



KARTU IDENTITAS PEGAWAI (KARPEG, KARIS/KARSU, KPE PNS)



BKD PROVINSI SUMATERA BARAT
Jl. Batang Antokan No. 4 Padang
Phone : 0751 ~ 7054124, 7054804
Fax : 0751 ~ 7054804
Email : bkd@sumbarprov.go.id

Mewujudkan PNS yang profesional dalam memberikan pelayanan

PENERBITAN KARTU PEGAWAI (KARPEG)



DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999.
2. Keputusan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Keputusan Ka.BAKN Nomor .01/KEP/1994 Tanggal 07 Januari 1994 tentang Kartu Pegawai Negeri Sipil:

PENGERTIAN

1. Kartu Pegawai adalah kartu identitas Pegawai Negeri Sipil yang berlaku selama yang bersangkutan menjadi Pegawai Negeri Sipil.
2. Kartu Pegawai diberikan kepada mereka yang telah berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil, atau dengan perkataan lain selama seseorang masih berstatus Calon Pegawai Negeri Sipil kepadanya tidak diberikan kartu pegawai.

PERSYARATAN PENGAJUAN KARTU PEGAWAI (KARPEG) :

1. Fotocopy SK CPNS *
2. Fotocopy SK PNS 100% *)
3. Fotocopy SK STPL
(Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan) *)
4. Foto hitam putih (2x3 cm) sebanyak 4 lembar *)
Jumlah 2 lembar dilegalisir Pejabat Pengelola Kepegawaian SKPD

BKD PROVINSI SUMATERA BARAT
Jl. Batang Antokan No. 4 Padang
Phone : 0751 ~ 7054124, 7054804
Fax : 0751 ~ 7054804
Email : bkd@sumbarprov.go.id

Mewujudkan PNS yang profesional dalam memberikan pelayanan

PENERBITAN KARTU ISTRI/SUAMI (KARIS/KARSU) PNS



DASAR HUKUM

1. Peraturan Pemerintah Nomor . 10 Tahun 1983 ten
2. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 tentang Per
3. Surat Edaran Kepala BAKN Nomor :08/SE/1983 ten
4. Surat Edaran Kepala BAKN Nomor :49/SE/1990

PENGERTIAN

1. Kartu Istri/Suami adalah kartu identitas Suami/Istri F
2. Karis/Karsu PNS tidak berlaku lagi apabila yang ber

PERSYARATAN PENGAJUAN KARTU ISTRI/SUAMI (KARIS/

1. Surat pengantar dari Pimpinan unit kerja.
2. Fotokopi Surat Nikah (dilegalisir KUA);
3. Fotokopi SK Pengkat Terakhir;*
4. Pas Photo Suami/Istri 3 X 4 = 2 lembar;
5. Mengisi Formulir Laporan Perkawinan Pertama (unt
6. Mengisi Daftar Keluarga (untuk yang menikah sebelu
7. Mengisi Formulir Laporan Perkawinan Janda/Dua (un
8. Menyertakan Foto Copy Surat Cerai (untuk Per
9. Menyertakan Surat Keterangan Kematian (untuk Pe
10. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian (untuk per

Jumlah 2 lembar dilegalisir Pejabat Pengelola Kepp SKPD

PENERBITAN KARTU PEGAWAI ELEKTRONIK (KPE) PNS



KPE ini bertujuan untuk meningkatkan pelayanan di bidang kepegawaian dan sekaligus memberikan kemudahan bagi PNS untuk memperoleh layanan dan kepegawaian serta kemudahan dalam pelayanan askes Taspen dan Bapertarum. Dengan diberlakukannya KPE dengan tingkat akurasi data yang akurat diharapkan dapat menghindari manipulasi data kepegawaian yang berdampak pada keuangan negara.

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok kepegawaian
2. Peraturan Kepala BKN Nomor 22 Tahun 2007 tentang Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil
3. Peraturan Kepala BKN Nomor 43 Tahun 2007 tentang Tata Cara Permintaan, Penetapan dan Penggunaan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil
4. Peraturan Kepala BKN Nomor 7 Tahun 2008 tentang Kartu Pegawai Negeri Sipil Elektronik

PENGERTIAN

1. PNS adalah PNS Pusat dan PNS Daerah sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999.
2. KPE adalah Kartu Identitas PNS yang memuat data PNS dan keluarannya secara elektronik

KPE DAPAT DIGUNAKAN:

1. Pengganti Kartu Pegawai (Karpeg)*
2. Pengganti Kartu Kuning (ASKES)*
3. Pengganti Kartu Pensun (Taspen)*
4. Kartu Layanan Taperum (Bapertarum)*
5. Dompet Elektronik (e-wallet)*
6. Penghitungan Gaji dan Belanja*

*) Setelah link dengan instansi terkait

MANFAAT BAGI ASKES

1. KPE merupakan sarana otentifikasi pengguna ASKES pada lini depan di Puskesmas dan Rumah Sakit.
2. Pada tahap awal, rumah sakit akan dilengkapi dengan terminal KPE yang dapat membaca kartu KPE dan melakukan otentifikasi dengan sidik jari.
3. Form ASKES dapat langsung diisi dengan data-data PNS yang diambil dari KPE, sehingga mempercepat proses.
4. Form diotentifikasi dengan menggunakan sidik jari dan diberikan kode khusus otentifikasi untuk verifikasi di back-office ASKES.
5. Bilamana diperlukan, pada tahap lanjutan, proses otentifikasi tersebut dapat dilakukan untuk setiap layanan yang diberikan oleh rumah sakit.
6. Verifikasi pengguna ASKES maupun penggunaan layanan rumah sakit dapat dilakukan verifikasi "on-site" secara sistemik dan lebih cepat.
7. Pada tahap lanjutan, terminal KPE dipasang di Puskesmas sehingga layanan PNS di tempat tersebut dapat diukur secara tepat oleh ASKES.

MANFAAT KPE BAGI PNS

1. Mendapat kepastian fasilitas ASKES yang diperoleh
2. Mendapat kepastian besarnya tunjangan hari tua yang akan diperoleh dari Taspen
3. Dapat mengetahui profil dan updating data kepegawaian melalui KPE
4. Dapat mengetahui fasilitas bantuan Taperum
5. Mendapatkan kemudahan dalam pelayanan transaksi bank dan pembayaran gaji
6. Meningkatkan kesejahteraan PNS melalui cash back penggunaan KPE dalam transaksi di Merchant
7. Dapat memanfaatkan anjungan KPE (e-Kios) yang tersedia di kantor PNS untuk berbagai macam transaksi yang pada gilirannya akan meningkatkan jam kerja produktif PNS
8. KPE tidak Membebani PNS, tetapi sebaliknya memberikan kemudahan

KPE DENGAN ASKES-BAPERTARUM-TASPEN

1. Menempatkan terminal transaksi di lini depan ASKES, Taspen, Bapertarum.
2. Membuat interface antara sistem KPE dengan back-office ASKES, Taspen, Bapertarum.
3. Back-end ASKES, Taspen, Bapertarum merupakan beban dan tanggung jawab masing-masing institusi dan dapat dibantu pengembangannya.
4. Bisnis proses di lini depan yang terkait dengan KPE didefinisikan bersama antara ASKES, Taspen dan Bapertarum.

PROSEDUR PENGUSULAN KARTU IDENTITAS PNS, KARPEG, KARIS, KARSU, KPE

SKPD mengirimkan usulan penetapan PNS yang memiliki/perbaikan Kartu Identitas PNS

Usulan SKPD di agenda oleh penerima surat

Berkas Usulan yang telah di agenda diserahkan ke Bidang F untuk di verifikasi berkas

Berkas yang masuk di teliti oleh pengolah apakah sesuai persyaratan atau tidak, berkas TMS dikembalikan ke SKPD

Berkas yang memenuhi syarat, secara kolektif diajukan Pusat/Kanreg untuk diterbitkan Kartu Identitas PNS melalui usulan

BKN memproses penerbitan Kartu Identitas PNS

Kartu Identitas PNS yang sudah dicetak oleh BKN diserahkan BKD untuk di data.

Khusus KPE : BKD menyerahkan KPE ke Bank Nagari untuk PIN

Bank Nagari memproses pemberian PIN sesuai dengan masing-masing PNS

KPE yang sudah diberi PIN diserahkan ke BKD provinsi/Provinsi dan BKD Kab/Kota untuk PNS Kab/Kot didistribusikan ke SKPD masing-masing

Kartu Identitas yang sudah di data dan di verifikasi di kepada SKPD melalui Pejabat Pengelola Kepegawaian

PERSYARATAN PENGUSULAN

KARTU PEGAWAI ELEKTRONIK (KPE) PNS :

1. Fotocopy SK CPNS *)
2. Fotocopy SK PNS 100% *)
3. Fotocopy SK terakhir *)
4. Fotocopy FC Ijazah Terakhir *)
5. Fotocopy SK Konversi NIP *)
6. FC Karpeg Lama (untuk perbaikan KPE)
7. Surat Keterangan kehilangan dari kepolisian untuk per kehilangan KPE
- *) Jumlah 2 lembar dilegalisir KTU / Kepala Bagian

Untuk keterangan lebih lanjut, hubungi:

BKD PROVINSI SUMATERA BARAT

(Cq. Bidang Data dan Pengembangan Pegawai
Subbid Pengolahan Data dan Pelaporan)

Jl. Batang Antakan No. 4 Padang

Phone : 0751 ~ 7054124, 7054804

Fax : 0751 ~ 7054804