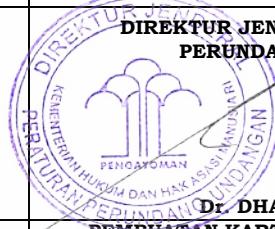




KEMENTERIAN HUKUM
DIREKTORAT JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
BAGIAN KEPEGAWAIAN

NOMOR SOP	PPE.122.OT.02.02 Tahun 2025
TANGGAL PEMBUATAN	
TANGGAL REVISI	14 Januari 2025
TANGGAL EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	 Dr. DHAHANA PUTRA
NAMA SOP :	PEMBUATAN KARTU ISTRI/ KARTU SUAMI

DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1	Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara	1 Memahami peraturan perundang-undangan
2	Undang Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiu Pegawai dan Janda Duda	2 Memahami Prosedur
3	Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 Tentang Izin Perkawinan Dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil PP	
4	Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 23 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Tahun 16 Tahun 2013 tentang Pemberian Seri, Kode, dan Nomor Kartu Pegawai Negeri Sipil, Kartu Istri Pegawai Negeri Sipil, dan Kartu Suami Pegawai Negeri Sipil	
5	Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 48/SE/1990 tentang Petunjuk Pelaksana PP No. 45 Tahun 1990 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 Tentang Izin Perkawinan Dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil	
KETERKAITAN:		PERALATAN / PERLENGKAPAN :
1	SOP Pengagengan Surat	1 Pedoman Penyusunan SOP
2	SOP Pengiriman Dokumen	2 Komputer/Printer
3	SOP Penerimaan Surat	3 Jaringan Internet
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka akan merugikan hak-hak pegawai		Di simpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMBUATAN KARTU ISTRI/ KARTU SUAMI**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			KETERANGAN
		PNS	JFU	Subkoordinator Umum Kepegawaian	Kepala Bagian Kepegawaian	Sekretaris Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan	Kasubbag Tata Usaha dan Persuratan	Kepala Biro Kepegawaian	BKN	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melengakapi persyaratan dan mengajukan pengurusan Kartu Istri/Kartu suami	MULAI								Persyaratan Pembuatan Kartu Istri/Kartu suami		Diterima berkas persyaratan pembuatan Kartu Istri/Kartu suami	
2	Memeriksa dan meneliti berkas persyaratan	Tidak	Ya							berkas persyaratan pembuatan Kartu Istri/Kartu suami	10 menit	berkas persyaratan pembuatan Kartu Istri/Kartu suami terperiksa	
3	Menandatangani legalisir dan memberikan disposisi untuk membuat surat pengantar									berkas persyaratan pembuatan Kartu Istri/Kartu suami dilegalisir	10 menit	disposisi penugasan	
4	Membuat surat pengantar kepada Kepala Biro Kepegawaian									konsep surat	10 menit	konsep surat yang telah diketik	
5	Memberi paraf surat pengantar kepada Kepala Biro Kepegawaian									Konsep Surat yang telah diketik	10 menit	konsep surat yang telah diparaf	
6	Menandatangi surat pengantar									surat yang telah diketik	15 menit	konsep surat yang telah diparaf	
7	Memberi Nomor surat dan mengirim ke Biro Kepegawaian									surat yang telah ditandatangani		surat yang telah diberi nomor	
8	Memproses dan meneruskan ke BKN									berkas kelengkapan dari surat yang telah ditandatangani		penyerahan berkas kelengkapan dan surat yang telah ditandatangani	
9	Memproses pembuatan Kartu Istri/Kartu suami									berkas kelengkapan dari surat yang telah ditandatangani		Kartu Istri/Kartu suami	
10	Menerima Kartu Istri/Kartu suami									Kartu Istri/Kartu suami		Kartu Istri/Kartu suami	
11	Menerima Kartu Istri/Kartu suami									Kartu Istri/Kartu suami	10 menit	Kartu Istri/Kartu suami	SOP Penerimaan Surat
12	Menerima Kartu Istri/Kartu suami									Kartu Istri/Kartu suami	10 menit	Kartu Istri/Kartu suami	
13	Menerima Kartu Istri/Kartu suami	SELESAI								Kartu Istri/Kartu suami		Kartu Istri/Kartu suami	