



**BUPATI HULU SUNGAI UTARA
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA
NOMOR 37 TAHUN 2019**

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMBUATAN KARTU TANDA PENGENAL PEGAWAI NEGERI SIPIL
PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI UTARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memfasilitasi pembuatan Kartu Tanda Pengenal yang merupakan salah satu kelengkapan identitas PNS/PTT di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara, perlu dibuat Standar Operasional Prosedur Pembuatan Kartu Tanda Pengenal PNS/PTT Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Pembuatan Kartu Tanda Pengenal Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang

Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2016 Nomor 12);
7. Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 17 Tahun 2013 tentang Tanda Pengenal Pegawai dan Tamu, Papan Nama Pegawai, Papan Nama Meja Pegawai dan Papan Nama Jabatan Serta Lencana KORPRI di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2013 Nomor 17);
8. Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 52 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2017 Nomor 53);
9. Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 14 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2018 Nomor 14);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBUATAN KARTU TANDA PENGENAL PEGAWAI NEGERI SIPIL PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Utara.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. Pegawai Non Eselon adalah pejabat fungsional umum.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.
10. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat PTT adalah Pegawai Tidak Tetap yang pengangkatannya melalui Keputusan Bupati.
11. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
13. Kepala Sub Bagian Kelembagaan dan Anjab yang selanjutnya disingkat Kasubbag Kelembagaan dan Anjab adalah Kepala Sub Bagian Kelembagaan dan Anjab Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
14. Petugas Pemroses Kartu Tanda Pengenal adalah pengolah data KTP yang bertanggungjawab dalam proses pembuatan sampai pencetakan KTP.
15. Kartu Tanda Pengenal yang selanjutnya disingkat KTP adalah identitas kedinasan Pejabat dan Pegawai.

BAB II
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Bagian Kesatu
SOP Pembuatan KTP Kolektif

Pasal 2

- (1) Kepala SKPD mengirimkan Surat Permohonan Pembuatan KTP ke Bagian Organisasi.

- (2) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan data sebagai berikut :
 - a. jumlah PNS/PTT yang akan membuat KTP; dan
 - b. daftar nama lengkap, NIP, jabatan, golongan darah, instansi dan alamat kantor.
- (3) Surat Permohonan Pembuatan KTP diterima oleh Bagian Organisasi dan diserahkan kepada Kepala Sub Bagian Kelembagaan dan Anjab.

Pasal 3

Kepala Sub Bagian Kelembagaan dan Anjab mempelajari Surat Permohonan tersebut dan memberikan disposisi kepada Petugas Pemroses KTP.

Pasal 4

Petugas Pemroses KTP melakukan pengambilan foto, pengeditan foto dan pencetakan KTP PNS/PTT.

Pasal 5

KTP yang sudah dicetak selanjutnya akan didistribusikan kepada SKPD atau dapat diambil di Bagian Organisasi sesuai dengan kesepakatan SKPD dengan Petugas Pemroses KTP.

Bagian Kedua SOP Pembuatan KTP Perorangan

Pasal 6

- (1) PNS/PTT yang ingin membuat KTP secara perorangan, baik untuk membuat KTP baru maupun penggantian karena hilang atau rusak, dapat melapor kepada Petugas Pemroses KTP.
- (2) Dalam hal KTP akan diganti, KTP terdahulu dibawa dan diserahkan kepada Petugas Pemroses KTP.
- (3) PNS/PTT yang memohon pembuatan KTP baru atau karena hilang mengisi blanko data pribadi yang disediakan oleh Petugas Pemroses KTP.
- (4) Petugas Pemroses KTP melakukan pengambilan foto, pengeditan foto dan pencetakan KTP.

Pasal 7

KTP yang sudah dicetak selanjutnya diserahkan kepada PNS/PTT yang bersangkutan.

BAB III PAKAIAN DINAS

Pasal 8

- (1) Pakaian dinas yang digunakan bagi PNS/PTT Struktural dan Fungsional Non Paramedik yaitu Pakaian Dinas Harian Lengkap.

- (2) Pakaian dinas yang digunakan bagi Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika dan Fungsional Paramedik sesuai dengan pakaian dinas masing-masing.

BAB IV WARNA LATAR BELAKANG KTP

Pasal 9

- (1) Warna latar belakang foto pegawai didasarkan pada tingkat dan jenis jabatan.
- (2) Warna latar belakang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Bupati dan Wakil Bupati adalah warna Merah Tua;
 - b. Eselon II adalah warna Merah;
 - c. Eselon III adalah warna Biru Tua;
 - d. Eselon IV adalah warna Hijau Muda;
 - e. Pegawai non Eselon adalah warna Kuning;
 - f. Pejabat Fungsional adalah warna Abu-abu; dan
 - g. Pegawai Tidak Tetap adalah warna Krem.

BAB V PENGANTIAN KTP

Pasal 10

KTP dikarenakan oleh :

- a. pergantian Kepala Daerah;
- b. mutasi atau promosi jabatan; dan
- c. hilang atau rusak.

BAB VI SARANA DAN PRASARANA

Pasal 11

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Pembuatan KTP PNS/PTT Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara, dipandang perlu menyediakan sarana dan prasarana pendukung kegiatan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Sarana dan prasarana pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dioperasionalkan secara khusus untuk pelayanan pembuatan KTP PNS/PTT secara efisien, efektif dan tepat waktu sesuai dengan standar waktu maksimal untuk pelayanan pembuatan KTP PNS/PTT.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar semua orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.

Ditetapkan di Amuntai
pada tanggal 25 Nopember 2019

BUPATI HULU SUNGAI UTARA,

CAP/ TTD

ABDUL WAHID HK

Diundangkan di Amuntai
pada tanggal 25 Nopember 2019

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI UTARA,**

CAP/ TTD

MUHAMMAD TAUFIK

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA
TAHUN 2019 NOMOR 37.




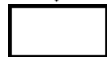


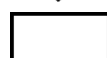


SALINAN SESUAI ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Drs. H. SOFIAN SYAHRANI, M.Si
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19660110 198602 1003

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA
 NOMOR 37 TAHUN 2019
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBUATAN KARTU TANDA
 PENGENAL PEGAWAI NEGERI SIPIL PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Bupati Hulu Sungai Utara
	Nama SOP	Pembuatan Kartu Tanda Pengenal Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 17 Tahun 2013 tentang Tanda Pengenal Pegawai dan Tamu, Papan Nama Pegawai, Papan Nama Meja Pegawai dan Papan Nama Jabatan Serta Lencana KORPRI di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2013 Nomor 17) ;	<ul style="list-style-type: none"> a. memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas ; b. memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan ; c. memahami prinsip dan azas kepegawaian.
Keterkaitan :	Peralatan /Perlengkapan :
Seluruh PNS/PTT di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara	<ul style="list-style-type: none"> a. Perangkat komputer b. ATK c. Kamera
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
SOP ini merupakan prosedur baku dalam pembuatan Identitas Pegawai Negeri Sipil dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakjelasan/ketidakttransparanan, ketidaksinkronan dan ketidak-tepatan serta keterlambatan dalam pembuatan KTP PNS/PTT.	KTP PNS/PTT

NO	AKTIVITAS	MUTU BAKU					KETERANGAN
		KEPALA SUB BAGIAN KELEMBAGAAN DAN ANJAB	PETUGAS PEMROSES KTP	PERSYARATAN DAN KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Menerima berkas permohonan pembuatan KTP PNS/PTT			Surat Permohonan	5 menit	Surat Permohonan diterima	
2.	Mempelajari dan memberikan disposisi atas surat permohonan pembuatan KTP PNS/PTT kepada petugas pemroses KTP untuk ditindaklanjuti.			Surat Permohonan	5 menit	Disposisi Kasubag	
3.	Melakukan pengambilan foto			PNS/PTT yang akan di foto	5 menit	foto	
4.	Melakukan pengeditan foto			Foto	5 menit	foto yang sudah diedit	
5.	Melakukan pencetakan KTP PNS/PTT			Foto yang sudah diedit	5 menit	KTP PNS/PTT	
6.	Menyerahkan KTP PNS/PTT yang sudah dicetak			KTP PNS/PTT	5 menit	KTP PNS/PTT	

BUPATI HULU SUNGAI UTARA,

ABDUL WAHID HK