

# Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia

Jl. Mayor Widagdo No.03 Pandeglang Banten 42213 081316530242

[bkpsdm.pandeglangkab.go.id](http://bkpsdm.pandeglangkab.go.id)

Pemerintah Kab. Pandeglang / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber  
Daya manusia

## Pembuatan Kartu Istri (Karis) dan Kartu Suami (Karsu)

No. SK : 800/417-BKPSDM/2024

### Persyaratan

1. Photocopy Sk. CPNS Dan PNS (Legalisir Basah oleh Unit Kerja Masing – masing)
2. Photo Copy SK. Pangkat Terakhir (Legalisir Basah oleh Unit Kerja Masing – masing)
3. Laporan Perkawinan dan Daftar Keluarga ( Blangko di BKD Kabupaten Pandeglang)
4. Photo Copy Surat Nikah ( Legalisir Basah KUA)
5. Pas Photo Istri 2 x 3 (warna )
- 4 Lembar untuk Persyaratan Karis dan Pas Photo Suami 2 x 3 (warna )
- 4 Lembar buat persyaratan Karsu
6. Akte Cerai untuk perkawinan ke Dua untuk usulan karis dan karsu dimana yang bersangkutan bercerai legalisir Basah dari Pengadilan dan untuk perkawinan ke Dua meninggal lampirkan surat kematian dari kelurahan atau desa
7. Surat Pengantar Satker

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. 1. Penerimaan berkas usulan pembuatan Karis da Karsu dari setiap SKPD yang mengusulkan (tanda terima berkas )
2. Mencatat berkas dari masing – masing usulan dari SKPD sesuai dengan usulannya pembuatan Karis dan Karsu ( usulan berkas dicatat dalam buku agenda) .
3. Verifikasi dan Validasi Berkas ( usulan berkas di periksa dan dicek kelengkapan berkasnya.
4. Konfirmasi berkas usulan yang tidak lengkap ( berkas dikembalikan pada opd yang mengusulkan.
5. Memproses berkas usulan yang sudah sesuai ketentuan (berkas diproses)
6. Penginfutan berkas usulan melalui aflikasi mang asep ( berkas dikirim ) ke BKN Regional III untuk diproses sesuai dengan ketentuan.

### Waktu Penyelesaian

# Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia

Jl.Mayor Widagdo No.03 Pandeglang Banten 42213 081316530242

[bkpsdm.pandeglangkab.go.id](http://bkpsdm.pandeglangkab.go.id)

Pemerintah Kab. Pandeglang / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia

3 Menit

1. Penerimaan berkas usulan pembuatan Karis dan Karsu dari setiap SKPD yang mengusulkan (tanda terima berkas)
2. Mencatat berkas dari masing – masing usulan dari SKPD sesuai dengan usulannya pembuatan Karis dan Karsu ( usulan berkas dicatat dalam buku agenda) .
3. Verifikasi dan Validasi Berkas ( usulan berkas di periksa dan dicek kelengkapan berkasnya.
4. Konfirmasi berkas usulan yang tidak lengkap ( berkas dikembalikan pada opd yang mengusulkan.
5. Memproses berkas usulan yang sudah sesuai ketentuan (berkas diproses).
6. Penginfutan berkas usulan melalui aplikasi mang asep ( berkas dikirim ) ke BKN Regional III untuk diproses sesuai dengan ketentuan.

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Terbitnya Kartu Karis dan Karsu

## Pengaduan Layanan

Untuk Pengaduan dari setiap OPD yang mengusulkan usulan berkas Karis dan Karsu yang tidak sesuai dari pihak kami memberikan arahan an masukan apa masalah dari usulan berkas.