



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



image not found or type unknown

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.