

 <p style="text-align: center;">BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA LANGSA</p>	<p>Nomor SOP 000.8.3.3/KESBANGPOL/UMUM/30/2024</p> <p>Tanggal Pembuatan 15 FEBRUARI 2024</p> <p>Tanggal Revisi</p> <p>Tanggal Pengesahan 20 FEBRUARI 2024</p> <p>Disahkan oleh KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA LANGSA</p> <p style="text-align: center;"> Drs. ZULHADISYAH SULAIMAN, MSP PEMBINA UTAMA MUDA / NIP. 19740112 199302 1 001</p>
	<p>Nama SOP Pengusulan Pembuatan Karis/Karsu</p>

<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> UU Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 43 Tahun 1999; UU Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh; PP Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 45 Tahun 1990; PP Nomor 07 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 34 Tahun 2014; Qanun Aceh Nomor 5 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Daerah Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam sebagaimana telah diubah dengan Qanun Aceh Nomor 15 Tahun 2012; Surat Edaran Badan Kepegawaian Negara Nomor 08/SE/1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian. 	<p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <ol style="list-style-type: none"> Mempunyai kemampuan dan pengetahuan tentang administrasi kepegawaian
<p>Keterkaitan :</p> <ol style="list-style-type: none"> SOP Membuat Surat/Naskah Dinas SOP Pengiriman Naskah Dinas/Surat SOP Pengelolaan Surat Keluar SOP Pemberian Izin Perkawinan/Perceraian PNS 	<p>Peralatan/Perlengkapan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Komputer ATK Buku Aturan Kepegawaian Buku Agenda Buku Ekspedisi
<p>Peringatan :</p> <p>Apabila Pengusulan Karis/Karsu Tidak Dilaksanakan Maka Akan Berimplikasi Terhadap Kesejahteraan Pegawai</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Kartu Istri / Kartu Suami Bahan Laporan Pengadministrasi Kepegawaian

URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
	SUB.BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN DOKUMENTASI	JFU	SEKRETARIS	KEPALA BADAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1. Memerintahkan JFU untuk mengusulkan pembuatan Karis/Karsu bagi pegawai yang belum memiliki Karis/Karsu					Berkas Pengusulan Karis/Karsu	10 Menit	Berkas Pengusulan Karis/Karsu	
2. Menginformasikan dan menghimpun berkas persyaratan pengusulan Karis/Karsu PNS yang bersangkutan, kemudian membuat draft pengusulan pembuatan Karis/Karsu					Berkas Pengusulan Karis/Karsu dan Draft Surat Pengusulan	15 Menit	Berkas Pengusulan Karis/Karsu dan Draft Surat Pengusulan	
3. Meneliti kelengkapan berkas persyaratan administrasi dan draft usulan Karis/Karsu, bila memenuhi syarat diparaf dan diajukan kepada Sekretaris untuk diteliti dan diparaf, jika tidak lengkap dikembalikan kepada JFU untuk dilengkapi					Berkas Pengusulan Karis/Karsu dan Draft Surat Pengusulan	20 Menit	Berkas Pengusulan Karis/Karsu dan Surat Pengusulan	
4. Meneliti berkas usulan Karis/Karsu dan bila setuju diserahkan kepada Kepala Badan KESBANGPOL Kota Langsa untuk ditandatangani					Berkas Pengusulan Karis/Karsu dan Surat Pengusulan	10 Menit	Berkas Pengusulan Karis/Karsu dan Surat Pengusulan	
5. Membaca dan meneliti draft usulan Karis/Karsu dan kelengkapan persyaratan administrasi, kemudian menandatangani draft usulan Karis/Karsu dan mengembalikan kepada Kasubbag Umum, Kepegawaian dan Dokumentasi untuk ditindaklanjuti					Berkas Pengusulan Karis/Karsu dan Surat Pengusulan	10 Menit	Berkas Pengusulan Karis/Karsu dan Surat Pengusulan	
6. Menerima berkas dari Kepala Badan KESBANGPOL Kota Langsa, menyerahkan kembali ke JFU dan memerintahkan JFU untuk menindaklanjuti berkas yang sudah disetujui					Berkas Pengusulan Karis/Karsu dan Surat Pengusulan	5 Menit	Berkas Pengusulan Karis/Karsu dan Surat Pengusulan	
7. Mengirimkan usulan pembuatan Karis/Karsu yang telah disetujui dan ditandatangani oleh Kepala Badan KESBANGPOL kepada BKPSDM Kota Langsa untuk ditindaklanjuti					Berkas Pengusulan Karis/Karsu dan Surat Pengusulan	5 Menit	Berkas Pengusulan Karis/Karsu dan Surat Pengusulan	