



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jln. Jambu Ibul Timur , Kubu Gadang 26213

Pemerintah Kota Payakumbuh / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Penerbitan Kartu Taspen

No. SK :

Persyaratan

1. Fotocopy SK CPNS yang sudah di legalisir pejabat berwenang ;
2. Fotokopi SK PNS yang sudah di legalisir pejabat berwenang ;
3. Fotokopi KARPEG yang sudah di legalisir pejabat berwenang ;
4. Fotokopi Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas yang sudah di legalisir pejabat berwenang ;
5. Fotokopi Model C yang sudah di legalisir pejabat berwenang ;
6. Fotokopi Daftar Gaji yang sudah di legalisir pejabat berwenang ;
7. Masing – masing berkas dibuat rangkap 2 (dua).

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Memeriksa kelengkapan bahan usulan Penerbitan Kartu Taspen
2. Bahan yang sudah lengkap, dibuatkan Surat Pengantar ke PT. Taspen Persero Bukittinggi.
3. Surat Pengantar beserta kelengkapan berkas diantarkan ke PT. Taspen Persero untuk diproses dan diterbitkan Kartu Taspen
4. Kartu Taspen yang telah terbit diserahkan kepada ybs

Waktu Penyelesaian

1 Bulan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kartu Taspen

Pengaduan Layanan



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jln. Jambu Ibul Timur , Kubu Gadang 26213

Pemerintah Kota Payakumbuh / Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengaduan lisan dan tertulis yang ditujukan kepada Badan Kepegawaian Daerah Kota Payakumbuh atau Kepala Bidang Pengadaan dan Mutasi BKPSDM Kota Payakumbuh :

Telp : (0752) 92376

FAX : (0752) 92376

Email : bkpsdm.payakumbuh@gmail.com