

Bagian Organisasi

Jl. RE. Martadinata No. 1 Banjarmasin 70111 085935072004

organisasi.banjarmasinkota.go.id

Pemerintah Kota Banjarmasin / Sekretariat Daerah / Bagian

Organisasi

Pelayanan Pembuatan Kartu Tanda Pengenal Aparatur Sipil Negara (aSN) ID Card Cashless

No. SK :

Persyaratan

1. Syarat Umum Kartu identitas/ID Card (cash less) diberikan kepada ASN dengan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional hasil penyetaraan di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin. Persyaratan Administrasi File foto dan data ASN berupa Nama, NIP dan Jabatan yang dikirim ke nomer admin Pelayanan Pembuatan Kartu Tanda Pengenal ASN, Surat Pernyataan yang telah ditandatangani (dapat berupa pdf), ASN yang mutasi, menyampaikan salinan SK mutasi melalui nomer admin Pelayanan Pembuatan Kartu Tanda Pengenal ASN, ASN yang kehilangan kartu tanda pengenal, menyampaikan Surat Laporan Kehilangan dari Kepolisian, maksimal 1 (satu) kali cetak ulang pada jabatan yang sama serta membayar harga kartu sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan, Surat pernyataan kerusakan apabila kartu rusak pada jabatan yang sama, maksimal 1 (satu) kali cetak ulang serta membayar harga kartu sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Waktu Penyelesaian

60 Menit

60 menit per 1 kartu tanda pengenal setelah data elngkap diterima sesuai antrian

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kartu Tanda Pengenal Aparatur Sipil Negara (ASN) Cashless

Pengaduan Layanan

Bagian Organisasi

Jl. RE. Martadinata No. 1 Banjarmasin 70111 085935072004

organisasi.banjarмасinkota.go.id

Pemerintah Kota Banjarmasin / Sekretariat Daerah / Bagian
Organisasi

1. Mekanisme penyampaian pengaduan, saran dan masukan

a. Pengaduan disampaikan secara tertulis dengan memuat identitas lengkap dan materi pengaduan melalui:

Aplikasi LAPOR-SP4N

Kotak aduan dan saran pada Bagian Organisasi Setdako Banjarmasin

Email:

bagianorganisasisetdakobjm@gmail.com

Website:

<https://organisasi.banjarмасinkota.go.id>

Instagram: [bagianorganisasi_banjarмасin](#)

Melalui WA: 0859 3507 2004

b. atau disampaikan secara lisan kepada petugas pada loket aduan.

2. Penanganan pengaduan media tersebut diatas akan ditindaklanjuti oleh petugas dengan tahapan:

a. cek administrasi

b. koordinasi internal/eksternal

3. Respon pengaduan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak di terimanya pengaduan

4. Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada