



KEMENTERIAN PERTANIAN RI





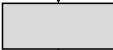

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

SEKRETARIAT BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

Nomor SOP	B-1893/OT.210/H.1/08/2023
Tanggal Pembuatan	8 Agustus 2023
Tanggal Revisi	29 Agustus 2024
Tanggal Efektif	6 Agustus 2024
Disahkan oleh	 Sekretaris Badan,  Dr. H. H. Syahbuddin, DEA NIP. 19630101194151992031001
NAMA SOP	PENGURUSAN KARTU ISTRI (KARIS) DAN KARTU SUAMI (KARSU)

Dasar Hukum : <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 23 Tahun 2015 tentang perubahan atas Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 16 Tahun 2013 tentang Pemberian Seri, Kode dan Nomor Kartu Pegawai Negeri Sipil dan Kartu Suami Pegawai Negeri Sipil, dan Kartu Suami Pegawai Negeri Sipil	Kualifikasi Pelaksana : <ol style="list-style-type: none">1. Minimal berpendidikan D32. Menguasai Microsoft Word, Excel, Power Point3. Menguasai dan memahami peraturan pemrosesan Kartu Istri (KARIS) dan Kartu Suami (KARSU)
Keterkaitan : SOP Pensiun	Peralatan/perlengkapan : <ol style="list-style-type: none">1. Komputer/Printer2. Usulan Penerima Kartu3. Berkas Kelengkapan
Peringatan : <ol style="list-style-type: none">1. Tidak dijalankan SOP ini dapat mengakibatkan PNS tidak memiliki identitas pegawai yang berstatus istri dan suami2. Tidak dijalankan SOP ini dapat mengakibatkan pencairan pensiun akan terhambat	Pencatatan dan Pendataan : <ol style="list-style-type: none">1. Memverifikasi berkas kelengkapan usulan2. Memeriksa data penerima kartu

SOP PENGURUSAN KARTU ISTRI (KARIS) DAN KARTU SUAMI (KARSU)

No	Uraian Kerja	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Sekretaris Badan	Ketua Kelompok/ Tim Kerja Kepegawaian	Anggota Tim Kerja	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mendisposisikan surat usulan kartu istri dan kartu suami dari Unit Kerja				Usulan Kartu Istri dan Kartu Suami dari Unit Kerja	1 hari	- Disposisi Sekretaris Badan - Usulan Kartu Istri dan Kartu Suami dari Unit Kerja	
2.	Menugaskan Anggota Tim Kerja untuk memverifikasi dan menyusun draft usulan kartu istri dan kartu suami				- Disposisi Sekretaris Badan - Usulan Kartu Istri dan Kartu Suami dari Unit Kerja	1 hari	- Disposisi Ketua Tim Kerja - Usulan Kartu Istri dan Kartu Suami dari Unit Kerja	
3.	Memverifikasi dan menyusun draft usulan penerbitan kartu istri dan kartu suami				- Disposisi Ketua Tim Kerja - Usulan Kartu Istri dan Kartu Suami dari Unit Kerja	1 hari	Draft surat usulan penerbitan kartu istri dan kartu suami	
4.	Mengevaluasi draft surat usulan penerbitan kartu istri dan kartu suami, menyiapkan nota dinas pengantar Draft surat				Draft surat usulan penerbitan kartu istri dan kartu suami	1 hari	- Nota dinas pengantar - Draft surat usulan penerbitan kartu istri dan kartu suami	
5.	Menandatangani surat usulan penerbitan kartu istri dan kartu suami				- Nota dinas pengantar - Draft surat usulan penerbitan kartu istri dan kartu suami	1 hari	Surat usulan penerbitan kartu istri dan kartu suami	
6.	Menyampaikan Surat usulan penerbitan kartu istri dan kartu suami ke Biro Organisasi dan Kepegawaian Kementerian Pertanian				Surat usulan penerbitan kartu istri dan kartu suami	1 hari	- Arsip - Bukti kirim ke Biro Organisasi dan Kepegawaian Kementerian Pertanian	
Total						6 hari		

Total

6 hari