

	Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak
	<i>Standard Operating Procedure</i> TATA CARA LAPORAN PERKAWINAN PERTAMA PEGAWAI/ DUDA/ JANDA DAN PERMOHONAN PEMBUATAN KARIS/ KARSU
Revisi : -	Nomor : LIP10-0006
Tanggal : 21 Juni 2013	Halaman : 1 dari 4

A. Deskripsi :

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara pembuatan Laporan Perkawinan Pertama Pegawai/ duda/ janda dan permohonan pembuatan kartu istri (karis)/kartu suami (karsu).

B. Dasar Hukum :

1. Undang Undang Nomor 1 Tahun 1974 tanggal 2 Januari 1974 tentang Perkawinan
2. Undang Undang Nomor 8 Tahun 1974 tanggal 6 Nopember 1974 tentang Pokok Pokok Kepegawaian s.t.d.d. Undang Undang Nomor 43 Tahun 1999
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1972 tanggal 19 Oktober 1972 tentang Badan Administrasi Kepegawaian Negara
4. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tanggal 21 April 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil s.t.d.d. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai negeri Sipil
6. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-101/PJ/2012 tanggal 28 Maret 2012 tentang Penunjukan Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak yang Diberi Kuasa Untuk Atas Nama Direktur Jenderal Pajak Menandatangani Surat Keputusan dan Sebagainya Serta Melaksanakan Wewenang di Bidang Kepegawaian

C. Surat Edaran Terkait :

1. Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 08/SE/1983 tentang Izin Perkawinan Bagi Pegawai Negeri Sipil
2. Surat Edaran Menteri Keuangan Nomor 06/MK.1/1984
3. Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 48/SE/1990 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 s.t.d.d. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990

D. Pihak yang Terkait :

1. Kepala Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan
2. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal
3. Pelaksana Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal
4. Pegawai yang Bersangkutan
5. Sekretariat Direktorat Jenderal Pajak
6. Badan Kepegawaian Negara

	Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak
	<i>Standard Operating Procedure</i> TATA CARA LAPORAN PERKAWINAN PERTAMA PEGAWAI/ DUDA/ JANDA DAN PERMOHONAN PEMBUATAN KARIS/ KARSU
Revisi : -	Nomor : LIP10-0006
Tanggal : 21 Juni 2013	Halaman : 2 dari 4

E. Input :

1. Formulir Kepegawaian (Berkas Perkawinan Pertama Pegawai/ Duda/ Janda)

F. Output :

1. Laporan Perkawinan Pertama Pegawai/ Duda/ Janda
2. Kartu Istri/ Kartu Suami

G. Prosedur Kerja :

1. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal menerima, meneliti berkas perkawinan pertama pegawai/ duda/ janda dan surat permohonan pembuatan karis/karsu kemudian menugaskan Pelaksana Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal untuk membuat konsep Laporan Perkawinan Pertama Pegawai/ Duda/ Janda dan pengantar surat permohonan pembuatan karis/karsu
2. Pelaksana Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal membuat konsep Laporan Perkawinan Pertama Pegawai/ Duda/ Janda dan surat pengantar permohonan pembuatan karis/karsu kemudian menyampaikan kepada Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal.
3. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal meneliti, memaraf konsep Laporan Perkawinan Pertama Pegawai/ Duda/ Janda dan surat pengantar permohonan pembuatan karis/karsu kemudian menyampaikan kepada Kepala Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan.
4. Kepala Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan menelaah, menandatangani Laporan Perkawinan Pertama Pegawai/ Duda/ Janda dan surat pengantar permohonan pembuatan karis/karsu kemudian mengembalikannya kepada Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal .
5. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal menugaskan Pelaksana Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal untuk menatausahakan dan mengirimkan laporan tersebut kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak dan mengirimkan surat pengantar permohonan pembuatan karis/karsu kepada Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.
6. Pelaksana Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. menatausahakan dan mengirimkan laporan tersebut kepada Direktur Jenderal Pajak melalui Sekretariat Direktorat Jenderal Pajak dan kepada Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara untuk dibuatkan Kartu Istri/Suami.



**Kementerian Keuangan Republik Indonesia
Direktorat Jenderal Pajak**

Standard Operating Procedure

**TATA CARA LAPORAN PERKAWINAN PERTAMA PEGAWAI/ DUDA/
JANDA DAN PERMOHONAN PEMBUATAN KARIS/ KARSU**

Revisi	: -	Nomor	: LIP10-0006
Tanggal	: 21 Juni 2013	Halaman	: 3 dari 4

- b. menerima Kartu Istri/Suami dari Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara, kemudian menatausahakan dan mengirim kartu tersebut kepada pegawai yang bersangkutan dengan menyertakan lembar tanda terima.
7. Pegawai yang bersangkutan menerima kartu dan mengisi lembar tanda terima untuk kemudian mengembalikan tanda terima tersebut kepada pelaksana Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal.
9. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian :

Sesuai penugasan dari atasan.



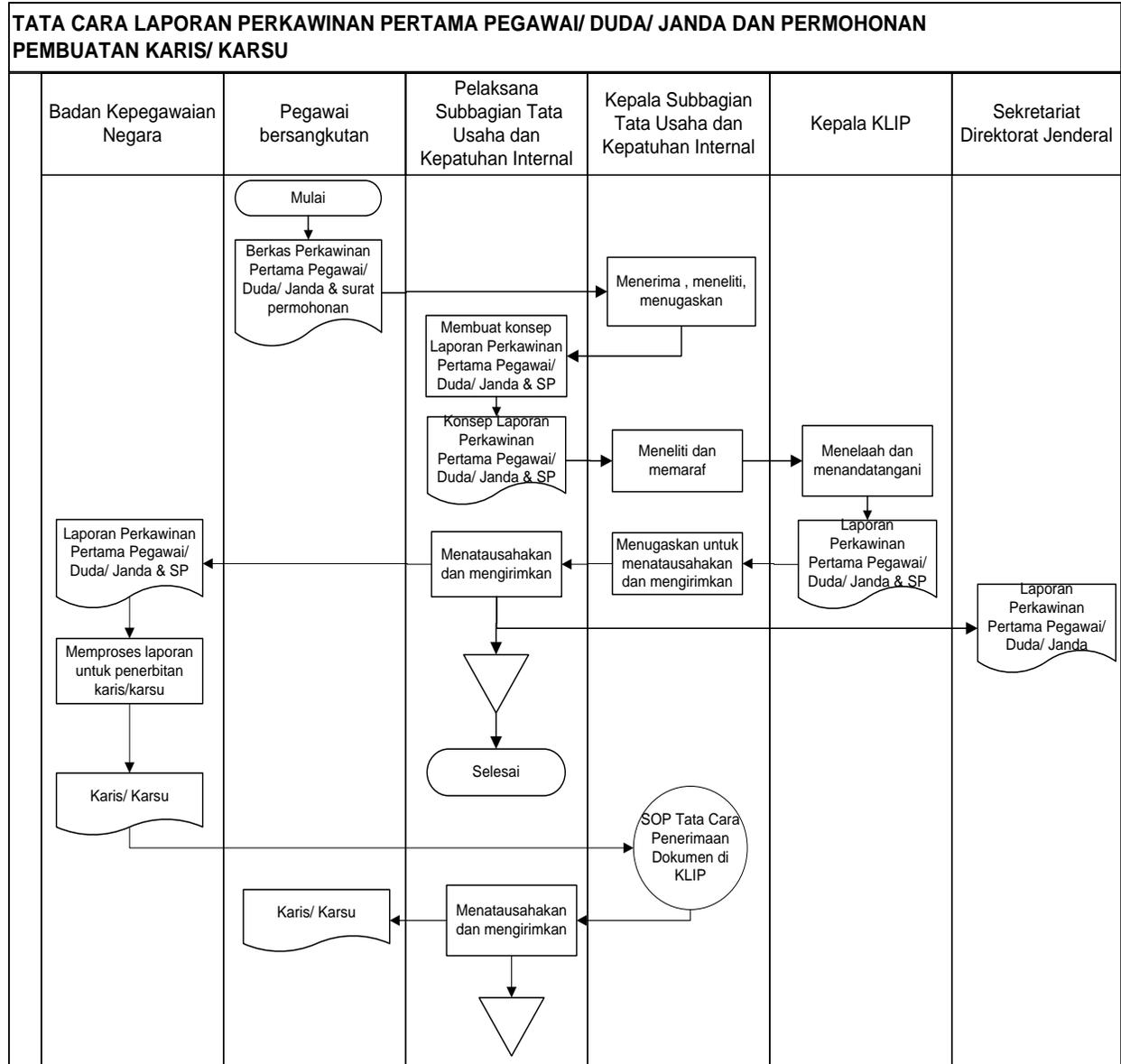
**Kementerian Keuangan Republik Indonesia
Direktorat Jenderal Pajak**

Standard Operating Procedure

**TATA CARA LAPORAN PERKAWINAN PERTAMA PEGAWAI/ DUDA/
JANDA DAN PERMOHONAN PEMBUATAN KARIS/ KARSU**

Revisi : -	Nomor : LIP10-0006
Tanggal : 21 Juni 2013	Halaman : 4 dari 4

H. Bagan Arus (Flowchart) :



Disahkan oleh :

a.n. Direktur Jenderal

Sekretaris Direktorat Jenderal



Dedi Rudaedi

NIP 195309231976101001