Badan Kepegawaian Daerah

Jl. Jenderal Ahmad Yani No.112, Bansir Darat, Kec. Pontianak Tenggara, Kota Pontianak, Kalimantan Barat 78124 78124 089677567304

bkd.kalbarprov.go.id

Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat / Badan Kepegawaian Daerah

Pembuatan KARIS/KARSU

No. SK :

Persyaratan

1. 1. Laporan Perkawinan Pertama PNS;
2. 2. Fotocopy salinan sah surat nikah/akta perkawinan (2 rangkap legalisir);
3. 3. Pas foto istri/suami ukuran 3x4 cm (2 lembar hitam putih);
4. 4. Fotocopy SK CPNS (2 rangkap legalisir);
5. 5. Fotocopy SK PNS (2 rangkap legalisir); dan
6. 6. Fotocopy SK Pangkat terakhir (2 rangkap legalisir)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. 1. Pegawai Negeri Sipil menyiapkan berkas persyaratan/kelengkapan administrasi pembuatan Karis/Karsu;
2. 2. Pegawai Negeri Sipil/staf perwakilan dari OPD PNS menyerahkan berkas persyaratan/kelengkapan administrasi melalui Tata Usaha BKD Provinsi Kalbar untuk kemudian diproses oleh pelaksana di Sub Bidang Disiplin dan Kedudukan Hukum ASN Bidang Data, Disiplin dan Kesejahteraan ASN;
3. 3. PNS menunggu proses administrasi selama kurang lebih 3 bulan
4. 4. PNS menerima Kartu Istri/Kartu Suami.

Waktu Penyelesaian

3 Bulan

Apabila berkasnya lengkap maka untuk sampai pada proses persetujuan bisa berlangsung selama 3 bulan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kartu Istri dan Kartu Suami

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Minggu, 19 May 2024 pukul 08:13. Klik di sini untuk melihat halaman asli.

Badan Kepegawaian Daerah

Jl. Jenderal Ahmad Yani No.112, Bansir Darat, Kec. Pontianak Tenggara, Kota Pontianak, Kalimantan Barat 78124 78124 089677567304

bkd.kalbarprov.go.id

Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat / Badan Kepegawaian Daerah

Pengaduan Layanan

1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui :

- Datang langsung
- Kotak saran/pengaduan
- Surat dengan ditujukan kepada :

Badan Kepegawaian Daerah Prov. Kalbar

Komp. Kantor Gubernur Kalbar, Gedung BKD

Jl. Ahmad Yani, Pontianak

- Telepon : (+62561) 736541 ext. 278
- Faks : (+62561) 730062

2. Petugas penerima/pengelola pengaduan :

- Kasubbag Umum dan Aparatur BKD Prov.Kalbar
- Lokasi : Ruang Sekretariat BKD Prov.Kalbar

3. Petugas Pengelolaan Pengaduan / Kasubbag Umum dan Aparatur yang tidak menguasai / mengetahui tentang permasalahaan yang diadukan, maka aduan tersebut disampaikan dibagian yang terkait dengan permasalahan yang diadukan tersebut.

4. Bidang Data, Disiplin dan Kesejahteraan ASN memberikan jawaban / tanggapan kepada Tamu Pengunjung Pihak yang menyampaikan pengaduan.

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Minggu, 19 May 2024 pukul 08:13. Klik di sini untuk melihat halaman asli.