

**PENERBITAN KARPEG, KARIS DAN KARSU PEGAWAI NEGERI SIPIL**

No	JENIS KARTU	PERSYARATAN PERMOHONAN PENERBITAN
1	<b>KARPEG</b>	a. Membuat surat permohonan penerbitan KARPEG dengan diketahui Atasan Langsung, dibuat rangkap 3 (tiga) dan dilegalisir; b. Fotokopi sah Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPL), sebanyak 3 (tiga) lembar dan dilegalisir; c. Fotokopi sah SK. Pengangkatan CPNS, sebanyak 3 (tiga) lembar dan dilegalisir; d. Fotokopi sah SK. Pengangkatan CPNS menjadi PNS, sebanyak 3 (tiga) lembar dan dilegalisir; e. Pas foto ukuran 3 x 4 cm dengan warna hitam putih sebanyak 4 (empat) lembar, di belakang dituliskan nama dan NIP yang bersangkutan;
2	<b>KARPEG PENGGANTI</b>	a. Mengisi blanko Laporan Kehilangan KARPEG yang diketahui Atasan Langsung, dibuat rangkap 3 (tiga) lembar dan dilegalisir; b. Mengisi blanko Permintaan Penggantian KARPEG (Lampiran XI Surat Edaran Kepala BAKN Nomor 01/SE/1975 Tanggal 9 Januari 1975), dibuat rangkap 3 (tiga) lembar dan dilegalisir; c. Asli Surat Keterangan Kehilangan KARPEG dari pihak yang berwajib (Kepolisian), difotokopi sebanyak 2 (dua) lembar dan dilegalisir; d. Fotokopi sah SK. Pengangkatan CPNS, sebanyak 3 (tiga) lembar dan dilegalisir; e. Fotokopi sah SK. Pengangkatan CPNS menjadi PNS, sebanyak 3 (tiga) lembar dan dilegalisir; f. Pas foto ukuran 3 x 4 cm sebanyak 4 (empat) lembar, di belakang dituliskan nama dan NIP yang bersangkutan.
3	<b>KARIS/ KARSU BARU</b>	a. Mengisi blanko Laporan Perkawinan Pertama (Lampiran I-A Surat Edaran Kepala BAKN Nomor 08/SE/1983 Tanggal 26 April 1983), dibuat rangkap 3 (tiga) lembar dan dilegalisir; b. Mengisi blanko Daftar Keluarga, dibuat rangkap 3 (tiga) dan dilegalisir; c. Fotokopi sah Akte Perkawinan yang sudah dilegalisir (Kantor Urusan Agama/ Kantor Catatan Sipil), sebanyak 3 (tiga) lembar; d. Fotokopi sah SK. PNS terakhir, sebanyak 3 (tiga) lembar dan dilegalisir; e. Pas foto suami/isteri PNS dengan ukuran 3 x 4 cm dengan warna hitam putih sebanyak 4 (empat) lembar. Dibelakang pas foto dituliskan nama lengkap yang bersangkutan; f. Pas foto PNS yang bersangkutan dengan ukuran 3 x 4 cm dengan warna hitam putih sebanyak 3 (tiga) lembar. Dibelakang pas foto dituliskan nama lengkap dan NIP yang bersangkutan.
4	<b>KARIS/ KARSU JANDA DUDA</b>	a. Mengisi blanko Laporan Perkawinan Janda/ Duda (Lampiran I-B Surat Edaran Kepala BAKN Nomor 08/SE/1983 Tanggal 26 April 1983), dibuat rangkap 3 (tiga) lembar dan dilegalisir; b. Mengisi blanko Daftar Keluarga, dibuat rangkap 3 (tiga) dan dilegalisir; c. Fotokopi sah Akte Perkawinan yang sudah dilegalisir (Kantor Urusan Agama/ Kantor Catatan Sipil), sebanyak 3 (tiga) lembar; d. Fotokopi sah surat kematian/ akta cerai yang telah dilegalisir pejabat yang berwenang sebanyak 3 (tiga) lembar; e. Fotokopi sah SK. PNS terakhir, sebanyak 3 (tiga) lembar dan dilegalisir; f. Pas foto suami/isteri PNS dengan ukuran 3 x 4 cm dengan warna hitam putih sebanyak 4 (empat) lembar. Dibelakang pas foto dituliskan nama lengkap yang bersangkutan; g. Pas foto PNS yang bersangkutan dengan ukuran 3 x 4 cm dengan warna hitam putih sebanyak 3 (tiga) lembar. Dibelakang pas foto dituliskan nama lengkap dan NIP yang bersangkutan.
5	<b>KARIS/ KARSU PENGGANTI</b>	a. Mengisi blanko Laporan Kehilangan KARIS/KARSU (Lampiran XXX Surat Edaran Kepala BAKN Nomor 08/SE/1983 Tanggal 26 April 1983), dibuat rangkap 3 (tiga) lembar dan dilegalisir; b. Mengisi blanko Permintaan Penggantian KARIS/ KARSU (Lampiran XXXI surat Edaran Kepala BAKN nomor 08/SE/1983 Tanggal 26 april 1983), dibuat rangkap 3 (tiga) lembar dan dilegalisir; c. Mengisi blanko Daftar Keluarga, dibuat rangkap 3 (tiga) dan dilegalisir; d. Asli Surat Keterangan Kehilangan KARIS/ KARSU dari pihak yang berwajib (Kepolisian), difotokopi sebanyak 2 (dua) lembar dan dilegalisir; e. Fotokopi sah Akte Perkawinan yang sudah dilegalisir (Kantor Urusan Agama/ Kantor Catatan Sipil), sebanyak 3 (tiga) lembar; f. Fotokopi sah SK. PNS terakhir, sebanyak 3 (tiga) lembar dan dilegalisir; g. Pas foto suami/isteri PNS dengan ukuran 3 x 4 cm dengan warna hitam putih sebanyak 4 (empat) lembar. Dibelakang pas foto dituliskan nama lengkap yang bersangkutan; h. Pas foto PNS yang bersangkutan dengan ukuran 3 x 4 cm dengan warna hitam putih sebanyak 3 (tiga) lembar. Dibelakang pas foto dituliskan nama lengkap dan NIP yang bersangkutan.

**NB : Masing-masing dilegalisir**