

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN  
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
NOMOR: 800/25 TAHUN 2018  
TENTANG  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BIDANG PEMBINAAN  
PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA



**PEMERINTAH KABUPATEN  
KARANGANYAR**

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA  
MANUSIA BIDANG PEMBINAAN**

|                 |                                                               |
|-----------------|---------------------------------------------------------------|
| Nomor SOP       | 800/25 TAHUN 2018                                             |
| Tanggal Dibuat  | 02 APRIL 2018                                                 |
| Tanggal Revisi  | 02 APRIL 2018                                                 |
| Tanggal Efektif | 02 APRIL 2018                                                 |
| Disahkan Oleh   | Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia |
| Judul SOP       | <b>Pengajuan Kartu Istri (Karis) dan Kartu Suami (Karsu)</b>  |

**Dasar Hukum**

1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037).
5. Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 08/SE/1983 tanggal 26 Maret 1983 tentang Petunjuk Permintaan, Penetapan, Penggunaan Karis/Karsu PNS;
6. Keputusan Kepala BKN Nomor 1158/a/Kep/1983 tanggal 25 April 1983 tentang Kartu Istri/Suami PNS Jo. Keputusan BKN Nomor 007/Kep/1998 tanggal 3 Pebruari 1998 tentang Tambahan Tulisan Nomor Seri pada Kartu Istri/Suami PNS;
7. Keputusan Kepala Kantor Regional I BKN Nomor 377/KR.I/SU/2016 tanggal 24 Agustus 2016 tentang Kartu Suami PNS dalam Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar;
8. Keputusan Kepala Kantor Regional I BKN Nomor 417/KR.I/RIS/2016 tanggal 29 Agustus 2016 tentang Kartu Istri bagi Istri PNS dalam Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.

**Kualifikasi Pelaksana**

1. D3/S1 yang mengetahui kepegawaian;
2. Memahami peraturan yang terkait dengan Kartu-kartu Kepegawaian;
3. Teliti, ramah, komunikatif, responsif, jujur, dan cermat.

| Keterkaitan                                                                                                                                                                                       | Peralatan/ Perlengkapan                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Kanreg I BKN Yogyakarta<br>2. OPD pengusul<br>3. Pengajuan/pengurusan pensiun<br>3. Status perkawinan                                                                                          | 1. Data Kepegawaian<br>2. Formulir pendukung<br>3. Berkas persyaratan;<br>3. Komputer/laptop, printer dan jaringan internet;<br>4. ATK;<br>5. Buku agenda. |
| Peringatan                                                                                                                                                                                        | Pencatatan dan pendataan                                                                                                                                   |
| 1. Lemahnya database dan koordinasi antar bidang kemungkinan berdampak keakuratan/validitas;<br>2. Perlu disosialisasikan pentingnya Kartu Pegawai dalam persyaratan administrasi kepegawaian PNS | Database Kepegawaian<br>Verifikasi Berkas                                                                                                                  |

SOP : PENGUSULAN KARTU ISTRI (KARIS) DAN KARTU SUAMI (KARSU)

| URAIAN PROSEDUR                                                                            | PELAKSANA     |            |                            |                       |                     |                 |     | MUTU BAKU                                            |           |                                        | KET                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------|----------------------------|-----------------------|---------------------|-----------------|-----|------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|                                                                                            | KANREG. I BKN | KA. BKPSDM | ADMINISTRATOR (SEKRETARIS) | ADMINISTRATOR (KABID) | PENGAWAS (KASUBBID) | FUNGSIONAL UMUM | OPD | KELENGKAPAN                                          | WAKTU     | OUT PUT                                |                                                                  |
| 1 Menerima surat pengajuan Kartu Istri dan atau Kartu Suami dari OPD                       |               |            |                            |                       |                     |                 |     | Berkas usulan                                        | 1 hari    | Berkas usulan dan Surat disposisi      | Kartu Suami tergantung sepenuhnya penyelesaian dari Kanreg I BKN |
| 2 Penelitian berkas pengajuan Kartu Istri dan kartu Suami                                  |               |            |                            |                       |                     | YA<br>TIDAK     |     | Berkas usulan                                        | 2 hari    | Data PNS valid dan berkas lengkap      |                                                                  |
| 3 Membuat daftar nominatif/ rekapitulasi pengajuan kartu Istri dan Kartu Suami             |               |            |                            |                       |                     |                 |     | Berkas, daftar nominatif                             | 1 hari    | Daftar rekapan pengajuan               |                                                                  |
| 4 Asman pengantar pengajuan Kartu Istri dan Kartu Suami                                    |               |            |                            |                       |                     |                 |     | Surat pengantar dan daftar nominatif                 | 1 hari    | Surat pengantar yang ditandatangani    |                                                                  |
| 5 Pengiriman pengajuan berkas Kartu Istri dan kartu Suami, ke Kanreg I BKN di Yogyakarta   |               |            |                            |                       |                     |                 |     | Surat Pengantar, daftar nominatif dan berkas lengkap | ± 3 bulan | Tanda terima pengiriman berkas         |                                                                  |
| 6 Pengambilan Kartu Istri dan kartu Suami yang telah selesai dibuat di Kanreg I Yogyakarta |               |            |                            |                       |                     |                 |     | Tanda terima pengiriman berkas dan daftar nominatif  | 1 hari    | Kartu Istri (KARIS) Kartu Suami(KARSU) |                                                                  |
| 7 Mengentri data Kartu Suami / Istri ke SAPK                                               |               |            |                            |                       |                     |                 |     | Berkas dan Daftar nominatif                          | 2 hari    | Data PNS terlihat di SAPK              |                                                                  |
| 8 Menyusun surat pemberitahuan kepada ybs lewat Kepala Perangkat Daerah                    |               |            |                            |                       |                     |                 |     | Daftar nominatif, Karis, Karsu,                      | 1 hari    | Surat                                  |                                                                  |
| 9 Distribusi Kartu Istri dan Kartu Suami kepada yang mengajukan lewat OPD                  |               |            |                            |                       |                     |                 |     | Daftar nominatif, Karis, Karsu, Agenda               | 1 hari    | Karis dan Karsu tersampaikan ybs       |                                                                  |

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN-KARANGANYAR

