



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Margonda Raya No. 54 Komplek Balaikota Gedung Baleka Lt. 8 16431 02129402279

bkpsdm.depok.go.id

Pemerintah Kota Depok / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber
Daya Manusia

Kartu Pegawai (KARPEG)

No. SK :

Persyaratan

1. Mengajukan Permohonan Pengajuan Pembuatan Karpeg, disetujui oleh atasan langsung dan Kepala PD
2. Foto PNS yang bersangkutan dilengkapi dengan keterangan Nama dan NIP PNS yang mengajukan permohonan pembuatan Karpeg
3. Fotocopy SK CPNS
4. Fotocopy SK PNS

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon login ke aplikasi SIAPKOMPAK <https://simpeg.depok.go.id/siapkompak/login>
2. Pemohon memilih jenis layanan Karpeg
3. Pemohon mengunggah dokumen persyaratan
4. Pemohon mengirim usulan Karpeg
5. Kepala PD menyetujui/menolak usul Karpeg dalam aplikasi SIAPKOMPAK
6. Apabila Karpeg disetujui, berkas dikirim ke petugas layanan Karpeg untuk diproses lebih lanjut
7. Karpeg yang sudah selesai diterima oleh pemohon.

Waktu Penyelesaian

3 Bulan

Pencetakan Kartu di BKN Kanreg III Bandung

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Karpeg



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Margonda Raya No. 54 Komplek Balaikota Gedung Baleka Lt. 8 16431 02129402279

bkpsdm.depok.go.id

Pemerintah Kota Depok / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber
Daya Manusia

Pengaduan Layanan

1. Telp BKPSDM : (021) 29402279
2. Email BKPSDM : bkpsdm@depok.go.id
3. Twitter BKPSDM : @bkpsdmkotadepok
4. Instagram BKPSDM : [bkpsdm.depok](https://www.instagram.com/bkpsdm.depok)
5. Datang langsung ke BKPSDM Lantai 8 Gedung Dibaleka 2
6. Secara tertulis melalui :
 - a. Surat yang ditujukan kepada Kepala BKPSDM
 - b. Kotak Saran