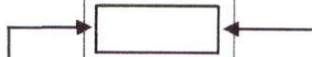
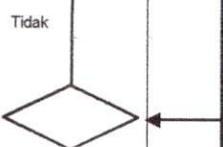
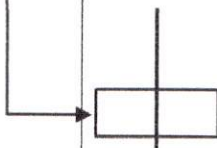


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

	KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GORONTALO	Nomor SOP	4 TAHUN 2025
		Tanggal Pembuatan	31 Juli 2025
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	31 Juli 2025
		Disahkan oleh	 Sekretaris Adrian Umar Mastapa, S.Pd. M.Si 197004101998021003
SOP PELAYANAN PEMBUATAN KARTU SUAMI/ISTRI PEGAWAI NEGERI SIPIL			

Dasar Hukum : - Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; - Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020; - Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023; - Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2024 tentang Kartu Istri/Kartu Suami Aparatur Sipil Negara Virtual.	Kualifikasi Pelaksanaan : - Mampu mengoperasikan komputer dan atau laptop; - Memahami peraturan dan ketentuan tentang Pembuatan Kartu Pegawai PNS; - Mengetahui tugas dan fungsi Kepegawaian dan organisasi.
Keterkaitan : -	Peralatan/Perlengkapan : Peralatan Komputer, jaringan internet dan buku-buku pedoman
Peringatan : Prosedur ini wajib dilaksanakan sesuai alur kegiatan, apabila tidak dilaksanakan maka PNS yang bersangkutan tidak	Pencatatan dan Pendataan : Disimpan sebagai arsip/dokumen berupa softcopy/hardcopy.

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Sekretaris	Kasubag	Pelaksana	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Sekretaris memerintahkan Kasubbag Hukum dan Sumber Daya Manusia memastikan bahwa seluruh ASN telah melaksanakan pemutakhiran data pegawai.				Nota Dinas.	10 Menit	Nota Dinas.
2	Kasubbag Hukum dan Sumber Daya Manusia melakukan proses verifikasi dan mengecek data pegawai.				Daftar PNS yang telah melakukan pemutakhiran data pegawai.	30 Menit	Daftar PNS yang telah melakukan pemutakhiran data pegawai.
3	Staf Pelaksana mengetik daftar PNS yang sudah dan telah melakukan pemutahiran data pegawai.				Daftar PNS yang telah melakukan pemutakhiran data pegawai.	30 Menit	Daftar PNS yang telah melakukan pemutakhiran data pegawai.

4	Kasubbag Hukum dan Sumber Daya Manusia memeriksa Data dan kelengkapan dokumen kepegawaian pegawai.		Daftar PNS yang telah melakukan pemutakhiran data pegawai.	10 Menit	Daftar PNS yang telah melakukan pemutakhiran data pegawai.
5	Sekretaris memberikan pengarahannya kepada seluruh ASN membuat kartu suami/istri secara virtual pegawai secara mandiri pada aplikasi My ASN dan yang belum melengkapi data atau terdapat kendala untuk menyampaikan kepada Kasubbag Hukum dan Sumber Daya Manusia.		Daftar PNS yang telah melakukan pemutakhiran data pegawai.	1 Jam	Daftar PNS yang telah melakukan pemutakhiran data pegawai.
6	Kasubbag Hukum dan Sumber Daya Manusia memberikan arahan kepada Staf Pelaksana untuk memberikan layanan terkait pembuatan kartu suami/istri pegawai secara virtual dan apabila terdapat kendala untuk disampaikan kepada KPU Provinsi Jawa Tengah cq. SubBagian Sumber Daya Manusia.		Daftar PNS yang telah mendapatkan kartu suami/istri pegawai	60 Menit	Daftar PNS yang telah mendapatkan kartu suami/istri pegawai
7	Staf Pelaksana Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia mengarsipkan secara digital kartu suami/istri PNS.		Kartu Suami/Istri PNS Virtual	10 Menit	Arsip