



**DINAS PENGENDALIAN PENDDUK, KELUARGA BERENCANA,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN BATANG HARI**

Subbag Umum dan Kepegawaian

Nomor SOP	08 / SOP / DPPKB P3A / 2024
Tgl Pembuatan	15 Januari 2020
Tanggal Revisi	29 Juli 2024
Tanggal Pengesahan	29 Juli 2024
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Batang Hari  MUHAMAD KADHAFI, S.E NIP. 197404212003121009
Nama SOP	Pembuatan Kartu Isteri/Kartu Suami

DASAR HUKUM

KUALITAS PELAKSANA

1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian yang telah diubah dan disempurnakan dengan UU Nomor 17 Tahun 1999;
2. SE BAKMN Nomor 01/SE/1975 tentang Petunjuk Permintaan Penetapan dan Penggunaan Nomor Induk PNS dan Kartu PNS;
3. Surat Keputusan Kep. BAKN Nomor 115 a /Kep/1983 tentang Kartu Isteri/Kartu Suami PNS.

1. Memiliki kemampuan dan pengetahuan tentang Kartu Isteri/Kartu Suami
2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer.
3. Memiliki tulisan yang rapi dan jelas.

KETERKAITAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Internal dan External.
2. SOP Data Base Kepegawaian

Meja, Kursi, Ruang Komputer, Mesin Tik, Lemari Arsip, Filling Kabinet.







PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Jika Pegawai tidak mengajukan pembuatan kartu Isteri/kartu suami tidak akan mendapatkan kartu isteri/kartu suami.

- Surat pengantar
- Kartu Isteri /kartu suami
- Laporan secara berkala setiap bulan

SOP Pelayanan Pengajuan Pembuatan Kartu Isteri/Kartu Suami

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.	
		Pemroses Administrasi Umum	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris DPPKBP3A	Kepala DPPKBP3A	Caraka	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Menyiapkan dan menyampaikan data dan daftar nama Pegawai yang akan membuat Kartu Isteri/Kartu Suami						Daftar nama Pegawai yang akan mengusulkan pembuatan Kartu Isteri/Kartu Suami	5 Menit	Daftar nama Pegawai yg membuat Karis/Karsu	
2.	Menerima nama pegawai dan membuat konsep usulan Pembuatan Kartu Isteri/Kartu Suami yang dilengkapi dengan dokumen persyaratannya sekaligus melegalis lrynya untuk diproses.						SK CPNS / PNS, SK Terakh Ir, Karpeg, Copy dan Ijazah terakh Ir, photo copy surat nikah dan pas photo.	15 Menit	Konsep usulan Pegawai yang akan yg membuat Karis/Karsu dan berkas telah dilegalis Ir	
3.	Memeriksa dan memaraf konsep konsep surat usulan Pembuatan Kartu Isteri/Suami, jika sudah lengkap dibuat persetujuan jika belum lengkap dikembalikan ke Kasubbag Umum dan Kepegawaian		tidak				Surat Pengajuan/usulan untuk diparaf beserta berkas	5 Menit	Surat Pengajuan / usulan yang sudah diparaf beserta berkas dan dokumen	
4.	Meneruskan Surat pengantar usulan pembuatan Kartu Isteri/Kartu Suami dan mengagendakannya untuk ditandatangani oleh Kepala Badan						Surat Pengajuan/usulan untuk diparaf beserta berkas dan dokumen	10 Menit	Surat Pengajuan / Usulan yang sudah ditandatangani oleh Kepala Badan	
5.	Mengagendakan berkas/dokumen pengusulan Pembuatan Kartu Isteri/Kartu Suami kemudian disampaikan kepetugas /caraka untuk dik Irim ke Bidang Pengker dan untuk diarsipkan						Berkas/dokumen Pengajuan/usulan yang sudah ditandatangani oleh Kepala Dinas	10 Menit	Berkas dan Dokumen Usulan	
6.	Menerima berkas/dokumen yang telah diberi sampul dan siap untuk dik Irim ke Bidang Pengker.						Berkas/dokumen Pengajuan/usulan yang sudah ditandatangani oleh Kepala Dinas	5 Menit	Berkas dan Dokumen Usulan	