



## Pelayanan Pengurusan Pembuatan Kartu Pegawai

No. SK : 036 /065 TAHUN 2022

### Persyaratan

1. Surat Pengantar dari Unit Kerja
2. Fotocopy SK CPNS di legalisir
3. Fotocopy SK PNS di legalisir
4. Fotocopy SK terakhir di legalisir
5. Fotocopy SK STTPL (Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan) di legalisir
6. Fotocopy SK Konversi NIP di legalisir kalau yang mempunyai
7. Foto hitam putih (2x3 cm) sebanyak 4 lembar

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon menyiapkan semua persyaratan pengajuan Karis, Karsu, Karpeg sebagaimana persyaratan dan mengisi Form Lembar Periksa kelengkapan persyaratan .
2. Pengajuan berkas dilaksanakan dengan kolektif oleh Petugas Dinas.
3. Petugas memverifikasi kelengkapan data digital (Yang sudah di scan) sesuai dengan yang dipersyaratkan, membuat surat permohonan usul pembuatan Kartu dan mengirimkan ke BKPSDM setelah lengkap.
4. Berkas yang diterima BKPSDM yang kurang atau salah akan dikembalikan untuk dilengkapi sebelum di kirim ke BKN Regional I Yogyakarta (Karis, Karsu dan Karpeg) untuk kemudian dilaksanakan pencetakan Kartu.

### Waktu Penyelesaian

35 Hari

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

# Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung



Jln. Pahlawan Nomor 100 Kelurahan Purworejo Temanggung 56227 0293491148

[dindikpora.temanggungkab.go.id](http://dindikpora.temanggungkab.go.id)

Pemerintah Kab. Temanggung / Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga  
Kabupaten Temanggung

1. Pengurusan Pembuatan Kartu Pegawai

## Pengaduan Layanan

Pengaduan dapat disampaikan secara langsung pada Kantor Dindikpora Kab. Temanggung melalui:

- a. Kotak Saran;
- b. Telpon/Fax : (0293) 491148/4960766
- c. Surat Elektronik : [dindikpora@temanggungkab.go.id](mailto:dindikpora@temanggungkab.go.id)
- d. Laman : [dindikpora.temanggungkab.go.i](http://dindikpora.temanggungkab.go.i)