



FAKULTAS  
SUB BAGIAN KEUANGAN & KEPEGAWAIAN

Nomor	UN27-F1.PM-17	<b>PROSEDUR MUTU PERMOHONAN KARTU</b>
Tanggal Terbit	3 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	1/2	

<b>Tujuan</b>	Agar PNS dapat memperoleh hak-haknya sesuai dengan peruntukan dari kartu-kartu tersebut.
<b>Ruang Lingkup</b>	Mendata, memverifikasi, Surat Pengantar, mengirimkan surat pengantar.
<b>Referensi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Keputusan Kepala BAKN No. 66/KEP/1974 Tentang Kartu Pegawai Negeri Sipil</li> <li>- Keputusan Kepala BAKN No. 1158 a/ KEP/1983 Tentang Kartu Istri/ Kartu Suami.</li> </ul>
<b>Definisi/Penjelasan Umum</b>	<p>a.Kartu Pegawai: adalah registrasi kepegawaian yang bersangkutan sebagai pegawai negeri sipil identitas dimana kartu tersebut akan sangat diperlukan selama yang bersangkutan menjadi pegawai negeri sipil dan akan berakhir masa berlakunya jika pensiun.</p> <p>b.Kartu TASPEN: merupakan kartu tabungan asuransi pensiun.</p> <p>c.Kartu Istri/Suami: adalah sebagai kartu identitas dari istri/suami dari PNS yang bersangkutan.</p> <p>d.Kartu ASKES: adalah kartu asuransi kesehatan bagi PNS yang bersangkutan, istri/suami PNS yang bersangkutan, anak yang menjadi tanggungannya.</p>
<b>Rekaman Mutu</b>	Berkas, Surat Pengantar
<b>Sasaran Kinerja</b>	Data yang terkirim lengkap sesuai persyaratan. Terkirimnya surat pengantar permohonan kartu dengan tepat waktu (1 Minggu)

**Uraian**

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
1.	Menyerahkan berkas sesuai persyaratan yang ditentukan untuk memperoleh kartu	YBS	YBS	Berkas
2.	Meneliti kebenarannya berkas syarat permohonan kartu untuk disahkan KTU	Staf Kepegawaian	Kasubbag. Keu & Kepeg	Berkas
3.	Membuat surat pengantar usul permohonan kartu ke Rektor dengan tembusan PR II dan bagian kepegawaian universitas	Staf Kepegawaian	Kasubbag. Keu & Kepeg	Surat Pengantar
4.	Mengajukan surat pengantar ke PD II untuk ditandatangani	Kasubbag. Keu & Kepeg	Kabag. TU	Surat Pengantar
5.	Menyetujui surat usulan	PD II	Dekan	Surat Pengantar
6.	Mengirim surat pengantar ke pusat untuk diproses lebih lanjut.	Staf Kepegawaian	Kasubbag. Keu & Kepeg	Surat Pengantar

Nomor UN27-F1.PM-17

Tanggal Terbit 3 Juni 2013

Revisi 00

Halaman 2/2

**PROSEDUR MUTU PERMOHONAN KARTU**

**Flowchart**

