



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA**  
 Jalan Ungkar Salatiga Km.02 Pulutan Sidorejo Salatiga 50716  
 Website: iainsalatiga.ac.id e-mail: administrasi@iainsalatiga.ac.id

Nomor SOP	B-024/In.21/B/HO.00.7/11/2019
Tanggal Pembuatan	01 November 2019
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	01 Desember 2019
Disahkan Oleh	Kepala Biro AUAK IAIN Salatiga  Drs. Khaeroni, M.Si

### SOP PENERBITAN KARTU ISTRI/SUAMI PNS

<b>Dasar Hukum</b>
1. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang ASN; 2. Peraturan Pemerintah nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai 3. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 16 Tahun 2013
<b>Keterkaitan</b>
Database pegawai
<b>Peringatan</b>
Apabila data tidak lengkap, tidak dapat diproses atau ditunda penerbitan Karis/Karsu
Catatan: Semua Proses dalam SOP ini <b>TIDAK DIPUNGUT BIAYA</b>

<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
- Menguasai aplikasi SAPK - Menguasai bidang kepegawaian - Mampu mengoperasikan komputer
<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
1. Alat tulis kantor 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan internet
<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
Kartu Istri/Suami yang telah mendapat pengesahan

No	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pegawai	Bagian OKPP	Rektor/Warek/ Kabiro/Kabag	BKN	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyerahkan berkas		↓			SK PNS, Surat Nikah, Foto suami/istri	1 menit	Dokumen persyaratan	-
2.	Verifikasi berkas					Dokumen persyaratan	10 menit	Dokumen yang telah diverifikasi	-
3.	Membuat surat pengantar					Dokumen yang telah diverifikasi	10 menit	Surat Pengantar	-
4.	Menandatangani surat pengantar				Tidak	Surat Pengantar	10 menit	surat pengantar & berkas	-
5.	Proses pengusulan				ya	Berkas lengkap	10 menit	Proses Karis/Karsu	-
6.	Proses pembuatan Kartu Istri/Suami					Karis/Karsu	3 bln	Karis/Karsu	
7.	Kartu Istri/Suami					Karis/Karsu	1 hari	Karis/Karsu yang sudah jadi	