

# BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



Jl. Prabu Gajah Agung No.09 45621 0261202540

<https://bkpsdm.sumedangkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Sumedang / BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN

## Kartu Isteri (KARSI) / Kartu Suami (KARSU)

No. SK : NOMOR 9 TAHUN 2024

### Persyaratan

1. Surat Pengantar dari Perangkat Daerah
2. Laporan perkawinan pertama/kedua bagi janda/duda (Lampiran IB SE 08/1983 (2 (dua) rangkap)
3. Daftar Keluarga PNS (Lampiran XXVI SE 08/1983)
4. Surat Nikah
5. Surat Kematian/Akta Cerai (bagi yang menikah lebih dari satu kali)
6. Pas foto berwarna ukuran 3 X 4 cm (1 lembar foto berupa JPG untuk diupload dan 3 lembar sebagai berkas di BKPSDM)

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



Jl. Prabu Gajah Agung No.09 45621 0261202540

<https://bkpsdm.sumedangkab.go.id/>

## Pemerintah Kab. Sumedang / BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

1. PNS/Pemohon mengajukan dan mengirimkan berkas softcopy, hardcopy, dan Pas Foto usul pembuatan KARIS/KARSU melalui Pengelola Kepegawaian Perangkat Daerah
2. Memeriksa, memverifikasi dan mengirimkan berkas persyaratan pemohon melalui link (GG) yang tersedia disertai dengan Surat Pengantar dari Kepala Perangkat Daerah ditujukan ke BKPSDM Kabupaten Sumedang secara online dan secara langsung
3. Mengunduh, memeriksa dan memverifikasi berkas/dokumen usul serta surat pengantar dari Kepala Perangkat Daerah
4. Mengusulkan usul pembuatan KARIS/KARSU ke aplikasi BKN (Mang Asep), untuk disetujui dan diverifikasi oleh Kabid, Sekretaris dan Kaban
5. Memverifikasi usul pembuatan KARIS/KARSU
6. Mengupload berkas/dokumen usul pembuatan KARIS/KARSU secara online (melalui Aplikasi Mang Asep) disertai dengan penyerahan Surat Pengantar dari Kepala BKPSDM dan Pas foto secara manual ke BKN Regional III
7. Menerima, meneliti dan menyetujui dokumen usul pembuatan KARIS/KARSU sebagai dasar penerbitan pertek KARIS/Karsu oleh Tim Pengelolaan pengadaan BKN Regional III
8. Mencetak KARIS/KARSU yang sudah ditandatanganinya oleh BKN; membubuhkan foto serta melegalisasi dengan stempel emboss logo Insun Medal
9. Memberikan KARIS/KARSU yang sudah di cetak kepada tim Pengelola PPI BKPSDM
10. Menerima dan menyerahkan KARIS/KARSU kepada PNS yang bersangkutan atau kepada pengelola perangkat daerah
11. Menerima KARIS/KARSU dari Tim Pengelolaan Pengaduan (Analisis Perencanaan SDM Aparatur pada Bidang Pengadaan Pemberhentian dan Informasi ASN BKPSDM Kab. Sumedang).

### Waktu Penyelesaian

30 Menit

30 Menit per-usulan

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

# BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



Jl. Prabu Gajah Agung No.09 45621 0261202540

<https://bkpsdm.sumedangkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Sumedang / BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN

**SUMBER DAYA MANUSIA**

1. Kartu Istri (Kams) / Kartu Suami (Karsu)

## Pengaduan Layanan

Pranata Komputer Terampil pada Bidang Pengadaan Pemberhentian dan Informasi ASN BKPSDM Kabupaten Sumedang

HP. 082316159972