



Memproses Usulan Kartu Pegawai

No. SK :

Persyaratan

1. Foto copy sah SK CPNS;
2. Foto copy sah PNS;
3. Foto copy sah STTPL Prajabatan;
4. Foto ukuran 3x4 sebanyak 4 lembar.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Melengkapi berkas sesuai dengan persyaratan yang di butuhkan;
2. Memasukkan berkas ke Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Subid Fasilitas Profesi Aparatur Sipil Negara;
3. Berkas yang masuk diverifikasi;
4. Petugas membuat surat pengantar Ke BKN;
5. Petugas menyiapkan BA dan melakukan penyerahan;
6. Mencatat dalam kartu kendali dan penyimpanan dalam file.

Waktu Penyelesaian

6 Bulan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kartu Pegawai (KARPEG)

Pengaduan Layanan



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jl. Salotungo 90812

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

Email : bkpsdm.soppengkab.go.id

CS : 0484 21126