


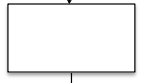





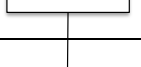

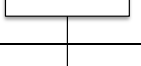

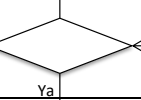

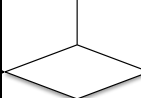




KEMENTERIAN PENDIDIKAN, DASAR DAN MENENGAH
DIREKTORAT JENDERAL GURU, TENAGA KEPENDIDIKAN, PENDIDIKAN GURU
BALAI GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN PROVINSI SUMATERA BARAT

| | |
|--------------------------|--|
| Nomor POS | : 529/ B7.8/OT.01.00/2025 |
| Tanggal Pembuatan | : 17 Desember 2025 |
| Tanggal Revisi | : |
| Tanggal Efektif | : |
| Disahkan Oleh | : Kepala BGTK Provinsi Sumatera Barat  Sri Yanjanti, M.Pd NIP 197007291997032001 |
| Nama POS | : Pembuatan Karis dan Karsu |
| Dasar Hukum : | Kualifikasi Pelaksana : <ol style="list-style-type: none">1. Memahami proses pembuatan karis dan Karsu2. Memahami tugas pokok dan fungsi unit kerja3. Memahami peraturan dan ketentuan yang berlaku |
| Keterkaitan : | Peralatan/Perlengkapan : <ol style="list-style-type: none">1. Data Pegawai2. Konsep surat usulan dan berkas kelengkapan3. Surat usulan dan berkas kelengkapan4. Karis/Karsu |
| Peringatan : | Pencatatan dan Pendataan : <ol style="list-style-type: none">1. Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan BGTK Provinsi Sumatera Barat secara elektronik dan/atau manual |

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.
4. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara
6. Keputusan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 70/M/2025 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Pada Unit Kerja di Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.

POS Pelaksanaan Urusan Pembuatan Kartu Istri/Suami

| No. | Tahapan Kegiatan | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Ket. | |
|-----|---|---|---|--|---|---|-------------------------|--|---|
| | | Pengolah Data dan Informasi Bagian kepegawaian | Pegawai | Kasubag Umum | Kepala Balai | Kelengkapan | Waktu | | Output |
| 1 | Mengidentifikasi pegawai yang berkaitan dengan urusan pembuatan kartu isteri/suami |  | | | | Database pegawai | 30 menit | Data Pegawai yang belum memiliki kartu istri/suami | |
| 2 | Menginformasikan syarat kelengkapan berkas yang berkaitan dengan urusan pembuatan kartu isteri/suami |  | | | | Daftar syarat pengusulan kelengkapan berkas | 15 menit setiap pegawai | | |
| 3 | Melengkapi syarat kelengkapan berkas yang berkaitan dengan urusan pembuatan kartu isteri/suami |  |  | | | Formulir KPA, fc Kartu Keluarga, FC Buku nikah, Akte Lahir | 30 menit setiap pegawai | Berkas kelengkapan Pegawai | |
| 4 | Memeriksa syarat kelengkapan berkas yang berkaitan dengan urusan pembuatan kartu isteri/suami |  |  | | | Berkas kelengkapan pegawai | 15 menit setiap pegawai | | |
| 5 | Menyusun konsep usul surat pengantar yang berkaitan dengan urusan pembuatan kartu isteri/suami |  |  | | | Data pegawai yang diusulkan dan format konsep surat pengantar | 1 jam | Konsep surat pengantar pengusulan | |
| 6 | Meminta pengesahan surat pengantar yang berkaitan dengan urusan pembuatan kartu isteri/suami, kepada Kepala Bagian Umum |  |  | | | | 15 menit | Konsep surat pengantar pengusulan telah mendapat paraf Kabag Umum | |
| 7 | Memeriksa draft surat pengantar yang berkaitan dengan urusan pembuatan kartu pegawai, kartu isteri/suami, yang telah mendapat paraf Kabag |  | |  | | | 15 menit | Konsep surat pengantar pengusulan telah mendapat tanda tangan Kepala Balai | |
| 8 | Memeriksa dan menyetujui draf surat pengantar yang telah diparaf kepala bagian umum | | |  |  | | 10 menit | Draft surat pengantar dan berkas usulan karis/karsu | surat pengantar dan berkas usulan karis/karsu |
| 9 | Mengirim berkas usulan pembuatan, karis/karsu ke BKN |  |  | | | | 10 menit | Surat pengantar dan berkas usulan kenaikan pangkat terkirim | |