

# Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Dr. Sutomo No. 65 Ketapang 78813 053431892

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



Pemerintah Kab. Ketapang / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber  
Daya Manusia

## Penyelesaian Pengusulan Karpeg, Karis/Karsu

No. SK : 21 / BKPSDM-A.100.3.3/2024

### Persyaratan

1. photo copy sk CPNS (Legalisir SKPD)
2. photo copy sk PNS (legalisir SKPD)
3. STTPL (legalisir SKPD)
4. foto 2x3 (2 lembar)
5. pengisian blangko
6. photo copy sk CPNS (legalisir SKPD)
7. photo copy sk PNS (legalisir SKPD)
8. photo copy surat nikah (legalisir KUA)
9. foto suami ( untuk Karsu ) 2 x 3 (2 lembar)
10. foto istri (untuk Karis) 2x3 (2 lembar)

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Dr. Sutomo No. 65 Ketapang 78813 053431892

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



## Pemerintah Kab. Ketapang / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

1. PNS/OPD menyerahkan berkas permohonan usulan Pembuatan Karpeg, karis/karsu kepada Kepala BKPSDM melalui TU
2. TU menerima dan mengagendakan surat dan berkas dan meyakinkannya kepada Sekretaris BKPSDM
3. Sekretaris BKPSDM memeriksa surat dan mendisposisikan ke Kepala BKPSDM, Kepala BKPSDM mendisposisikan ke Kabid Informasi dan Kedudukan Hukum ASN
4. Kabid Informasi dan Kedudukan Hukum ASN menugaskan Kasubbid Disiplin dan Kedudukan Hukum untuk memproses usulan Karpeg, karis/karsu
5. Kasubbid Disiplin dan Kedudukan Hukum memeriksa kelengkapan persyaratan kemudian menugaskan Fungsional umum untuk memproses usulan Karpeg, karis/karsu
6. Fungsional Umum melakukan check list kelengkapan dan verifikasi berkas usulan Karpeg, karis/karsu
7. Pelaksana/Analisis Disiplin dan Kedudukan Hukum melakukan verifikasi ulang berkas usulan dan draft surat pengantar. Jika setuju memberikan paraf pada draft surat pengantar kepala BKPSDM untuk pengajuan usulan pembuatan Karpeg, Karis/Karsu dan menyampaikannya kepada Kabid Informasi dan Kedudukan Hukum. Jika belum setuju dikembalikan untuk diperbaiki
8. Kabid Informasi dan Kedudukan Hukum memeriksa berkas dan draft surat yg sudah diparaf Kasubid Disiplin dan Kedudukan Hukum. Jika setuju draft surat diparaf dan disampaikan kepada Kepala BKPSDM. Jika belum setuju dikembalikan untuk diperbaiki
9. Kabid Informasi dan Kedudukan Hukum menyampaikan berkas dan draft surat yg sudah ditandatangani Kepala BKPSDM kepada Kasubid Disiplin dan Kedudukan Hukum
10. Pelaksana/Analisis Disiplin dan Kedudukan Hukum menyampaikan berkas dan surat yg sudah ditandatangani Kepala BKPSDM kepada pengelola data kepegawaian/fungsional umum untuk dilakukan pengentry an
11. Setelah di entry Pengelola data kepegawaian/fungsional umum menyiapkan surat dan berkas usulan yang diteruskan ke Kanreg wilayah V BKN untuk di cetak dan diterbitkan serta setelah karpeg, karis/karsu terbit fungsional umum menyampaikan ke pemohon

### Waktu Penyelesaian

1 Bulan

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



## Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Dr. Sutomo No. 65 Ketapang 78813 053431892

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

Pemerintah Kab. Ketapang / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber  
Daya Manusia

### Produk Pelayanan

1. Kartu Pegawai, Kartu Suami dan Kartu Isteri

### Pengaduan Layanan

<meta http-equiv="Content-Type" content="text/html; charset=utf-8" /> <title></title>

[www.BKPSDM.ketapangkab.go.id](http://www.BKPSDM.ketapangkab.go.id)