

PEMBUATAN KARPEG, KARIS DAN KARSU

Persyaratan Pembuatan KARPEG

Untuk mendapatkan pelayanan penerbitan Karpeg, setiap PNS melalui SKPD masing-masing harus menyampaikan kepada BKD Prov. Sumatera Barat persyaratan sebagai berikut:

1. Surat usulan permintaan penerbitan Karpeg dari SKPD.
2. Fotokopi Surat Keputusan Pengangkatan menjadi CPNS yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang sebanyak 2 (dua) rangkap.
3. Fotokopi Surat Keputusan Pengangkatan menjadi PNS yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang sebanyak 2 (dua) rangkap.
4. Fotokopi STTPL Diklat Prajabatan yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang sebanyak 2 (dua) rangkap.
5. Pasfoto terbaru ukuran 3 x 4 sebanyak 3 lembar.

Untuk penerbitan kembali Karpeg karena kehilangan, diperlukan tambahan persyaratan yaitu: Surat keterangan hilang dari kepolisian (asli).

Persyaratan Pembuatan Karis/Karsu

1. Laporan Perkawinan.
2. Daftar Keluarga.
3. Foto Copy Surat Nikah dilegalisir.
4. Foto Copy SK Pangkat terakhir, SK CPNS dan PNS
5. Foto Copy Surat Cerai/Surat Kematian istri/suami dilegalisir (bagi pernikahan duda/janda).
6. Pas Photo istri/suami ukuran 3 x 4 sebanyak 3 (tiga) buah.

Penggantian Karis/Karsu

1. Laporan Perkawinan.
2. Daftar Keluarga.
3. Foto Copy Surat Nikah dilegalisir.
4. Foto Copy Surat Cerai/Surat Kematian istri/suami dilegalisir (bagi pernikahan duda/janda).
5. Pas Photo istri/suami ukuran 3 x 4 sebanyak 3 (tiga) buah.
6. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian.
7. Laporan Kehilangan.

PEMBUATAN KARIS/KARSU

Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah No. 45 tahun 1990 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 10 tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian PNS;
2. Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Negara Nomor 08/SE/1983 tanggal 26 Maret 1983 tentang Petunjuk Permintaan, Penetapan, Penggunaan Kartu Istri/ Kartu Suami Pegawai Negeri Sipil.

Persyaratan Pembuatan Karis/Karsu

1. Laporan Perkawinan.
2. Daftar Keluarga/Kartu Keluarga
3. Foto Copy Surat Nikah dilegalisir.
4. Foto Copy Surat Cerai/Surat Kematian istri/suami dilegalisir (bagi pernikahan duda/janda).
5. Pas Photo istri/suami ukuran 3 x 4 sebanyak 3 (tiga) buah.
6. SK CPNS, SK PNS dan SK Pangkat Terakhir

Penggantian Karis/Karsu

1. Laporan Perkawinan.
2. Daftar Keluarga/Kartu Keluarga
3. Foto Copy Surat Nikah dilegalisir.
4. Foto Copy Surat Cerai/Surat Kematian istri/suami dilegalisir (bagi pernikahan duda/janda).
5. Pas Photo istri/suami ukuran 3 x 4 sebanyak 3 (tiga) buah.
6. SK CPNS, SK PNS dan SK Pangkat Terakhir
7. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian.

Padang , 2019
Kepada
Yth. Kepala Kantor Regional XII BKN
di
Pekanbaru

LAPORAN PERKAWINAN PERTAMA

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :

- a. Nama : _____
- b. NIP/Nomor Identitas : _____
- c. Pangkat/golongan ruang : _____
- d. Jabatan / Pekerjaan : _____
- e. Satuan organisasi : _____
- f. Instansi : _____
- g. Tempat dan tanggal lahir : _____
- h. Agama : _____
- i. Alamat : _____
- j. Telp/HP : _____

Dengan ini memberitahukan dengan hormat, bahwa saya :

- a. Pada tanggal :
- b. Di :

Telah melangsungkan perkawinan yang pertama dengan wanita/pria sebagai tersebut di bawah ini :

- a. Nama : _____
- b. NIP/Nomor Identitas : _____
- c. Pangkat/golongan ruang : _____
- d. Jabatan / Pekerjaan : _____
- e. Satuan organisasi : _____
- f. Tanggal lahir : _____
- g. Agama : _____
- h. Alamat : _____

2. Sebagai tanda bukti bersama ini saya lampirkan :

- a. Salinan sah surat nikah/akta perkawinan dalam rangkap 2 (dua)
- b. Pas foto istri saya ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 Lembar
- c. Foto Copy SK Pangkat terakhir sebanyak 2 (dua) lembar

3. Berhubung dengan itu, maka saya mengharapkan agar :

- a. Dicatat perkawinan tersebut dalam Daftar Keluarga saya.
- b. Diselesaikan pemberian KARIS bagi istri saya.

4. Demikian laporan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

7

Hormat saya,

NIP.

Padang , 2019
Kepada
Yth. Kepala Kantor Regional XII BKN
di
Pekanbaru

LAPORAN PERKAWINAN JANDA/DUDA

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :

- a. Nama :
- b. NIP/Nomor Identitas :
- c. Pangkat/golongan ruang :
- d. Jabatan / Pekerjaan :
- e. Satuan organisasi :
- f. Instansi :
- g. Tempat dan tanggal lahir :
- h. Agama :
- i. Alamat :
- j. Telp/HP :

Dengan ini memberitahukan dengan hormat, bahwa saya :

- a. Pada tanggal :
- b. Di :

Telah melangsungkan perkawinan lagi dengan wanita/pria sebagai tersebut di bawah ini :

- a. Nama :
- b. NIP/Nomor Identitas :
- c. Pangkat/golongan ruang :
- d. Jabatan / Pekerjaan :
- e. Satuan organisasi :
- f. Tanggal lahir :
- g. Agama :
- h. Alamat :

2. Sebagai tanda bukti bersama ini saya lampirkan :

- a. Salinan sah surat nikah/akta perkawinan dalam rangkap
- b. Pas foto istri/suami saya ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 Lembar.
- c. Foto Copy SK Pangkat terakhir sebanyak 2 (dua) lembar

3. Berhubung dengan itu, maka saya mengharapkan agar :

- a. Dicatat perkawinan tersebut dalam Daftar Keluarga saya.
- b. Diselesaikan pemberian KARIS / KARSU bagi istri / suami saya.

4. Demikian laporan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

.....
NIP.

DAFTAR KELUARGA PEGAWAI NEGERI SIPIL

I. KETERANGAN PERORANGAN :

- a. Nama : _____
- b. NIP : _____
- c. Pangkat / Golongan : _____
- d. Jabatan/Pekerjaan : _____
- e. Satuan Organisasi : _____
- f. Tanggal Lahir : _____
- g. Jenis Kelamin : _____
- h. Agama : _____
- i. Alamat : _____

j.

II. SUSUNAN KELUARGA

a. ISTERI/SUAMI

NO	N A M A	TANGGAL LAHIR	TANGGAL KAWIN	ALAMAT	TANDA TANGAN ISTRI/SUAMI	KET

b. ANAK

NO	N A M A	JENIS KELAMIN	TANGGAL LAHIR	NAMA IBU/AYAH	KET

Mengetahui

Kepala Instansi

Hormat saya,