



Pengurusan Kartu Pegawai

No. SK : 460/25/KEP/434.204/2022

Persyaratan

- a. Pengajuan Karpeg baru : ? Foto copy SK CPNS (dilegalisir) = 3 lembar ? Foto copy SK PNS (dilegalisir) = 3 lembar ? Foto copy Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTPL) Pra jabatan ? Pas photo hitam putih ukuran 3 x 4 = 4 lembar
- b. Bagi yang kehilangan Karpeg : ? Laporan kehilangan Karpeg dari yang bersangkutan ke Dinas Sosial Kab. Sampang ? Surat (asli) Laporan Kehilangan dari Polsek setempat dan foto copy yang dilegalisir ? Foto copy SK CPNS (dilegalisir) = 3 lembar ? Foto copy SK PNS (dilegalisir) = 3 lembar ? Pas photo hitam putih ukuran 3 x 4 = 4 lembar

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

- ? Melengkapi berkas usulan sesuai persyaratan melalui Sub Bag Umum Dinas Sosial PPPA Kab. Sampang
- ? Sub Bag Umum meneliti kelengkapan berkas
- ? Pengajuan usulan H + 1 bulan setelah PNS
- ? Berkas lengkap, dibuatkan surat pengantar dan melanjutkan berkas usulan ke Bupati Sampang Cq. BKPSDM untuk diusulkan ke Badan Kepegawaian Negara (BKN)

Waktu Penyelesaian

2 Hari kerja

dibutuhkan dua hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kartu Pegawai (KARPEG)

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Jl. Rajawali No.7 69213 0323321164



dinsos.sampangkab.go.id

Pemerintah Kab. Sampang / Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pengaduan Layanan

Membuat pengaduan secara langsung dan / tertulis

Melalui kotak saran

Melalui telepon (0323) 321164

Melalui Email : dinsospppasampang@gmail.com