

Pemrosesan Kartu Pegawai

No. SK :

Persyaratan

1. Fc.SK CPNS, PNS, STTPL, Pas Photo 2x3 warna 2 lbr, Pangkat Terakhir
2. berkas SK CPNS, SK PNS, STTPL, sudah di scan dan di upload pada <http://simas.malangkota.go.id/>

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. ASN yang bersangkutan mengajukan penerbitan karpeg melalui Perangkat Daerah dan membawa berkas yang dipersyaratkan serta persyaratan lain sudah di scan pada <http://simas.malangkota.go.id/>

Waktu Penyelesaian

2 Bulan

Proses diawali dengan usulan penerbitan Kartu Pegawai (karpeg) oleh ASN yang bersangkutan melalui Perangkat Daerah. Data yg telah masuk akan diverifikasi, apakah memenuhi syarat atau tidak, scan berkas lengkap atau tidak. setelah memenuhi syarat akan dibuatkan surat pengantar ke BKN. BKN akan melakukan verifikasi, jika memenuhi syarat akan diterbitkan karpeg dan dikirimkan ke BKPSDM. BKPSDM akan melakukan register karpeg tersebut, di scan dan di entry ke <http://simas.malangkota.go.id/>, dan karpeg hardcopy diserahkan ke PNS yang bersangkutan.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kartu Pegawai

Pengaduan Layanan

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jl. TUGU NO. 1, MALANG 65119 0341328829



<https://bkpsdm.malangkota.go.id/>

Pemerintah Kota Malang / Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia

pengaduan layanan bisa melalui telepon 0341-328829, fax 0341-353837, email bkpsdm@malangkota.go.id, melalui sambat.malangkota.go.id, melalui lapor.go.id, melalui instagram @bkpsdmmalangkota atau melalui surat tertulis