



Dinas Pendidikan

Jalan Dharma Praja 72122 051870019

disdikbud.tanahbumbukab.go.id

Pemerintah Kab. Tanah Bumbu / Dinas Pendidikan

Pengurusan Usul Karpeg PTK SD dan PTK PAUD, NONFORMAL, SMP

No. SK :

Persyaratan

1. ? Surat pengantar dari instansi yang bersangkutan;
2. Photocopy SK CPNS 2(dua) rangkap (Legalisir Kepala SKPD);
3. ? Photocopy SK PNS 2(dua) rangkap (Legalisir Kepala SKPD);
4. ? Photocopy Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (Legalisir Kepala SKPD)
5. ? Pas Photo ukuran 3x4cm sebanyak 3(tiga) lembar
6. ? SPMT (Legalisir Kepala SKPD);3
7. ? Apabila Karpeg hilang, maka melampirkan Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. 1. Menyerahkan dokumen kepada petugas pengusulan KARPEG bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar
2. 2. Dokumen di teliti dan oleh petugas
3. 3. Apabila dokumen sudah benar akan dibuatkan surat pengantar ke BKPSDM Kabupaten Tanah.
4. 4. Surat pengantar yang sudah diagendakan dan diarsipkan kemudian dikirim ke BKPSDM Kab. Tanah Bumbu.

Waktu Penyelesaian

60 Menit

60 (enam puluh) menit kerjasejakpermohonanditerimadanpersyaratanlengkap

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Gratis/Tidak dipungut biaya



Dinas Pendidikan

Jalan Dharma Praja 72122 051870019

disdikbud.tanahbumbukab.go.id

Pemerintah Kab. Tanah Bumbu / Dinas Pendidikan

Produk Pelayanan

1. Surat pengantar Usul Karpeg

Pengaduan Layanan

Pengaduan/saran/masuk anda dapat disampaikan secara langsung ke:

Nama : Agus Fitriani, S.Tr, MM

Telp : 085345655304

HP : 085345655304

Email : fitri.kasi.pendidik@gmail.com

N