



## Sekretariat Daerah

Jalan Sei Jepun - Sedadap 77482 055624571

Pemerintah Kab. Nunukan / Sekretariat Daerah

# Pembuatan Tanda Pengenal PNS

No. SK :

## Persyaratan

1. Menggunakan PDH, lengkap dengan atribut nama dan lambang Korpri
2. Telah mengisi formulir biodata Kartu Pengenal
3. Telah mengisi formulir biodata Kartu Pengenal
4. Telah terekam dalam file kamera

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengajukan permohonan pergantian kartu pengenal kepada petugas pencatat
2. Melakukan pemeriksaan dan pencatatan perubahan bio data pemohon dan meminta untuk melakukan perekaman foto sesuai dengan jejang jabatannya
3. Melakukan perekaman dokumentasi foto
4. Menerima file foto pemohon dan melakukan perubahan bio data pada kartu pengenal pada aplikasi di komputer serta mencetaknya
5. Menerima kartu pengenal pegawai dan di berikan yoyo dan pembungkus sesuai dengan jenjang jabatannya serta menyerahkan kepada pemohon
6. Mencatat pada buku serah terima kartu tanda pengenal pegawai dan membubuhkan paraf telah menerima

## Waktu Penyelesaian

40 Menit

diproses oleh petugas atau operator selama 40 Menit setelah persyaratan lengkap dan tidak ada kendala dalam pencetakan

## Biaya / Tarif



## Sekretariat Daerah

Jalan Sei Jepun - Sedadap 77482 055624571

Pemerintah Kab. Nunukan / Sekretariat Daerah

Tidak dipungut biaya

0

### Produk Pelayanan

1. Kartu tanda pengenal yang telah diberi yoyo dan pembungkus

### Pengaduan Layanan