

KARTU PEGAWAI NEGERI SIPIL ELEKTRONIK (KPE)

1. Definisi
KPE adalah kartu Identitas Pegawai Negeri Sipil yang memuat data PNS dan keluarganya secara elektronik.

II. Tujuan penetapan
Tujuan diterbitkannya KPE adalah untuk memudahkan pelayanan kepada PNS, penerima pensiun PNS dan keluarganya.

III. Manfaat
Manfaat yang diperoleh dari KPE adalah memberikan kemudahan dalam layanan kepada PNS meliputi gaji, kesehatan, pensiun, tabung hari tua, tabungan perumahan, transaksi keuangan / perbankan, dan Layanan lainnya.

IV. Masa berlaku
KPE berlaku selama yang bersangkutan menjadi PNS sampai dengan pensiun.

V. Pelayanan penerbitan
Untuk mendapatkan pelayanan penerbitan KPE, setiap PNS melalui SKPD masing-masing harus menyampaikan kepada BKD Prov. Sumatera Barat persyaratan sebagai berikut :
1. Surat usulan permintaan penerbitan KPE dari SKPD

2. Fotocopy Surat Keputusan Pengangkatan menjadi CPNS yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang sebanyak 2 (dua) rangkap.
3. Fotocopy Surat Keputusan Pengangkatan menjadi PNS yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang sebanyak 2 (dua) rangkap.
4. Fotocopy Surat Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang sebanyak 2 (dua) rangkap.
5. Fotocopy Ijazah Pendidikan terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang sebanyak 2 (dua) rangkap.
6. Fotocopy Surat Keputusan Konversi NIP yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang sebanyak 2 (dua) rangkap.
7. Fotocopy Karpeg yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang sebanyak 2 (dua) rangkap.
8. Untuk penerbitan kembali KPE karena kehilangan, diperlukan tambahan persyaratan yaitu Surat keterangan hilang dari kepolisian (asil).
9. Untuk penerbitan kembali karena kesalahan data atau rusak, harap melampirkan KPE yang rusak.

VI. Prosedur pelayanan penerbitan

NO.	TAHAPAN KEGIATAN	SKPD	BKD	BKN	BANK NAGARI	WAKTU
1.	Menyampaikan surat usulan penerbitan KPE beserta kelengkapan bahan persyaratan ke BKD					1 hari
2.	Memverifikasi kelengkapan bahan persyaratan					1 hari
3.	Pemberitahuan bahan persyaratan tidak lengkap					1 hari
4.	Melengkapi kembali bahan persyaratan					1 hari
5.	Menyusun kelengkapan bahan persyaratan, membuat daftar rekapitulasi dan surat usulan penerbitan KPE serta menyampailkannya ke BKN					1 hari
6.	Proses penerbitan KPE					+2 bulan
7.	Mengambil KPE PNSD Prov. Sumbar ke BKN Pusat					3 hari
8.	Memilah dan meregistrasi KPE					1 minggu
9.	Menyampaikan KPE secara kolektif kepada Bank Nagari					1 hari
10.	Proses validasi dan verifikasi data dan nomor rekening tabungan gaji					1 hari
11.	Menerima KPE beserta no. PIN dari Bank Nagari dan membuat berita acara penyerahan KPE ke SKPD					1 minggu
12.	Menyampaikan KPE secara kolektif kepada SKPD					1 hari
13.	Penyerahan KPE ke PNSD					1 hari

DASAR HUKUM

1. UU No. 8 Tahun 1974 Jo. UU No. 43 Tahun 1999;
2. Perka BKN No. 7 Tahun 2008.

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT

Jl. Batang Antokan No. 4 Padang
Telp. 0751-7054124
Fax. (0751) 7054804

Email : bkd@sumbarprov.go.id

Contact Person:

Sub Bidang Informasi Kepegawai



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
Jalan Batang Antokan No. 4
Telip (0751) 7054124

KARTU PEGAWAI

NEGERI SIPIL

ELEKTRONIK (KPE

