










**KEMENTERIAN KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO KEPEGAWAIAN**

Nomor SOP	: OT.02.01/4/4670/2019
Tgl. Pembuatan	: 25 September 2019
Tgl. Revisi	:
Tgl. Efektif	: 1 Oktober 2019
Disahkan oleh	:
	 Kepala Biro Kepegawaian, Suhartati, S.Kp, M.Kes NIP. 196007271985012001
Nama SOP	: Pendistribusian Kartu Istri/Kartu Suami

Dasar Hukum : 1 UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 2 PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS 3 PP Nomor 45 Tahun 1990 Izin Pernikahan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil 4 Permenkes Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pemberian Mandat Dan Delegasi Dalam Manajemen Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Kementerian Kesehatan 5 Permenkes 64 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenkes 6 SE Kepala BKN Nomor 08/SE/1983 tentang Ijin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil 7 SE Sesjen Kemenkes Nomor HK.03.03/II/512/2013 tentang Proses Pembuatan Kartu Pegawai, Kartu Suami/Kartu Istri	Kualifikasi Pelaksana : 1. Memahami peraturan terkait dengan kepegawaian 2. Memahami tentang penggunaan komputer
Keterkaitan : 1 SOP Pencairan Uang Pensiun 2 SOP Penerbitan SK Peningkatan Status CPNS Menjadi PNS Gol II.a s.d III.a 3 SOP Penerbitan SK Peningkatan Status CPNS Menjadi PNS Gol III.b	Peralatan / Perlengkapan : 1. Komputer/Printer/Scanner/Jaringan Internet 2. SILK Arsip Kepegawaian, SIMKA, SILK PNS 3. ATK
Peringatan : Apabila Karis/Karsu tidak dibuat, maka proses pencairan pensiun akan terhambat	Pencatatan dan Pendataan : Disimpan sebagai data elektronik dan manual

*

Prosedur Pendistribusian Kartu Istri/Kartu Suami

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Analisis Kepegawaian	Kasubbag Pengk. PNS	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan pengecekan data PNS dan Penetapan Kartu Istri/Kartu Suami yang sudah disetujui BKN			Data PNS dan Penetapan Kartu Istri/Kartu Suami yang sudah disetujui BKN	3 menit	Kartu Istri/Kartu Suami	
2	Mengentry data nomor Karis/Karsu yang sudah terbit ke SILK PNS			Kartu Istri/Kartu Suami	5 menit	Nomor Karis/Karsu telah terekam di SILK PNS	
3	Melakukan scan dan mengupload arsip Karis/Karsu ke SILK Arsip			Nomor Karis/Karsu telah terekam di SILK PNS	5 menit	Arsip Karis/Karsu telah terekam di SILK Arsip Kepegawaian	
4	Membuat Surat Pengantar Tanda Terima Kirim Kartu Istri/Kartu Suami			Arsip Karis/Karsu telah terekam di SILK Arsip Kepegawaian	5 menit	Konsep Surat Pengantar Kirim Kartu Istri/Kartu Suami	
5	Memeriksa dan menandatangani Surat Pengantar Kirim Kartu Istri/Kartu Suami			Konsep Surat Pengantar Kirim Kartu Istri/Kartu Suami	5 menit	Surat Pengantar Kirim Kartu Istri/Kartu Suami yang Sudah ditandatangani	
6	Mempersiapkan Karis/Karsu yang telah terbit dari BKN			Surat Pengantar Kirim Kartu Istri/Kartu Suami yang Sudah ditandatangani	15 menit	Kartu Istri/Kartu Suami yang sudah siap untuk di distribusikan	
7	Menyerahkan Karis/Karsu kepada satuan kerja di lingkungan Kemenkes			Kartu Istri/Kartu Suami yang sudah siap untuk di distribusikan	15 menit	Tanda Terima Kartu Istri/Kartu Suami	

Handwritten signature