Keputusan Kepala BKN nomor 1158a/KEP/1983 tentang Kartu Istri/Suami PNS

KETERKAITAN

- 1 POS yang terkait dengan pengadaan pegawai
- 2 -
- 3 -

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami administrasi perkantoran
2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan
3. Memahami Penggunaan TIK

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. PC Unit/Printer/Scanner
2. Ceklist Persyaratan
3. -

PERINGATAN

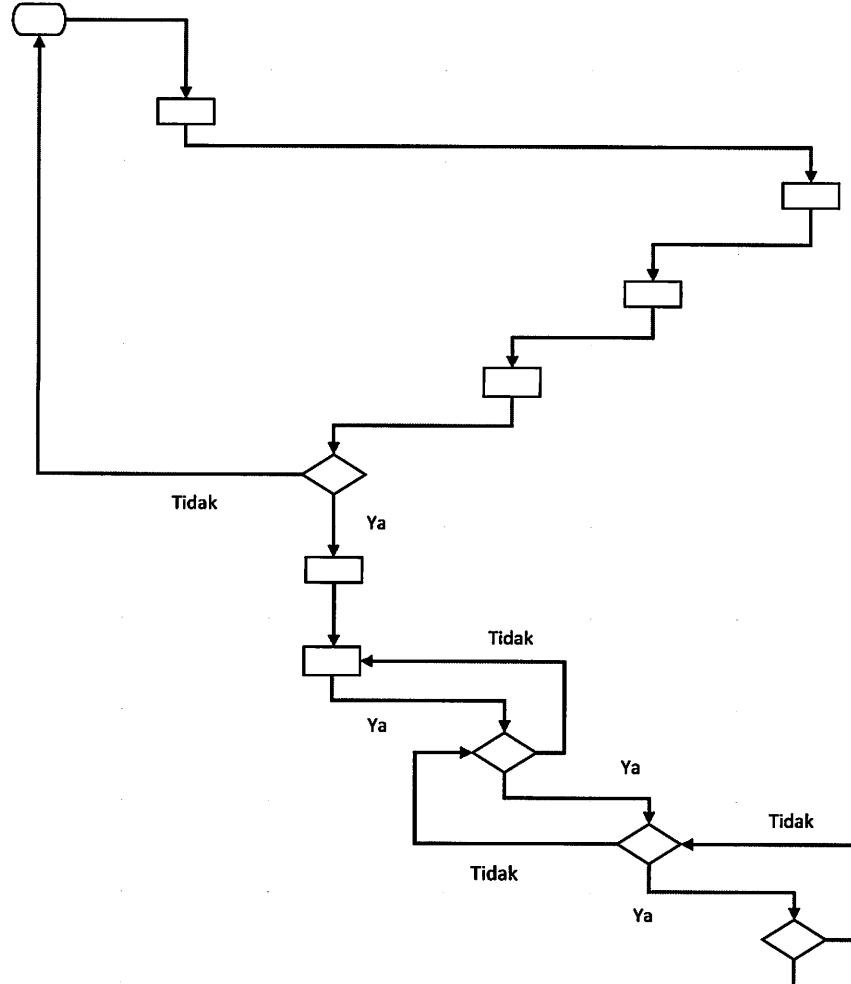
1. Apabila proses pembuatan KARPEG, KARIS, KARSU dan TASPEN tidak dilaksanakan, maka pegawai tidak akan memiliki kartu identitas

PENCATATAN DAN PENDATAAN

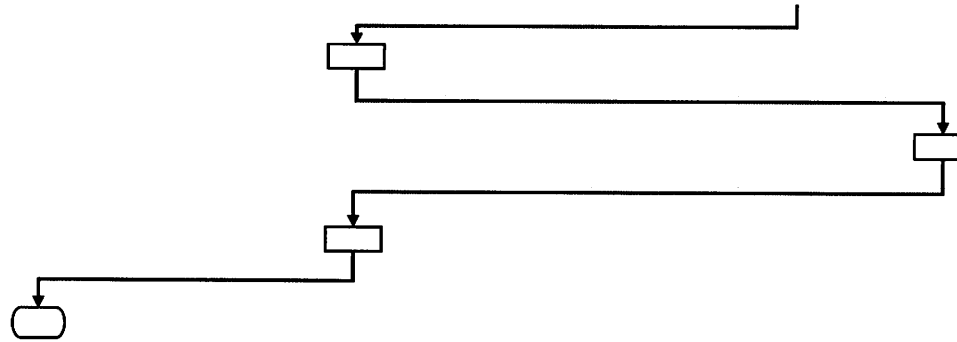
1. Sistem Informasi Persuratan

POS-HKT-16-V07 - Pembuatan KARPEG, KARIS, KARSU, BPJS dan TASPEN

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan				
		Pemohon	Aplikasi EMPAT	Pengelola/Pengadministrasi Kepagawaian	Koordinator Fungsi HKT	Kabag Umum	Kepala	Kemdikbudristek	Kelengkapan	Waktu		Output			
1	Menyampaikan Surat Usulan											Dokumen Usulan			
2	Menerima Berkas Usulan											Dokumen Usulan			
3	Disposisi Berkas Usulan											Dokumen Usulan			
4	Disposisi Berkas Usulan											Dokumen Usulan			
5	Disposisi Berkas Usulan											Dokumen Usulan			
6	Memeriksa Kelengkapan Berkas											Ceklist Persyaratan	5 Menit		
7	Mengambil Nomor Surat di Aplikasi EMPAT											Dokumen Usulan	1 Menit		
8	Membuat Konsep Surat Pengantar											Dokumen Usulan	5 Menit	Konsep Surat Pengantar	
9	Memeriksa dan Memaraf Surat Pengantar											Konsep Surat Pengantar	5 Menit	Konsep Surat Pengantar	
10	Memeriksa dan Memaraf Surat Pengantar											Konsep Surat Pengantar	5 Menit	Konsep Surat Pengantar	
11	Memeriksa dan Menandatangani Surat Pengantar											Konsep Surat Pengantar	5 Menit	Surat Pengantar	



12	Menerima Surat Pengantar
13	Menyerahkan Berkas Usulan Kepada Biro SDM Kemendikbudristek dan Aplikasi Layanan SDM
14	Menerima SK
15	Menyerahkan SK Kepada Pemohon



Surat Pengantar			
Dokumen Usulan			
SK			
SK			