

**PEMERINTAH KOTA MADIUN**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**PENGUSULAN KARTU ISTRI (KARIS)/ KARTU SUAMI  
(KARSU)**

 <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KOTA MADIUN</b> <b>DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b></p>	Nomor SOP	<b>12.1.2.14</b>
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Pengesahan	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	Nama SOP	<b>Pengusulan Kartu Istri (KARIS)/ Kartu Suami (KARSU)</b>
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 16 Tahun 2013 tentang Pemberian Seri, Kode dan Nomor Kartu Pegawai Negeri Sipil, Kartu Istri Pegawai Negeri Sipil dan Kartu Suami Pegawai Negeri Sipil.</li> <li>2. Keputusan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 1158a Tahun 1983 tentang Penetapan Kartu Istri/Kartu Suami</li> <li>3. Keputusan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor: 021/KEP/1988 tentang penggunaan Kartu PNS (Karpeg) dan Kartu Istri/Suami</li> <li>4. Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Negara Nomor : 08/SE/1983 Tanggal 26 Maret 1983 Tentang Petunjuk Permintaan, Penetapan, Penggunaan Kartu Istri/Kartu Suami Pegawai Negeri Sipil.</li> <li>5. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah</li> <li>6. Peraturan Walikota Madiun Nomor 72 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika</li> </ol>	D3	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>	
SOP Penyimpanan Arsip Aktif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Printer dan scanner</li> <li>4. Jaringan Internet</li> <li>5. Sistem Informasi Kepegawaian (SIK)</li> </ol>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>	
Proses pengusulan melalui aplikasi SIK	Berkas pengusulan pembuatan KARIS/KARSU antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scan Laporan Perkawinan Pertama/kedua bagi janda atau</li> <li>2. Bagi perkawinan kedua (duda/janda) wajib melampirkan scan akte cerai/surat keterangan meninggal dunia</li> <li>3. Scan SK pengangkatan CPNS (asli)</li> <li>4. Scan SK pengangkatan CPNS menjadi PNS (asli)</li> <li>5. Scan SK Konversi NIP</li> <li>6. Foto suami/istri berwarna ukuran 2x3 cm (2 lembar)</li> <li>7. Scan Akta Cerai/Surat Kematian bagi Perkawinan kedua (asli)</li> </ol>	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kasubag	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Scan dan menginput berkas-berkas persyaratan ke dalam aplikasi SIK dan membuat draft surat pengantar pengusulan KARIS/KARSU ke BKPSDM dan foto suami/istri				mulai	berkas usulan KARIS/KARSU	30 menit	berkas usulan KARIS/KARSU dan draft surat pengantar	
2	Menerima draft surat pengantar dan meneliti hasil input berkas di aplikasi SIK, memaraf draft surat pengantar pengusulan KARIS/KARSU dan menyampaikan kepada Sekretaris					berkas usulan KARIS/KARSU dan draft surat pengantar	10 menit	berkas usulan KARIS/KARSU dan draft surat pengantar	
3	Menerima dan memaraf draft surat pengantar pengusulan KARIS/KARSU dan menyampaikan kepada Kepala Dinas					berkas usulan KARIS/KARSU dan draft surat pengantar	5 menit	berkas usulan KARIS/KARSU dan draft surat pengantar	
4	Menerima dan menandatangani draft surat pengantar pengusulan KARIS/KARSU dan menyerahkan kepada JFU					berkas usulan KARIS/KARSU dan draft surat pengantar	5 menit	surat pengusulan KARIS/KARSU	
5	Menerima, mengagenda, mengirim surat pengusulan KARIS/KARSU ke BKPSDM serta mengarsipkannya					surat pengusulan KARIS/KARSU	15 menit	surat pengusulan KARIS/KARSU dikirim ke BKPSDM	SOP Penyimpanan Arsip Aktif

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun,



Noor Aflah, S.Kom.

Pembina / IV/a

NIP 197609072003121007