

Standard Operating Procedure
PENERBITAN KARTU SUAMI DAN KARTU
ISTRI PNS



Fakultas Teknologi Pertanian

Universitas Brawijaya

Malang

2018



**FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
PENERBITAN KARTU SUAMI DAN
KARTU ISTRI PNS**

Kode/No: UN10/F10/05/03/HK.01.02.a/033

Tanggal: 26 Januari 2018

Revisi: 1

Halaman: 1 dari 5

PENERBITAN KARTU SUAMI DAN KARTU ISTRI PNS

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ir. Kun Budiyanto	Kasubag Kepegawaian FTP	ttd	26 Januari 2018
2. Pemeriksaan	Dr. Imam Santoso	Wakil Dekan II FTP	ttd	26 Januari 2018
3. Persetujuan	Dr. Ir. Sudarminto S.Y	Dekan FTP	ttd	26 Januari 2018
4. Penetapan	Dr. Ir. Sudarminto S.Y	Dekan FTP	ttd	26 Januari 2018
5. Pengendalian	Rizky L.R. Silalahi, M.Sc	Ketua GJM FTP	ttd	26 Januari 2018

DAFTAR ISI

LEMBAR IDENTIFIKASI	i
DAFTAR ISI.....	ii
A. Tujuan	1
B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait	1
C. Standar Mutu yang Terkait	1
D. Istilah dan Definisi	1
E. Urutan dan Prosedur.....	2
F. Bagan alir	3
G. Referensi	4
H. Lampiran	
1. Formulir Perkawinan Pertama	5

A. Tujuan

Sebagai Pedoman Proses Pengurusan Kartu Istri/Kartu Suami bagi PNS di lingkungan Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Brawijaya

B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

Pegawai PNS baik Dosen maupun Tenaga Kependidikan di lingkungan Fakultas Teknologi Pertanian yang telah memenuhi persyaratan.

Unit yang Terkait :

1. Wakil Rektor II
2. Wakil Dekan II
3. Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas
4. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian Fakultas
5. Kepegawaian Fakultas
6. Kepegawaian Universitas
7. Kantor BKN Surabaya

C. Standar Mutu yang Terkait

1. Keputusan Kepala BKN Nomor : 1158a/KEP/1983 Tanggal 25 April 1983 tentang Kartu Istri/Suami Pegawai Negeri Sipil;.
2. Surat Edaran Kepala BKN Nomor : 08/SE/1983 Tanggal 26 April 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Bagi PNS;
3. Keputusan Kepala BKN Nomor : 007/KEP/1988 Tanggal 3 Februari 1988 tentang Penambahan Tulisan Nomor Seri pada Kartu Istri/Suami PNS;
4. Keputusan Kepala BKN Nomor : 021/KEP/1988 tanggal 27 Februari 1988 tentang Penggunaan Kartu PNS (Karpeg) dan Kartu Istri/Suami PNS (Karis/Karsu).

D. Istilah dan Definisi

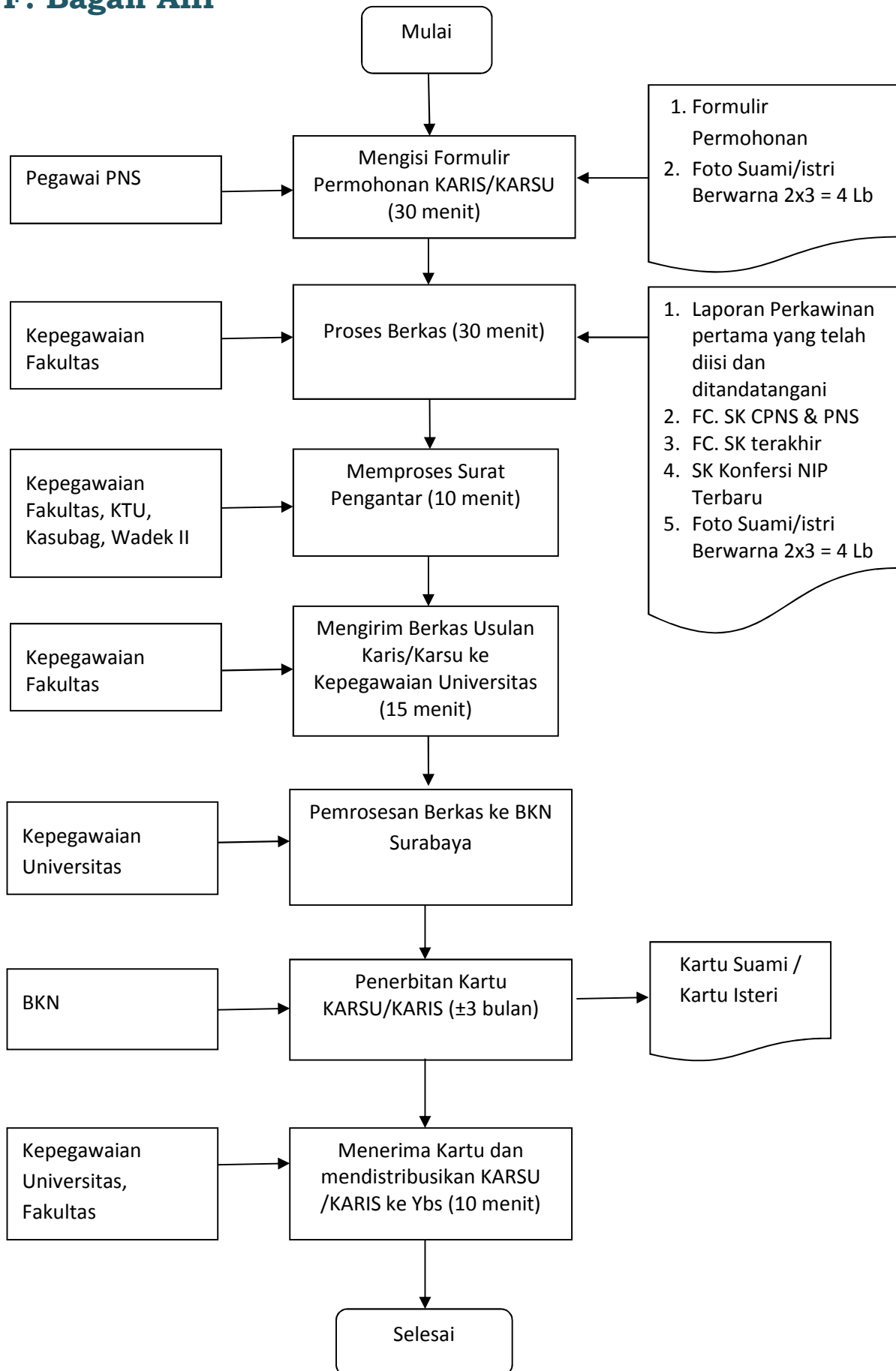
1. Pegawai Negeri Sipil (PNS) menurut Pasal 1 huruf (a) UU No.43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian adalah mereka atau seseorang yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam jabatannegeri atau disertai tugas-tugas negeri lainnya yang ditetapkan berdasarkan suatu peraturan perundang-undangan serta digaji menurut peraturan yang berlaku

2. KARIS/KARSU adalah kartu identitas isteri/suami Pegawai Negeri Sipil dalam arti bahwa pemegangnya adalah isteri / suami sah dari Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan;
3. Dosen adalah pegawai yang mempunyai tugas Tri Dharma Perguruan Tinggi.
4. Tenaga Kependidikan adalah pegawai yang memiliki tugas yang menunjang kegiatan Tri Darma Perguruan Tinggi
5. Kepegawaian Fakultas merupakan staf kepegawaian yang berada dalam lingkup Sub.Bagian Keuangan dan Kepegawaian di Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Brawijaya.
6. Kepegawaian Universitas adalah staf kepegawaian yang berada di Sub Bagian Kepegawaian, Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian Universitas Brawljaya.

E. Urutan Prosedur

1. Pegawai PNS mengisi Formulir Laporan Perkawinan Pertama yang telah disiapkan di Sub Bagian Kepegawaian
2. Kepegawaian Fakultas menyiapkan berkas usulan untuk pembuatan Kartu Istri/Kartu Suami rangkap 3 berupa fotokopi SK CPNS, SK PNS, SK Pangkat terakhir, Konversi NIP, Foto Suami/Istri Pegawai ukuran 2x3 berwarna sebanyak 4 lembar
3. Kepala Bagian Tata Usaha melegalisir berkas kepegawaian rangkap 3 tersebut
4. Kepegawaian Fakultas Membuat draf surat pengantar usulan Kenaikan Pangkat yang diparaf oleh Kabag Tata Usaha dan Kepala Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian dan ditandatangani oleh Wakil Dekan II
5. Kepegawaian Fakultas Mengirimkan Surat Pengantar Pengajuan Kartu Suami/Kartu Isteri beserta kelengkapan berkas ke Kepegawaian Universitas
6. Kepegawaian Universitas memproses Pengajuan Kartu Suami/Kartu Isteri ke Kantor Badan Kepegawaian Negara di Surabaya
7. Kepegawaian Universitas menyerahkan Kartu Suami/Kartu Isteri ke Kepegawaian Fakultas
8. Kartu Suami/Kartu Isteri oleh Kepegawaian Fakultas discan, diupload ke simpeg.ub.ac.id, diemail ke yang bersangkutan dan difotokopi untuk dimasukkan ke arsip kepegawaian Fakultas

F. Bagan Alir



G. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang –Undang Republik Indonesia No.No. 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 8 Tahun 1974 tentang Pokok – pokok Kepegawaian
3. Keputusan Kepala BKN Nomor : 1158a/KEP/1983 Tanggal 25 April 1983 tentang Kartu Istri/Suami Pegawai Negeri Sipil,;
4. Surat Edaran Kepala BKN Nomor : 08/SE/1983 Tanggal 26 April 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Bagi PNS;
5. Keputusan Kepala BKN Nomor : 007/KEP/1988 Tanggal 3 Februari 1988 tentang Penambahan Tulisan Nomor Seri pada Kartu Istri/Suami PNS;
6. Keputusan Kepala BKN Nomor : 021/KEP/1988 tanggal 27 Februari 1988 tentang Penggunaan Kartu PNS (Karpeg) dan Kartu Istri/Suami PNS (Karis/Karsu).
7. OTK universitas brawijaya tahun 2006

H. Lampiran

1. Formulir Laporan Perkawinan Pertama sesuai Surat Edaran Kepala BKN Nomor : 08/SE/1983 Tanggal 26 April 1983

LAMPIRAN I-A SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI NEGARA.
NOMOR : 08 / SE / 1983
TANGGAL : 26 APRIL 1983

Surabaya,

Kepada.
Yth. Kepala Kanwil II BAKN
Sidoarjo
di
SURABAYA

LAPORAN PERKAWINAN PERTAMA

1. Yang bertanda tangan di bawah ini,

- a. Nama :
- b. N I P / Nomor Identitas :
- c. Pangkat / Golongan Ruang :
- d. Jabatan / Pekerjaan :
- e. Satuan Organisasi :
- f. I n s t a n s i :
- g. Tempat Tanggal Lahir :
- i. Agama Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa :
- j. A l a m a t :

dengan ini memberitahukan dengan hormat, bahwa saya :

- a. Pada tanggal
- b. di
telah melangsungkan perkawinan yang pertama dengan wanita / pria sebagai tersebut dibawah ini :

- a. Nama :
- b. N I P / Nomor Identitas / NRP :
- c. Pangkat / Golongan Ruang :
- d. Jabatan / Pekerjaan :
- e. Satuan Organisasi :
- f. Tempat Tanggal Lahir :
- g. Agama Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa :
- h. A l a m a t :

2. Sebagai tanda bukti bersama ini saya lampirkan :

- a. Salinan sah surat nikah / akte perkawinan dalam rangkap 2 (dua)
- b. Pas Foto Berwarna Istri / Suami saya ukuran 2x3cm sebanyak 4 (empat) lembar.

3. Berhubung dengan itu, maka saya mengharapkan agar :

- a. Dicatat perkawinan tersebut dalam data keluarga saya
- b. Diselesaikan pemberian Karis / Karsu bagi Istri / Suami saya.

4. Demikian laporan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

NIP.