



## Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Surapati Nomor 1 Negara 82217 0365

[www.jembranakab.go.id](http://www.jembranakab.go.id)

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

# Pembuatan Kartu Pegawai (Karpeg)

No. SK :

## Persyaratan

1. Fotocopy SK CPNS (Legalisir, rangkap 2)
2. Fotocopy SK PNS (Legalisir, rangkap 2)
3. Pas foto 2x3 (bebas rapi) = 2 lembar

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Berkas usul Karpeg dibawa pemohon
2. JFU/JFT menerima dan mencatat berkas usul Karpeg dalam agenda surat masuk dan memberi lembar disposisi ke Kepala BKPSDM
3. Kepala BKPSDM mendisposisi kepada Kabid
4. Kabid menerima dan medisposisi berkas ke kasubid
5. Kabid memeriksa kelengkapan berkas dan memerintahkan JFU/JFT membuat surat pengantar dan daftar nama pengusul Karpeg, jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon
6. JFU/JFT membuat surat pengantar dan daftar usul Karpeg dan mohon nomor surat serta mengimput ke SAPK
7. JFU/JFT mohon paraf ke Kasubid, Kabid serta mohon tanda tangan ke Kepala BKPSDM
8. Pengiriman usul Karpeg ke Kanreg X BKN
9. Menerima Karpeg dari Kanreg X BKN
10. Menyampaikan Karpeg ke Pegawai

## Waktu Penyelesaian

# Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Surapati Nomor 1 Negara 82217 0365

[www.jembranakab.go.id](http://www.jembranakab.go.id)



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

2 Hari

Berkas/Usul Karpeg dibawa pemohon: 5m

- JFU/JFT Meregister dan disposisi ke Kaban : 5m
- Disposisi Kaban ke kabid : 5m
- Disposisi Kabid ke Kasubid: 5m
- Kasubid memeriksa kelengkapan berkas/usul dan memerintahkan pembuatan pengantar dan daftar nama ke JFU/JFT jika sudah lengkap. Jika belum dikembalikan ke pemohon: 30m
- JFU/JFT membuat surat pengantar dan daftar nama usulan Karpeg dan input data ke SAPK : 90m
- JFU/JFT mohon paraf kasubid, kabid dan tanda tangan Kaban : 60m
- Mengirim usulan Karis/Karsu ke Kanreg X BKN : 1 hari
- Penerimaan Karis/Karsu dari Kanreg X BKN dan memberikan ke JFU/JFT untuk input ke Simpeg: 1 hari
- Menyampaikan Karis/Karsu kepada pegawai: 5m

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

nihil

## Produk Pelayanan

1. Karpeg

## Pengaduan Layanan

Pengaduan dapat dilakukan melalui email : [bkpsdm@jembranakab.go.id](mailto:bkpsdm@jembranakab.go.id)