



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jl. Mayor SL. Tobing No 56 Tasikmalaya 46181 0265330171

www.bkpsdm.tasikmalayakab.go.id

Pemerintah Kab. Tasikmalaya / Badan Kepegawaian dan Pengembangan

Sumber Daya Manusia

Pelayanan Pembuatan Kartu Pegawai

No. SK :

Persyaratan

1. Pembuatan Karpeg Baru : 1) Surat pengantar/usulan dari instansi (lampiran secara fisik); 2) Fotocopy sah SK CPNS*; 3) Fotocopy sah SK PNS*; 4) Fotocopy STTPP (Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan) prajabatan; 5) Pas foto terbaru ukuran 3x4 cm (unggah di SIMPEG dan dilampirkan secara fisik sebanyak 3 lembar serta tulis nama di belakang foto) Ket: *) Unggah di SIMPEG dengan format .jpg maksimal ukuran 1 MB
2. Pengganti Karena Hilang : 1) Surat pengantar/usulan dari instansi (lampiran secara fisik); 2) Fotocopy sah SK CPNS*; 3) Fotocopy sah SK PNS*; 4) Fotocopy STTPP (Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan) prajabatan*; 5) Pas foto terbaru ukuran 3x4 cm (unggah di SIMPEG dan dilampirkan secara fisik sebanyak 3 lembar serta tulis nama di belakang foto) 6) Lampiran X*; 7) Lampiran XI (dibuat oleh BKPSDM)*; 8) Surat kehilangan dari Kepolisian. Ket: *) Unggah di SIMPEG dengan format .jpg maksimal ukuran 1 MB

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jl. Mayor SL. Tobing No 56 Tasikmalaya 46181 0265330171

www.bkpsdm.tasikmalayakab.go.id

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

Image not found or type unknown



1. Pengecekan melalui SIMPEG terhadap pegawai yang belum maupun yang telah memiliki Kartu Pegawai (Karpeg) ;
2. Pemberitahuan kepada SKPD/unit kerja untuk melakukan pengajuan pembuatan Karpeg melalui SIMPEG dan melengkapi/menggugah kelengkapan berkas yang belum ada di SIMPEG terhadap pegawai yang belum memiliki Karpeg;
3. Penerimaan surat usul pembuatan Karpeg dan pengajuan pembuatan Karpeg di SIMPEG beserta kelengkapan berkas dari SKPD/unit kerja;
4. Verifikasi pengajuan pembuatan Karpeg di SIMPEG;
5. Pengunduhan kelengkapan berkas dan memperbarui status pengajuan pembuatan Karpeg di SIMPEG;
6. Pembuatan dan pencetakan surat usul pembuatan Karpeg;
7. Penandatanganan konsep surat usul pembuatan Karpeg;
8. Pengajuan pembuatan Karpeg melalui aplikasi BKN (Mang Asep);
9. Penginputan kelengkapan berkas melalui aplikasi BKN (Mang Asep);
10. Penyerahan surat usul pembuatan Karpeg beserta kelengkapan berkas ke BKN;
11. Penginputan data nomor Karpeg yang telah terbit dari BKN ke SIMPEG;



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jl. Mayor SL. Tobing No 56 Tasikmalaya 46181 0265330171

www.bkpsdm.tasikmalayakab.go.id

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

Waktu Penyelesaian

30 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kartu Pegawai

Pengaduan Layanan

(0265) 330 171