



Sekretariat Daerah

Jl. Tanah Merah Sukadana Kab. Kayong Utara 78852 081345557673

Pemerintah Kab. Kayong Utara / Sekretariat Daerah

Standar pelayanan pembuatan karis/ karsu

No. SK :

Persyaratan

1. Usulan permintaan Karis/ Karsu dari instansi
2. Laporan Perkawinan Pertama (LPP)/ Laporan Perkawinan Janda/ Duda (LPJD) benar dan sah yang ditandatangani oleh PNS yang bersangkutan
3. Salinan sah akta nikah/ akta perkawinan
4. Akta nikah/ akta cerai/ akta kematian bagi PNS yang mengisi LPJD
5. Pas photo 3 x 4 sebanyak 4 lembar
6. Daftar Keluarga bagi PNS yang menikah sebelum berlakunya PP 10 tahun 1983
7. Bagi PNS yang kehilangan Karis/ Karsu untuk penggantian harus melampirkan Surat Keterangan Kehilangan aslidari kepolisian, LPP/ LPJD, Pas photo terbaru ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon menyampaikan permohonan kepada Bagian APSDM.
2. Pemohon menunggu Bagian APSDM menyampaikan usulan tersebut kepada Kanreg V BKN Jakarta untuk diproses lebih lanjut. dan penerbitan Karis/Karsu.
3. Setelah usulan diproses dan Karis/Karsu diterbitkan oleh Kanreg V BKN Jakarta, pemohon menerima Karis/Karsu melalui Bagian APSDM

Waktu Penyelesaian

30 Hari kerja

Jika berkas lengkap dan pejabat berada ditempat maka layana ini dapat diproses dalam jangka waktu 30 hri kerja.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Layanan ini tidak dikenai biaya

Produk Pelayanan



Sekretariat Daerah

Jl. Tanah Merah Sukadana Kab. Kayong Utara 78852 081345557673

Pemerintah Kab. Kayong Utara / Sekretariat Daerah

1. Pembuatan KARIS/ KARSU

Pengaduan Layanan

Jika ada keluhan dalam layanan ini, pemohon dapat menyampaikan aduan secara tatap muka langsung.