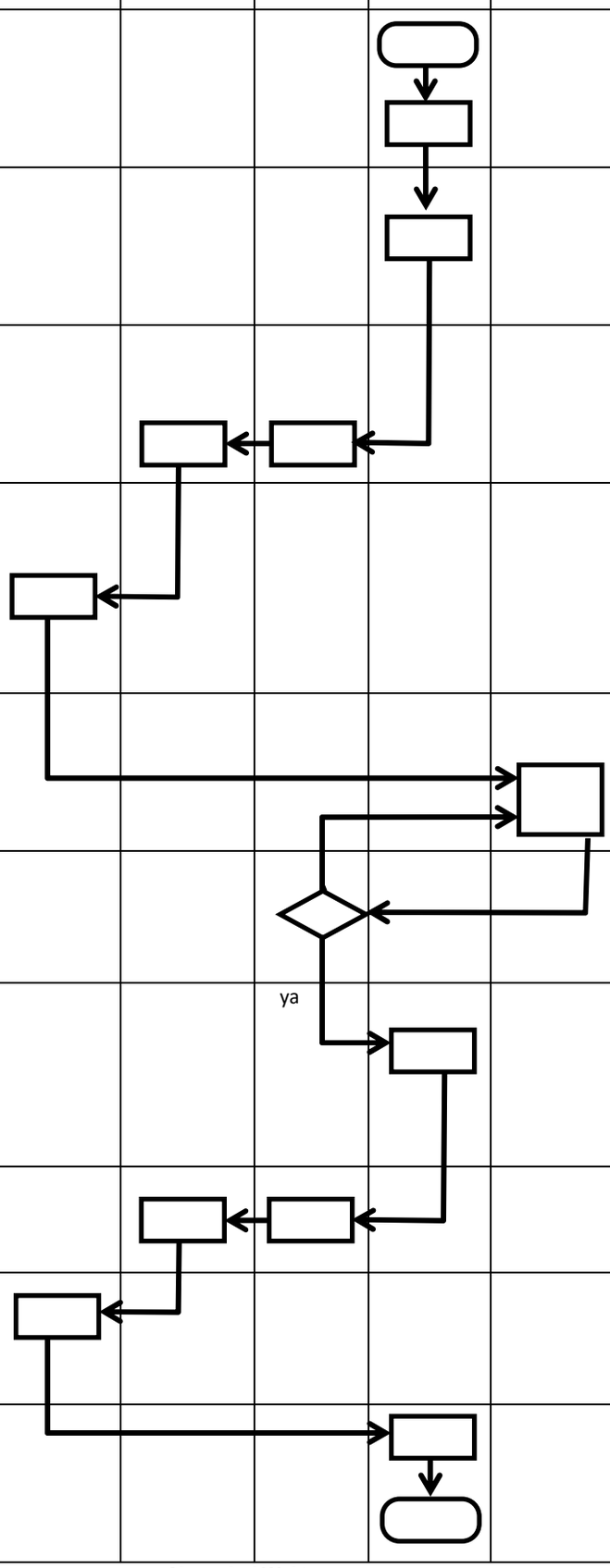
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI **UNIVERSITAS NEGERI MALANG (UM)**	Nomor SOP :	06
	Tanggal pembuatan :	29 September 2016
	Tanggal revisi :	23 Maret 2017
	Tanggal efektif :	29 Maret 2017
BIRO UMUM DAN KEUANGAN **BAGIAN KEPEGAWAIAN**	Disahkan oleh :	Kepala Biro Umum dan Keuangan, **Drs. Amin Sidiq, M.Pd** **NIP 196011011987091001**
SUB BAGIAN TENAGA ADMINISTRASI	Judul SOP :	**Pengusulan Kartu Istri/Kartu Suami**

DASAR HUKUM	**KUALIFIKASI PELAKSANA**
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. 2. PP No 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil, diubah dengan PP No 63 Tahun 2009 3. PeraturanMenteriPendidikandanKebudayaanNomor 30 Tahun 2012 tentangOrganisasidan Tata KerjaUniversitasNegeri Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 493); 4. PeraturanMenteriPendidikandanKebudayaanRepublik Indonesia Nomor 71 Tahun 2012 tentangStatutaUniversitasNegeri Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1136); 5. Surat Keputusan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 1158a/KEP/1983 Tentang Kartu Isteri/Suami PNS	1. Memahami proses Pengusulan Kartu Istri/Kartu Suami 2. Memahami tugas dan fungsi Sub Bagian Tenaga Administrasi 3. Memahami materi kegiatan
KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
	1. Komputer
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

No	Uraian Prosedur	Karo UK	Kabag Kepegawaian	Kasubbag TAD	Pelaksana	Unit Kerja	Mutu Baku			Ket
							Kelengkapan	Normal Waktu	Output	
1	Mengidentifikasi pegawai yang belum mempunyai Kartu Istri/Kartu Suami						Rekap Kartu Kartu Istri/Kartu Suami	60 menit	Daftar Pegawai yang belum memiliki Karis/Karsu	
2	Membuat surat pemberitahuan ke Unit Kerja tentang PNS yang belum memiliki Kartu Istri/Kartu Suami						Daftar Pegawai yang belum memiliki Karis/Karsu	60 menit	Draft Surat pemberitahuan	
3	Koreksi surat pemberitahuan ke Unit Kerja tentang PNS yang belum memiliki Kartu Istri/Kartu Suami						Draft Surat pemberitahuan	60 menit	Draft Surat pemberitahuan	
4	Memeriksa dan memberikan tanda tangan surat pemberitahuan ke Unit Kerja tentang PNS yang belum memiliki Kartu Istri/Kartu Suami						Draft Surat pemberitahu-an	30 menit	Surat pemberitahuan	
5	Mengirim data dan kelengkapan usul penerbitan Kartu Istri/Kartu Suami						SK CPNS, SK KP terakhir, legalisir Akta Nikah, pas foto istri/suami	1 hari	Berkas kelengkapan usul penerbitan Karis/Karsu	
6	Verifikasi berkas kelengkapan						Berkas kelengkapan usul penerbitan Karis/Karsu	1 hari	Berkas kelengkapan usul penerbitan Karis/Karsu	
7	Membuat konsep surat usul penerbitan Kartu Istri/Kartu Suami ditujukan ke Kepala BKN Regional II Surabaya			ya			Berkas kelengkapan usul penerbitan Karis/Karsu	30 menit	Draft surat usul penerbitan Karis/Karsu	
8	Koreksi surat usul penerbitan Kartu Istri/Kartu Suami						Draft surat usul penerbitan Karis/Karsu	60 menit	Draft surat usul penerbitan Karis/Karsu	
9	Memeriksa dan memberikan tanda tangan surat usul penerbitan Kartu Istri/Kartu Suami						Draft surat usul penerbitan Karis/Karsu	30 menit	Surat usul penerbitan Karis/Karsu	
10	Mengirim surat usul penerbitan Kartu Istri/Kartu Suami ke Kepala BKN Regional II Surabaya						Surat usul penerbitan Karis/Karsu	1 hari	Tanda Terima	
Akumulasi Waktu								**3 hari 330 menit**