Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia



Jalan Kebo Iwa 80511 0361944471

http://gianyarkab.go.id

Pemerintah Kab. Gianyar / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber

Daya Manusia

Pelayanan Kartu Suami/Kartu Istri Aparatur Sipil Negara

No. SK:

Persyaratan

- 1. Foto Istri/Suamiukuran 3X4 = 3 lembar (hitam putih)
- 2. Laporan Perkawinan Pertama diketahui atasan langsung
- 3. Laporan Perkawinan Janda/Duda untuk perkawinan kedua (diketahui atasan langsung)
- 4. Fotocopy Akte Perkawinan disahkan
- 5. Fotocopy SK. PNS/Sk. Pangkat terakhir disahkan
- 6. Fotocopy SK. Capeg disahkan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

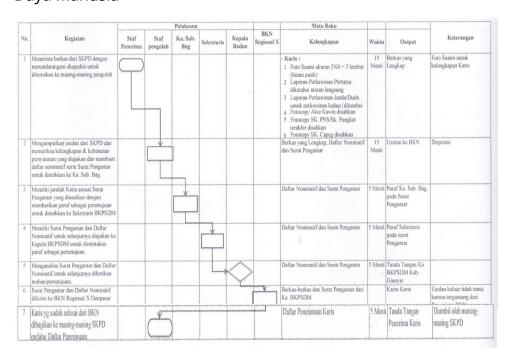
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia



Jalan Kebo Iwa 80511 0361944471

http://gianyarkab.go.id

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



- 1. Menerima berkas dari SKPD dengan menandatangani ekspedisi untuk diteruskan ke masing-masing pengolah
- 2. Mengumpulkan usulan dari SKPD dan memeriksa kelengkapan dan kebenaran persyaratan yang diajukan dan membuat daftar nominatif serta surat pengantar untuk hunjuk ke Ka. Sub. Bag.
- 3. Meneliti jumlah Karis/Karsu sesuai surat pengantar yang diusulkan dengan memberikan paraf sebagai persetujuan untuk dinaikkan ke Sekretaris BKPSDM
- 4. Meneliti surat pengantar dan daftar nominatif untuk selanjutnya diajukan ke Kepala BKPSDM untuk dimintakan paraf sebagai persetujuan
- 5. Menganalisa surat pengantar dan daftar nominatif untuk selanjutnya diberikan arahan/persetujuan.
- 6. Surat pengantar dan daftar nominatif dikirim ke BKN Regional X Denpasar
- 7. Karis/Karsu yang sudah selesai dari BKN dibagikan ke masing-masing SKPD melalui daftar penerimaan

Waktu Penyelesaian

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia



Jalan Kebo Iwa 80511 0361944471

http://gianyarkab.go.id

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

43 Hari kerja

- 1. Menerima berkas dari SKPD dengan menandatangani ekspedisi untuk diteruskan ke masing-masing pengolah (15 menit)
- 2. Mengumpulkan usulan dari SKPD dan memeriksa kelengkapan dan kebenaran persyaratan yang diajukan dan membuat daftar nominatif serta surat pengantar untuk hunjuk ke Ka. Sub. Bag. (15 menit)
- 3. Meneliti jumlah Karis/Karsu sesuai surat pengantar yang diusulkan dengan memberikan paraf sebagai persetujuan untuk dinaikkan ke Sekretaris BKPSDM (5 menit)
- 4. Meneliti surat pengantar dan daftar nominatif untuk selanjutnya diajukan ke Kepala BKPSDM untuk dimintakan paraf sebagai persetujuan (5 menit)
- 5. Menganalisa surat pengantar dan daftar nominatif untuk selanjutnya diberikan arahan/persetujuan (5 menit)
- 6. Surat pengantar dan daftar nominatif dikirim ke BKN Regional X Denpasar (40 hari kerja)
- 7. Karis/Karsu yang sudah selesai dari BKN dibagikan ke masing-masing SKPD melalui daftar penerimaan (5 menit)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pelayanan Kartu Suami/Kartu Istri

Pengaduan Layanan

TLP: (0361) 943137

EMAIL: bkdgianyar@gmail.com

Website: http://gianyarkab.go.id

Website: http://lapor.go.id