



**STANDAR PELAYANAN
PENERBITAN KARTU PEGAWAI (KARPEG)
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang ASN; 2. Peraturan Pemerintah nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai 3. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 16 Tahun 2013
2.	PERSYARATAN	1. Fotocopy sah SK CPNS 2. Fotocopy sah SK PNS 3. Fotocopy sah STTP Pelatihan Dasar CPNS 4. Foto diri ukuran 2 x 3 hitam putih sebanyak 3 lembar
3.	SISTEM/MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon melengkapi berkas persyaratan ke Subbag Organisasi, Kepegawaian dan Penyusunan Peraturan (OKPP) 2. Subbag OKPP menyusun dan mengirimkan surat permohonan serta berkas persyaratan ke Kanreg BKN 3. Proses di Kanreg BKN durasi 1-3 bulan 4. Karpeg diterima oleh Subbag OKPP diteruskan kepada pemohon.
4.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	1 hari proses internal di IAIN Salatiga
5.	BIAYA/TARIF	Rp. 0,-
6.	PRODUK PELAYANAN	Usul penerbitan Kartu Pegawai
7.	SARANA DAN PRASARANA/FASILITAS	1. Alat tulis kantor 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan internet 5. Stempel
8.	KOMPETENSI PELAKSANA	- Menguasai bidang kepegawaian - Mampu mengoperasikan komputer
9.	PENGAWASAN INTERNAL	1. Satuan Pengawasan Internal 2. Atasan Langsung
10.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	Yayu Setyawati, A.Md. (08982103715) Hotline Aduan: 0298-323706
11.	JUMLAH PELAKSANA	1 (satu) orang
12.	JAMINAN PELAYANAN	Melaksanakan layanan sesuai standar yang ditetapkan
13.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	Terbitnya Kartu Pegawai yang telah mendapat pengesahan Kanreg BKN
14.	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Evaluasi dilaksanakan secara berkala, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan kinerja layanan

Salatiga, 19 Agustus 2019
Kepala Biro Administrasi Umum,
Akademik, dan Kemahasiswaan

Drs. H. M. Sidiq, M.Si
086312211992031003

