



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan RTA Milono No. 1 Palangka Raya 73111  
Telepon/ Faksimile (0536) 3221716 email: sekda@kalteng.go.id

Palangka Raya, 17 April 2023

Nomor	: 873.4/146/IV.1/BKD	Kepada
Sifat	: Penting	Yth. Kepala Perangkat Daerah
Lampiran	: 1 (satu) Berkas	Lingkup Pemerintah Provinsi
Hal	: Tata Cara Pembuatan	Kalimantan Tengah.
	KARIS/KARSU.	di –
		PALANGKA RAYA

Sebagai Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 1990 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil dan Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 08/SE/1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil bahwa setiap istri Pegawai Negeri Sipil diberikan Kartu Istri di singkat KARIS dan kepada setiap suami Pegawai Negeri Sipil diberikan Kartu Suami, disingkat KARSU.

Sehubungan hal tersebut di atas, maka bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang telah menikah wajib mengajukan pembuatan KARIS/KARSU dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mengajukan usulan pembuatan KARIS/KARSU ke BKD Provinsi Kalimantan Tengah dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Surat pengantar dari Kepala PD masing-masing (500Kb);
  - b. Fotocopy sah SK CPNS (500Kb);
  - c. Fotocopy sah SK PNS (500Kb);
  - d. Fotocopy sah Kartu Pegawai Negeri Sipil / Kartu ASN Virtual (500Kb);
  - e. Fotocopy sah Buku Nikah/Akta Nikah (500Kb);
  - f. Fotocopy sah Surat Keterangan Kematian/Akta Cerai (500Kb);
  - g. Laporan Perkawinan Pertama/Kedua/Ketiga (Format SE. BKN NO. 08/SE/1983) (500Kb) terlampir;
  - h. Daftar Keluarga (Format SE. BKN NO. 08/SE/1983) (500Kb) terlampir; dan
  - i. Foto Ukuran 3x4 (**Format JPG ukuran file menyesuaikan**).
2. Setiap PNS wajib mengajukan secara online melalui *link google form*:  
**<https://bit.ly/PEMBUATANKARISKARSUPROVKALTENG>**

3. Persyaratan administrasi sebagaimana tersebut pada **angka 1 huruf a s.d. h**, di *scan* **format PDF** masing-masing file dengan ukuran **Maksimal 500 KB** dan **huruf i** dengan **format JPG** di upload pada saat pengajuan, dengan ketentuan penamaan file:
  - a. Surat Pengantar\_KARIS/KARSU\_NAMA
  - b. SK CPNS\_KARIS/KARSU\_NAMA
  - c. SK PNS\_KARIS/KARSU\_NAMA
  - d. Kartu Pegawai Negeri Sipil / Kartu ASN Virtual\_KARIS/KARSU\_NAMA
  - e. Buku Nikah/Akta Nikah\_KARIS/KARSU\_NAMA
  - f. Surat Keterangan Kematian/Akta Cerai\_KARIS/KARSU\_NAMA
  - g. Laporan Perkawinan Pertama/Kedua/Ketiga\_KARIS/KARSU\_NAMA
  - h. Daftar Keluarga\_KARIS/KARSU\_NAMA
  - i. Foto\_KARIS/KARSU\_NAMA
4. Informasi status penyelesaian selengkapnya akan diumumkan melalui website resmi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah melalui link yaitu **[bkd.kalteng.go.id](http://bkd.kalteng.go.id)**.

Demikian kami disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

a.n. GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH  
SEKRETARIS DAERAH,



Drs. H. NURYAKIN, M.Si.  
Pembina Utama Madya  
NIP. 196506101991031025

Tembusan disampaikan kepada Yth :  
Gubernur Kalimantan Tengah (sebagai Laporan);



LAMPIRAN I SURAT SEKRETARIS DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

NOMOR : 873.4/146/IV.1/BKD

TANGGAL : 17 APRIL 2023

**CONTOH LAPORAN PERKAWINAN PERTAMA**

Palangka Raya,  
Kepada  
Yth. Gubernur Kalimantan Tengah  
Up. Kepala Badan Kepegawaian Daerah  
Provinsi Kalimantan Tengah  
di-  
Palangka Raya

**LAPORAN PERKAWINAN PERTAMA**

1. Yang bertanda tangan dibawah ini :

- a. N a m a :
- b. NIP / Nomor identitas :
- c. Pangkat / Golongan Ruang :
- d. Jabatan / Pekerjaan :
- e. Satuan Organisasi :
- f. Instansi :
- g. Tempat dan Tanggal Lahir :
- h. Jenis Kelamin :
- i. Agama / Kepercayaan :
- j. Alamat :

Dengan ini memberitahukan dengan hormat, bahwa saya

- a. Pada tanggal :
- b. Di :

Telah melaksanakan perkawinan yang pertama dengan pria sebagai tersebut di bawah ini :

- a. N a m a :
- b. NIP / Nomor identitas :
- c. Pangkat / Golongan Ruang :
- d. Jabatan / Pekerjaan :
- e. Satuan Organisasi :
- f. Tempat dan Tanggal Lahir :
- g. Agama / Kepercayaan :
- h. Alamat :

2. Sebagai tanda bukti bersama ini saya lampirkan :

- a. Salinan sah surat nikah/akta perkawinan dalam rangkap 2 (dua).
- b. Pas foto Suami ukuran 3 x 4 sebanyak 3 (tiga) lembar.

3. Berhubung dengan itu, maka saya mengharap agar :

- a. Dicatat perkawinan tersebut dalam Daftar Keluarga saya.
- b. Diselesaikan pemberian KARSU bagi Suami saya.

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

**Mengetahui,**

.....

**Hormat Saya,**

(.....)

(.....)

LAMPIRAN II SURAT SEKRETARIS DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

NOMOR : 873.4/146/IV.1/BKD

TANGGAL : 17 APRIL 2023

**CONTOH DAFTAR KELUARGA PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. KETERANGAN

1. Nama :
2. NIP :
3. Pangkat / Golongan, Ruang :
4. Jabatan / Pekerjaan :
5. Satuan Organisasi :
6. Tanggal Lahir :
7. Jenis Kelamin :
8. Agama / Kepercayaan :
9. Alamat :

II. SUSUNAN KELUARGA

A. ISTERI / SUAMI

NO.	NAMA	Tgl. Lahir	Tgl. Perkawinan	Alamat	Tanda Tangan	Ket.

B. ANAK

NO.	NAMA	Jenis Kelamin	Tanggal Lahir	Nama Ayah/Ibu	Ket

**Mengetahui,**

.....

**Pembuat Daftar,**

(.....) (.....)

Catatan :

- Cantumkan NIP bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974;
- Cantumkan semua isteri/suami dan semua anak, bukan hanya anak yang tercantum dalam daftar gaji;
- Coret yang tidak perlu;