



KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KOTA JAKARTA SELATAN

Nomor SOP	B- /Kk.09.1/1/OT.01.3/08/2020
Tanggal Pembuatan	Rabu, 01 Januari 2020
Tanggal Revisi	Rabu, 08 Juli 2020
Tanggal Efektif	Selasa, 08 Desember 2020
Dibuat Oleh	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Drs. H. Taufik, MM, M.Pd NIP. 196410041996031001

SOP PELAYANAN PERMOHONAN KARTU ISTRI/ KARTU SUAMI

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 08/SE/1983 tentang Petunjuk Permintaan, Penetapan, Penggunaan Kartu Istri/ Kartu Suami Pegawai Negeri Sipil	1 Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan karis/karsu PNS 2 Memahami proses pelaksanaan Karis/karsu PNS 3 Memiliki kemampuan teknis komputer/laptop
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
1. SOP Pelayanan Permintaan Data	1 ATK 2 Perangkat komputer dan perlengkapannya 3 Pedoman dan juknis
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Persyaratan pelayanan permohonan kartu istri/ kartu suami harus lengkap, apabila belum lengkap maka usulan karis/karsu tidak diproses	1 Aplikasi Simpeg 2 Aplikasi SAPK 3 Buku kendali dokumen Kantor Kementerian Agama Kota Jakarta Selatan

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		PTSP	Kepala Kantor	Kasubbag TU	Korpel	Kanwil	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima usulan permohonan kartu istri/ kartu suami	○					Usulan permohonan dan persyaratannya	15 menit	Usulan permohonan
2	Memproses dan mendisposisikan usulan permohonan kartu istri/ kartu suami ke Kasubbag TU.		□				Usulan permohonan dan persyaratannya	15 menit	Disposisi
3	Memproses dan mendisposisikan usulan permohonan kartu istri/ kartu suami ke Korpel kepegawaian dan hukum.			□			Disposisi	15 menit	Disposisi
4	Menindaklanjuti usulan karis/ karsu dengan membuat konsep surat pengantar, jika setuju diberi paraf Korpel dan ditujukan ke Kanwil Prov. DKI Jakarta			Ya	□		Disposisi	15 menit	Disposisi
5	Memeriksa konsep surat pengantar. Jika setuju, diberi paraf dan menyerahkan ke Kepala Kantor. Jika tidak setuju, dikembalikan ke Korpel untuk diperbaiki		Ya	□	Tidak		Konsep surat pengantar dan persyaratannya	15 menit	Konsep surat pengantar dan persyaratannya
6	Memeriksa konsep surat pengantar. Jika setuju, ditandatangani. Jika tidak setuju, dikembalikan ke Korpel untuk diperbaiki		□	Tidak			Konsep surat pengantar dan persyaratannya	15 menit	surat pengantar
7	Memerintahkan Korpel untuk mengirim surat pengantar dan usulan permohonan karis/ karsu beserta persyaratannya ke Kanwil Prov. DKI Jakarta					□	surat pengantar	1 hari	surat pengantar
8	Menerima penerbitan dan pengiriman karis/ karsu dari Kanwil Prov. DKI Jakarta dan mendokumentasikan karis/ karsu tersebut					□	Kartu istri/kartu suami		Kartu istri/kartu suami
9	Menyerahkan karis/ karsu ke PTSP untuk didistribusikan kepada pemohon.	○					Kartu istri/kartu suami	10 menit	Kartu istri/kartu suami