



**PENGADILAN TINGGI  
SULAWESI TENGGARA  
TIPE B**

Jalan Mayjend. D.I. Panjaitan No. 165 Kendari 93117  
SULAWESI TENGGARA

Telp : (0401) 3192097  
Fax : (0401) 3192097  
Email : [ptkendari@yahoo.co.id](mailto:ptkendari@yahoo.co.id)  
Website : [www.pt-sultra.go.id](http://www.pt-sultra.go.id)

Nomor Dokumen	W23.U/10/APM-SOP-KPI/6/2017
Tanggal Pembuatan	02 Juni 2017
Tanggal Revisi	-
Revisi Ke	-
Tanggal Efektif	02 Juni 2017
Disahkan Oleh	KETUA TAPM PT SULTRA

**SOP USUL KARPEG / KARIS / KARSU**

<b>Dasar Hukum :</b>
1. SK Ka. BAKN No. 066KEP1974 Tentang KARPEG
2. Surat Edaran Kepala BAKN No. 08 / SE / 1983 tanggal 26 April 1983 tentang KARIS / KARSU
<b>Keterkaitan :</b>
SOP Surat Keluar
<b>Peringatan :</b>
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka Pegawai yang bersangkutan tidak memiliki Karpeg/ Karis/ Karsu.

<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
1. S-3
2. S-2
3. S-1
4. SLTA
<b>Peralatan / Perlengkapan :</b>
Peralatan Komputer, dan buku-buku referensi
<b>Pencatatan dan pendataan :</b>
Buku register surat keluar dan buku ekspedisi keluar

NO	Aktifitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Staf	Kasubbag. Kepegawaian dan TI	Kabag. Perencanaan dan Kepegawaian	Sekretaris	Ketua / Wakil Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima dan memeriksa berkas usul Karpeg/ Karis/ Karsu						Berkas usul Karpeg/ Karis/ Karsu	10 menit	Berkas usul Karpeg/ Karis/ Karsu
2	Mengkonsep surat usul Karpeg/ Karis/ Karsu						Komputer, berkas usul Karpeg/ Karis/ Karsu	20 menit	Konsep surat usul Karpeg/ Karis/ Karsu
3	Memeriksa dan memberi paraf konsep surat						Konsep surat usul Karpeg/ Karis/ Karsu	5 menit	Konsep surat usul Karpeg/ Karis/ Karsu yang telah diparaf
4	Memeriksa dan menandatangani konsep surat yang telah diparaf						Konsep Surat usul Karpeg/ Karis/ Karsu yang telah diparaf	10 menit	Surat usul Karpeg/ Karis/ Karsu
5	Memberi nomor surat melalui Sub Bag TU dan RT						Surat usul Karpeg/ Karis/ Karsu, Buku Agenda Surat Keluar	5 menit	Nomor surat
6	Mencatat surat, Mengamplopkan surat, Mengirim surat ke Sub Bag TU dan RT						Buku Register Surat Keluar, Buku Ekspedisi surat keluar	15 menit	Dicatatnya dan dikirimnya surat,
7	Mengarsipkan surat						Surat, Box File Arsip	5 menit	Tersimpan nya Arsip