



Dinas Perkebunan dan Peternakan

JL JENDERAL SUDIRMAN 36613 074321027

Pemerintah Kab. Batang Hari / Dinas Perkebunan dan Peternakan

Pengusulan Penerbitan Kartu Pegawai, TASPEN, Karis/Karsu dan Askes PNS

No. SK :

Persyaratan



Dinas Perkebunan dan Peternakan

JL JENDERAL SUDIRMAN 36613 074321027

Pemerintah Kab. Batang Hari / Dinas Perkebunan dan Peternakan

1. Persyaratan Pengusulan Karpeg :
2. Copy legalisir SK CPNS, SK PNS
3. Fas photo terbaru ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar hitam putih
4. Copy legalisir Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan (STTPL)
5. Surat keterangan kehilangan dari kepolisian jika KARPEG hilang
6. Persyaratan Pengusulan Kartu TASPEN :
7. Copy legalisir SK CPNS, SK PNS, SK Pangkat Terakhir (kenaikan pangkat)
8. Copy legalisir kenaikan gaji berkala terakhir
9. Copy legalisir Model C (KP4) terakhir
10. Copy legalisir Kartu Pegawai (Karpeg)
11. Copy legalisir SPMT (surat pernyataan melaksanakan tugas)
12. Copy Legalisir Amprah Gaji Bulan Terakhir
13. Persyaratan Pembuatan KARIS/KARSU :
14. Copy legalisir SK CPNS, SK PNS, SK Pangkat Terakhir (kenaikan pangkat)
15. Copy legalisir Kartu Pegawai (Karpeg)
16. Copy legalisir surat nikah
17. Mengisi blanko laporan perkawinan
18. Mengisi daftar keluarga
19. Pas photo 3 lembar hitam putih suami/istri ukuran 3x 4
20. Persyaratan Pembuatan Kartu ASKES :
21. Copy slip gaji PNS Legalisir
22. Copy SK PNS Legalisir
23. Copy SK4 Yang dilegalisir
24. Copy surat nikah legalisir
25. Asli dan copy kartu keluarga
26. Copy KTP suami dan istri
27. Foto 3x4 Sebanyak 1 lembar

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Perkebunan dan Peternakan

JL JENDERAL SUDIRMAN 36613 074321027

Pemerintah Kab. Batang Hari / Dinas Perkebunan dan Peternakan

1. Menerima permohonan usulan dari pegawai untuk penerbitan Kartu Pegawai, TASPEN, Karis/Karsu dan ASKES
2. Memeriksa berkas/bahan persyaratan pegawai untuk pengusulan penerbitan Kartu Pegawai, TASPEN, Karis/Karsu dan ASKES
3. Membuat surat pengantar/surat usulan ke Badan Kepegawaian Daerah (BKD) yang ditandatangani oleh Kepala Dinas
4. Menyampaikan usulan dan berkas/bahan pegawai ke Badan Kepegawaian Daerah (BKD) untuk pembuatan Kartu Pegawai, TASPEN, Karis/Karsu dan ASKES

Waktu Penyelesaian

2 Hari kerja

- Menerima permohonan usulan dari pegawai untuk penerbitan Kartu Pegawai, TASPEN, Karis/Karsu dan ASKES □ 1 hari
- Memeriksa berkas/bahan persyaratan pegawai untuk pengusulan penerbitan Kartu Pegawai, TASPEN, Karis/Karsu dan ASKES □ 1 hari
- Membuat surat pengantar/surat usulan ke Badan Kepegawaian Daerah (BKD) yang ditandatangani oleh Kepala Dinas
- Menyampaikan usulan dan berkas/bahan pegawai ke Badan Kepegawaian Daerah (BKD) untuk pembuatan Kartu Pegawai, TASPEN, Karis/Karsu dan ASKES □ 1 hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Rp 0,-

Produk Pelayanan

1. Surat Usulan Penerbitan Kartu Pegawai, Taspem, Karis/Karsu dan ASKES

Pengaduan Layanan



Dinas Perkebunan dan Peternakan

JL JENDERAL SUDIRMAN 36613 074321027

Pemerintah Kab. Batang Hari / Dinas Perkebunan dan Peternakan

Alamat Lengkap OPD Penyedia Layanan :

Kantor Dinas Perkebunan dan Peternakan Kab. Batang Hari, Jl. Jend. Sudirman Kec. Muara Bulian Kode Pos (36613)

No.Telp. (0743) 21027