Jakarta, 26 April 1983

Kepada

Yth. 1. Semua Menteri Kabinet Pembangunan IV
2. Panglima Angkatan Bersenjata Republik Indonesia
3. Jaksa Agung
4. semua Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara
5. Semua Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen
6. Semua Gubernur Kepala Daerah Tingkat I
7. Semua Bupati/Walikotamadya Kepala Daerah Tk. II dan Walikota di Daerah Khusus Ibukota Jakarta
8. Semua Pimpinan Bank Milik Negara
9. Semua Pimpinan Bank Milik Daerah
10. Semua Pimpinan Badan Usaha Milik Negara
11. Semua Pimpinan Badan Usaha Milik Daerah.

Di

T E M P A T

SURAT EDARAN
NOMOR : 08/SE/1983
TENTANG
IJIN PERKAWINAN DAN PERCERAIAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

I. PENDAHULUAN

1. UMUM

a. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 telah ditetapkan ketentuan – ketentuan tentang Perkawinan yang berlaku bagi semua warga negara Indonesia. Sebagai pelaksanaan dari Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tersebut telah dikeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975.

b. Dalam Pasal 3 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tersebut dinyatakan bahwa asasnya dalam suatu perkawinan, seorang pria hanya boleh mempunyai seorang istri, dan seorang wanita hanya boleh mempunyai seorang suami. Asas perkawinan yang demikian itu disebut asas monogami.

c. Namun demikian dalam keadaan yang sangat terpaksa masih dimungkinkan seorang pria beristri lebih dari seorang sepanjang :

(1) Tidak bertentangan dengan ajaran / peraturan agama yang dianutnya / kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa yang dihayatinya;

(2) Memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ; dan

(3) Disetujui oleh pihak-pihak yang bersangkutan.

d. Karena perkawinan adalah ikatan lahir batin antara seorang pria dengan seorang wanita sebagai suami istri dengan tujuan membentuk keluarga yang bahagia dan kekal berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa, maka beristri lebih dari seorang dan perceraian sejauh mungkin harus dihindarkan dan hanya dapat dilakukan dalam hal-hal yang sangat terpaksa.

e. Pegawai Negeri Sipil adalah unsur aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat yang harus menjadi teladan yang baik bagi masyarakat dalam tingkah laku, tindakan, dan ketaatan kepada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku. Untuk dapat melaksanakan kewajiban yang demikian itu, maka kehidupan Pegawai Negeri Sipil harus ditunjang oleh kehidupan berkeluarga yang serasi, sehingga setiap Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugasnya tidak akan banyak terganggu oleh masalah-masalah dalam keluarganya.

f. Atas dasar pokok pikiran sebagai tersebut di atas, maka telah ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Ijin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil.

2. DASAR
    a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun pegawai dan pensiun Janda/Duda pegawai (Lembaran Negara Tahun 1969 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2906);
    b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3019);
    c. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan di Daerah (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3037);
    d. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);
    e. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Negara Tahun 1979 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3153);
    f. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1972 tentang Badan Administrasi Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Tahun 1972 Nomor 42);
    g. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Tahun 1975 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3050);
    h. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1975 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahah, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1975 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3058);
    i. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3176);
    j. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Ijin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1983 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3250).

3. TUJUAN

    Surat Edaran ini adalah sebagai pedoman bagi Pejabat dalam menyelesaikan masalah perkawinan atau perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil dalam lingkungannya masing-masing.

4. PENGERTIAN

Dalam surat edaran ini yang dimaksud dengan :

a. Pegawai Negeri Sipil adalah :
   (1) Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian, yang meliputi Pegawai Negeri Sipil Pusat dan Pegawai Negeri Sipil Daerah, termasuk calon Pegawai Negeri Sipil.
   (2) Yang dipersamakan dengan Pegawai Negeri Sipil yaitu :
      (a) Pegawai Bulanan di samping pensiun
      (b) Pegawai Bank Milik Negara
      (c) Pegawai Bank Milik Daerah
      (d) Pegawai Badan Usaha Milik Negara
      (e) Pegawai Badan Usaha Milik Daerah
      (f) Kepala Desa, Perangkat Desa, dan Petugas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Desa.

b. Pejabat adalah :
   (1) Menteri ;
   (2) Panglima Angkatan Bersenjata Republik Indonesia ;
   (3) Jaksa Agung ;
   (4) Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi / Tinggi negara ;
   (5) Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen ;
   (6) Gubernur Kepala Daerah Tingkat I;
   (7) Pimpinan Bank Milik Negara ;
   (8) Pimpinan Bank Milik Daerah ;
   (9) Pimpinan Badan Usaha Milik Negara ;
   (10) Pimpinan Badan Usaha Milik Negara ;
   (11) Pejabat lain yang diberikan delegasi wewenang oleh Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983.
c. Atasan adalah mereka yang membawahi Pegawai Negeri Sipil dalam lingkungannya masing-masing.
d. Pejabat yang berwajib adalah mereka yang karena jabatan atau tugasnya berwenang melakukan tindakan hukum berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
e. Perkawinan yang sah adalah ikatan lahir batin antara seorang pria dengan seorang wanita sebagai suami istri dengan tujuan membentuk keluarga/rumah tangga yang bahagia dan kekal

berdasarkan Ketuhanan Yang Maha esa yang dilakukan menurut hukum masing-masing agamanya / kepercayaannya terhadap Tuhan Yang Maha Esa, dan dicatat menurut Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

f. Anak adalah anak kandung yang dilahirkan dari perkawinan yang sah, anak yang disahkan, atau anak angkat.
g. Gaji adalah penghasilan Pegawai Negeri Sipil yang terdiri dari :
   (1) Gaji Pokok ;
   (2) Tunjangan Keluarga ;
   (3) Tunjangan Jabatan (kalau ada) ;
   (4) Tunjangan perbaikan penghasilan ;
   (5) Tunjangan lain yang berhak diterimanya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku,
   setelah dipotong iuran wajib.
h. Salinan sah adalah salinan surat yang disahkan oleh pejabat kepegawaian atau atasan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.
i. Orang yang telah dewasa adalah yang berusia sekurang-kurangnya 21 (dua puluh satu) tahun atau telah kawin / pernah kawin.
j. Instansi induk adalah Departemen, Kejaksanaan Agung, Lembaga Pemerintah Non Departemen, Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, Pemerintah Daerah, Bank Milik Daerah, dan Badan Usaha Milik Daerah;
k. Mutasi keluarga adalah suatu perubahan yang terjadi pada keluarga, yaitu perkawinan, perceraian, kelahiran / pertambahan anak, kematian anak, dan kematian suami / istri.

II. LAPORAN PERKAWINAN

1. Pegawai Negeri Sipil yang telah melangsungkan perkawinan pertama, wajib mengirimkan laporan perkawinan secara tertulis kepada Pejabat melalui saluran hirarki.
2. Laporan perkawinan tersebut harus dikirimkan selambat-lambatnya 1 (satu) tahun terhitung mulai tanggal perkawinan itu dilangsungkan.
3. Ketentuan sebagaimana dimaksud di atas, berlaku juga bagi Pegawai Negeri Sipil yang menjadi duda/janda yang melangsungkan perkawinan lagi.
4. Laporan perkawinan tersebut di atas di buat menurut contoh sebagai tersebut dalam :
   a. Lampiran I-A Surat Edaran ini, bagi Pegawai Negeri Sipil yang melangsungkan perkawinan pertama.

b. Lampiran I-B Surat Edaran ini, bagi Pegawai Negeri Sipil yang telah menjadi duda/janda yang melangsungkan perkawinan lagi.

5. Bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan pegawai bulanan di samping pensiun, laporan perkawinan tersebut dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 3 (tiga) yaitu untuk :
   a. Pejabat yang disampaikan melalui saluran hirarki.
   b. Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara, yang disampaikan melalui Pejabat atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya.
   c. Pertinggal.
6. Bagi Pegawai Bank Milik negara, Bank Milik Daerah, Badan Usaha Milik Negara, Badan usaha Milik Daerah, Kepala Desa, Perangkat Desa dan petugas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Desa, laporan perkawinan tersebut dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 2 (dua), yaitu :
   a. Pejabat, yang disampaikan melalui saluran hirarki.
   b. Pertinggal.
7. Laporan perkawinan tersebut dilampiri dengan :
   a. Salinan sah surat nikah / akta perkawinan.
   b. Pas foto istri / suami ukuran 3 x 4 cm dan warna hitam putih dengan ketentuan bahwa di belakang pas foto tersebut dituliskan nama lengkap istri / suami serta nama dan NIP / Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil yang menjadi suami / istri.
8. Salinan sah surat nikah / akta perkawinan bagi :
   a. Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan pegawai bulanan di samping pensiun, dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 2 (dua) yaitu untuk :
      (1) Pejabat, yang disampaikan melalui saluran hirarki.
      (2) Kepala Badan Administrasi Kepegawaian negara, yang disampaikan melalui Pejabat, atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya.
   b. Pegawai Bank Milik Negara, Bank Milik Daerah, Badan usaha Milik Negara, Badan usaha milik Daerah, Kepala Desa, Perangkat Desa, dan petugas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Desa, dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 1 (satu), yaitu untuk Pejabat.
9. Pas foto bagi :

a. Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan pegawai bulanan di samping pensiun dibuat sekurang-kurangnya 3 (tiga) lembar yaitu :
   (1) 1 (satu) lembar untuk Pejabat yang disampaikan melalui saluran hirarki.
   (2) 2 (dua) lembar untuk Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara , yang disampaikan melalui pejabat atau pejabat lainnya yang ditunjuk olehnya.
b. Pegawai Bank Milik Negara, Bank Milik Daerah, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dibuat sekurang-kurangnya 2 (dua) lembar, yaitu untuk Pejabat yang disampaikan melalui saluran hirarki.
c. Kepala Desa, Perangkat Desa, dan Petugas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di desa, dibuat sekurang-kurangnya 2 (dua) lembar yaitu untuk Bupati Kepala Daerah Tingkat II yang disampaikan melalui saluran hirarki.

10. Salinan sah surat nikah / akta perkawinan sebagaimana dimaksud di atas disimpan dan dipelihara dengan baik dalam tata naskah kepegawaian masing-masing instansi.
11. Penggunaan pas foto sebagaimana dimaksud di atas, ditetapkan sebagai berikut :
    a. Pas foto yang dikirimkan kepada masing-masing pejabat pada Departemen, Kejaksaan Agung, Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/tinggi Negara, Lembaga Pemerintah Non Departemen, dan Pemerintah Daerah Tingkat I, disimpan dan dipelihara dengan baik dalam tata naskah kepegawaian masing-masing instansi.
    b. Pas foto yang dikirimkan kepada Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara digunakan:
       (1) 1 (satu) lembar untuk Kartu Induk Pegawai Negeri Sipil.
       (2) 1 (satu) lembar untuk Kartu Istri Pegawai Negeri Sipil (KARIS)/Kartu suami Pegawai Negeri Sipil (KARSU).
    c. Pas foto yang dikirimkan kepada Pimpinan Bank Milik Negara, Bank Milik Daerah, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan Bupati Kepala Daerah Tingkat II, digunakan :
       (1) 1 (satu) lembar untuk KARIS/KARS.
       (2) 1 (satu) lembat disimpan dan dipelihara dengan baik dalam tata naskah kepegawaian masing-masing instansi.

III. PERCERAIAN

1. Pegawai Negeri Sipil yang akan melakukan perceraian, wajib memperoleh ijin tertulis lebih dahulu dari pejabat.
2. Pegawai Negeri Sipil hanya dapat melakukan perceraian apabila ada alasan-alasan yang sah, yaitu salah satu atau lebih alasan sebagai tersebut di bawah ini :
   a. Salah satu pihak berbuat zinah, yang dibuktikan dengan :
      (1) Keputusan pengadilan;
      (2) surat pernyataan dari sekurang-kurangnya 2 (dua) orang saksi yang telah dewasa yang melihat perzinahan itu. Surat pernyataan tersebut diketahui oleh pejabat yang berwajib serendah-rendahnya Camat dan dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam Lampiran II-A Surat Edaran inil; atau
      (3) Perzinahan itu diketahui oleh satu pihak (suami atau istri) dengan tertangkap tangan. Dalam hal yang sedemikian , maka pihak yang mengetahui secara tertangkap tangan itu membuat laporan yang menguraikan hal ikhwal perzinahan itu, yang dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam lampiran II-B Surat Edaran ini.
   b. Salah satu pihak menjadi pemabok, pemadat, atau penjudi yang sukar disembuhkan yang dbuktikan dengan :
      (1) Surat Pernyataan dari 2 9dua) orang saksi yang telah dewasa yang mengetahui perbuatan itu, yang diketahui oleh pejabat yang berwajib serendah-rendahnya Camat, yang dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam lampiran III Surat Edaran ini; atau
      (2) Surat Keterangan dari dokter atau polisi yang menerangkan bahwa menurut hasil pemeriksaan, yang bersangkutan telah menjadi pemabok, pemadat, atau penjudi yang sukar disembuhkan / diperbaiki.
   c. Salah satu pihak meninggalkan pihak lain selama 2 (dua) tahun berturut-turut tanpa ijin pihak lain dan tanpa alasan yang sah atau karena hal lain di luar kemampuan/kemauannya, yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari Kepala Kelurahan / Kepala Desa, yang disahkan oleh pejabat yang berwajin serendah-rendahnya Camat.
   d. Salah satu pihak mendapat hukuman penjara 5 (lima) tahun atau hukuman yang lebih berat secara terus-menerus setelah perkawinan berlangsung yang dibuktikan dengan Keputusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap.

e. Salah satu pihak melakukan kekejaman atau penganiayaan berat yang membahayakan pihak lain yang dibuktikan dengan *visum et repertum* dari dokter pemerintah.
f. Antara suami dan istri terus menerus terjadi perselisihan dan pertengkaran dan tidak ada harapan untuk hidup rukum lagi dalam rumah tangga , yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari Kepala Kelurahan/Kepala Desa yang disahkan oleh Pejabat yang berwajib serendah-rendahnya Camat.

3. Surat permintaan ijin perceraian tersebut dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam lampiran IV Surat Edaran ini.
4. Permintaan ijin sebagaimana dimaksud di atas harus dilengkapi dengan salah satu atau lebih bahan pembuktian sebagaimana dimaksud dalam angka 2 di atas.
5. Surat permintaan ijin perceraian tersebut dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 2 (dua) yaitu untuk :
   a. Pejabat yang disampaikan melalui saluran hirarki,
   b. Pertinggal.
6. Setiap atasan yang menerima surat permintaan ijin perceraian harus berusaha dahulu merukunkan kembali suami istri tersebut. Apabila usahanya tidak berhasil, maka ia meneruskan permintaan ijin perceraian itu kepada pejabat melalui saluran hirarki disertai pertimbangan tertulis. Dalam surat pertimbangan tersebut antara lain dikemukakan keadaan obyektif suami istri tersebut dan memuat pula saran-saran sebagai bahan pertimbangan bagi Pejabat dalam mengambil keputusan.

   Umpamanya : Seorang Pegawai Negeri Sipil dari Departemen A bernama B, NIP. 990123321, pangkat Penata Muda Golorangn Ruang III/a, bekerja pada kantor Kabupaten, mengajukan permintaan ijin untuk mencerakan istrinya yang ditujukan kepada Menteri Departemen A dan disampaikan melalui saluran hirarki. Dalam hal yang sedemikian, maka Kepala Kantor Kabupaten Departemen A memberikan pertimbangan tentang permintaan ijin tersebut dan kemudian mengirimkannya kepada Kepala Kantor Wilayah. Kepala Kantor Wilayah juga membuat pertimbangan dan kemudian mengirimkannya kepada atasannya dan begitu seterusnya sehingga semua pertimbangan tersebut sampai kepada Menteri. Pertimbangan - pertimbangan

tersebut adalah sebagai bahan bagi Menteri Departemen A dalam mengambil keputusan.

7. Setiap atasan yang menerima surat permintaan ijin perceraian, wajib menyampaikannya kepada Pejabat selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan melalui saluran hirarki, terhitung mulai tanggal ia menerima surat permintaan ijin perceraian itu.
8. Setiap pejabat harus mengambil keputusan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan terhitung mulai tanggal ia menerima surat permintaan ijin perceraian itu.
9. Sebelum mengambil keputusan, Pejabat berusaha lebih dahulu merukunkan kembali suami istri tersebut dengan cara memanggil mereka, baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri untuk diberikan nasehat. Apabila tempat suami istri yang bersangkutan berjauhan dari tempat kedudukan Pejabat, maka pejabat dapat menginstruksikan kepada pejabat lain dalam lingkungannya untuk melakukan usaha merukunkan kembali suami istri itu. Apabila dipandang perlu, Pejabat dapat meminta keterangan dari pihak lain yang dipandang mengetahui keadaan suami istri yang bersangkutan.
10. Apabila usaha merukunkan kembali suami istri yang bersangkutan tidak berhasil, maka Pejabat mengambil keputusan atas permintaan ijin perceraian itu dengan mempertimbangkan dengan seksama :
    a. Alasan-alasan yang dikemukakan oleh Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan sebagai tersebut dalam surat permintaan ijin perceraian dan lampiran-lampiranya.
    b. Pertimbangan yang diberikan oleh atasan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.
    c. Keterangan dari pihak lain yang dipandang mengetahui keadaan suami istri yang mengajukan permintaan ijin perceraian tersebut, apabila ada.
11. Keputusan pejabat dapat berupa :
    a. Penolakan pemberian ijin .
    b. Pemberian ijin.
12. Permintaan ijin untuk bercerai ditolak , apabila :
    a. Bertentangan dengan ajaran/peraturan agama yang dianutnya/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa yang dihayatinya.
    b. Tidak ada alasan sebagaimana dimaksud dalam angka 2 di atas.
    c. Bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlalu; dan atau

d. Alasan perceraian yang dikemukakan bertentangan dengan akal sehat.

13. Permintaan ijin untuk bercerai dapat diberikan, apabila :
    a. Tidak bertentangan dengan ajaran / Peraturan agama yang dianutnya/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa yang dihayatinya.
    b. Ada alasan sebagaimana dimaksud dalam angka 2 di atas.
    c. Tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku; dan atau
    d. Alasan perceraian yang dikemukakan tidak bertentangan dengan akal sehat.
14. Penolakan atau pemberian ijin perceraian dilakukan dengan surat keputusan pejabat.
15. Surat keputusan penolakan permintaan ijin perceraian dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam lampiran V Surat Edaran ini.
16. Surat Keputusan pemberian ijin perceraian dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam lampiran VI Surat Edaran ini.
17. Surat Keputusan penolakan atau pemberian ijin perceraian :
    a. bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Pegawai Bulanan disamping pensiun, masing-masing dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 4 (empat) yaitu:
        (1) 1 (satu) rangkap untuk Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.
        (2) 1 (satu) rangkap untuk Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara;
        (3) 1 (satu) rangkap untuk atasan langsung Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan, serendah-rendahnya Pejabat Eselon IV.
        (4) 1 (satu) rangkap untuk pertinggal.
    b. Bagi pegawai Bank Milik negara, bank milik Daerah, Badan usaha Milik Negara, dan badan usaha Milik Daerah, masing-masing dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 3 (tiga) yaitu :
        (1) 1(satu) rangkap untuk pegawai yang bersangkutan
        (2) 1 (satu) rangkap untuk atasan langsung Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan, serendah-rendahnya Pejabat Eselon IV.
        (3) 1 (satu) rangkap untuk pertinggal.
    c. Bagi Kepala Desa, Perangkap Desa dan petugas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Desa, masing-masing dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 4 (empat), yaitu :
        (1) 1 (satu) rangkap untuk Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

(2) 1 (satu) rangkap untuk Camat.
(3) 1 (satu) rangkap untuk Kepala Desa, apabila yang akan melakukan perceraian itu, adalah perangkat desa, atau petugas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di desa.
(4) 1 (satu) rangkap untuk pertinggal.

18. Pegawai Negeri Sipil yang telah mendapat ijin untk melakukan perceraian, apabila ia telah melakukan perceraian itu, maka ia wajib melaporkannya kepada Pejabat melalui saluran hirarki, selambat-lambatnya 1 (satu) bulan, terhitung mulai tanggal perceraian itu. Laporan perceraian itu dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam Lampiran VII Surat Edaran ini dan dilampiri dengan salinan sah surat cerai / akta perceraian dan dibuat menurut ketentuan sebagai berikut :
    a. Bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Pegawai Bulanan di samping pensiun, masing-masing dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 4 (empat) yaitu :
        (1) 1 (satu rangkap untuk Pejabat yang disampaikan melalui saluran hirarki.
        (2) 1 (satu) rangkap untuk Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara, yang disampaikan melalui Pejabat atau Pejabat lain yang ditunjuk olehnya.
        (3) 1 (satu) rangkap untuk atasan langsung Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan, serendah-rendahnya pejabat eselon IV atau yang setingkat dengan itu.
        (4) 1 (satu) rangkap untuk pertinggal.
    b. Bagi pegawai Bank Milik Negara, Bank Milik Daerah, Badan Usaha Milik Negara, dan Badan Usaha Milik Daerah, masing-masing dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 3 (tiga) yaitu :
        (1) 1 (satu) rangkap untuk pimpinan Bank/Badan Usaha yang bersangkutan.
        (2) 1 (satu) rangkap untuk atasan langsung pegawai yang bersangkutan, serendah-rendahnya Pejabat yang setingkat dengan eselon IV.
        (3) 1 (satu) rangkap untuk pertinggal.
    c. Bagi Kepala Desa, Perangkap Desa, dan petugas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Desa, masing-masing dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 4 (empat) yaitu :
        (1) 1 (satu) rangkap untuk Bupati Kepala Daerah Tingkat II yang bersangkutan.

(2) 1 (satu) rangkap untuk Camat.
(3) 1 (satu) rangkap untuk Kepala Desa, apabila yang melakukan perceraian itu adalah Perangkat Desa, atau petugas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di desa.
(4) 1 (satu) rangkap untuk pertinggal.

19. Apabila perceraian terjadi atas kehendak Pegawai Negeri Sipil pria, maka ia wajib menyerahkan sebagian gajinya untuk penghidupan bekas istri dan anak-anaknya,dengan ketentuan sebagai berikut :
    a. Apabila anak mengikuti bekas istri, maka pembagian gaji ditetapkan sebagai berikut :
        (1) Sepertiga gaji untuk Pegawai Negeri Sipil pria yang bersangkutan.
        (2) Sepertiga gaji untuk bekas istrinya.
        (3) Sepertiga gaji untuk anaknya yang diterimakan kepada bekas istrinya.
    b. Apabila perkawinan tidak menghasilkan anak, maka gaji dibagi dua, yaitu setengah untuk Pegawai Negeri Sipil pria yang bersangkutan dan setengah untuk bekas istrinya.
    c. Apabila anak mengikuti Pegawai Negeri Sipil pria yang bersangkutan, maka pembagian gaji ditetapkan sebagai berikut :
        (1) Sepertiga gaji untuk Pegawai Negeri Sipil pria yang bersangkutan.
        (2) Sepertiga gaji untuk bekas istrinya.
        (3) Sepertiga gaji untuk anaknya yang diterimakan kepada Pegawai Negeri Sipil pria yang bersangkutan.
    d. Apabila sebagian anak mengikuti Pegawai Negeri Sipil pria yang bersangkutan dan sebagian lagi mengikuti bekas istri, maka sepertiga gaji yang menjadi hak anak itu dibagi menurut jumlah anak.
        Umpamanya : seorang Pegawai Negeri Sipil bercerai dengan istrinya. Pada waktu perceraian terjadi mereka mempunyai tiga orang anak, yang seorang mengikuti Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dan yang dua orang mengikuti bekas istri. Dalam hal sedemikian, maka bagia gaji yang menjadi hak anak itu dibagi sebagai berikut :
            1. 1/3 (sepertiga) dari 1/3 (sepertiga) gaji = 1/9 (sepersembilan) gaji diterimakan kepada Pegawai Negeri Sipil pria yang bersangkutan .

2. 2/3 (duapertiga) dari 1/3 (sepertiga) gaji = 2/9 (duapersembilan) gaji diterimakan kepada bekas istrinya.

20. Hak atas bagian gaji sebagai tersebut di atas tidak berlaku apabila perceraian terjadi atas kehendak istri yang bersangkutan, kecuali karena istri yang bersangkutan meminta cerai karena dimadu, atau dengan perkataan lain, apabila istri meminta cerai karena dimadu, maka sesudah perceraian terjadi, bekas istri tersebut berhak atas bagian gaji tersebut.
21. Apabila bekas istri yang bersangkutan kawin lagi, maka pembayaran bagian gaji itu dihentikan terhitung mulai bulan berikutnya bekas istri yang bersangkutan kawin lagi.
22. Apabila bekas istri yang bersangkutan kawin lagi, sedang semua anak ikut bekas istri tersebut, maka 1/3 (sepertiga) gaji tetap menjadi hak anak tersebut yang diterimakan kepada bekas istri yang bersangkutan.
23. Apabila pada waktu perceraian sebagian anak mengikuti Pegawai Negeri Sipil dan sebagai lagi mengikuti bekas istri dan bekas istri kawin lagi dan anak tetap mengikutinya, maka bagian gaji yang menjadi hak anak itu, tetap diterimakan kepada bekas istri.
24. Apabila anak telah berusia 21 (dua puluh satu) tahun, atau 25 (dua puluh lima) tahun apabila anak tersebut masih bersekolah, yang telah / pernah kawin, atau telah mempunyai penghasilan sendiri maka pembayaran bagian gaji untuknya dihentikan.
25. Bagian gaji yang dihentikan pembayarannya sebagai tersebut di atas, dibayarkan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.
26. Apabila Pegawai Negeri Sipil pria yang telah menceraikan istrinya dan kemudian kawin lagi dengan wanita lain dan kemudian menceraikannya lagi, maka bekas istri tersebut berhak menerima :
    a. 1/3 (sepertiga) dari 1/3 (sepertiga) gaji Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan, apabila anak mengikuti Pegawai Negeri Sipil tersebut.
    b. 2/3 (duapertiga) dari 1/3 (sepertiga) gaji Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan apabila anak mengikuti bekas istri.
    c. Apabila sebagian anak mengikuti Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dan sebagian anak mengikuti bekas istri, maka 1/3 (sepertiga) dari 1/3 (sepertiga) gaji yang menjadi hak anak itu, dibagi menurut jumlah anak.
27. Pembagian gaji sebagai tersebut di atas, adalah menjadi kewajiban masing-masing pejabat yang bersangkutan, atau pejabat lain yang

ditunjuk olehnya dan yang menandatangani daftar gaji adalah Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

28. Apabila perceraian terjadi atas kehendak bersama suami istri yang bersangkutan, maka pembagian gaji diatur sebagai berikut :
    a. Apabila perkawinan tersebut tidak menghasilkan anak, maka pembagian gaji suami ditetakan menurut kesepakatan bersama.
    b. Dengan tidak mengurangi ketentuan huruf a di atas, maka :
        (1) Apabila semua anak mengikuti bekas istri, maka 1/3 (sepertiga) gaji Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan adalah untuk anak yang diterimakan kepada bekas istrinya.
        (2) Apabila sebagian anak mengikuti Pegawai Negeri Sipil pria yang bersangkutan dan sebagian mengikuti bekas istrinya, mama 1/3 (sepertiga) gaji yang menjadi hak anak itu, dibagi menurut jumlah anak.

IV. PEGAWAI NEGERI SIPIL PRIA YANG AKAN BERISTRI LEBIH DARI SEORANG

1. Pegawai Negeri Sipil pria yang akan beristri lebih dari seorang wajib memperoleh ijin tertulis lebih dahulu dari Pejabat.
2. Ijin untuk beristri lebih dari seorang hanya dapat diberikan oleh pejabat apabila memenuhi sekurang-kurangnya satu syarat alternatif dan ketiga syarat kumulatif, yaitu :
    a. SYARAT ALTERNATIF
        (1) Istri tidak dapat menjalankan kwajibannya sebagai istri dalam arti bahwa istri menderita penyakit jasmaniah atau rohaniah sedemikian rupa yang sukar disembuhkan, sehingga ia tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagai istri, baik kewajiban secara biologis maupun kewajibannya lainnya, yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter pemerintah.
        (2) istri mendapat cacat badan atau penyakit lain yang tidak dapat disembuhkan, dalam arti bahwa istri menderita penyakit badan yang menyeluruh yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter Pemerintah; atau
        (3) Istri tidak dapat melahirkan keturunan setelah menikah sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun, yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter pemerintah.
    b. SYARAT KUMULATIF
        (1) Ada persetujuan tertulis yang dibuat secara ikhlas oleh istri Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan. Apabila istri Pegawai

Negeri Sipil pria yang bersangkutan lebih dari seorang, maka semua istri-istrinya itu membuat surat persetujuan secara tertulis secara ikhlas. Surat persetujuan tersebut disahkan oleh atasan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan serendah-rendahnya pejabat eselon IV.

(2) Pegawai Negeri Sipil pria yang bersangkutan mempunyai penghasilan yang cukup untuk membiayai lebih dari seorang istri dan anak-anaknya yang dibuktikan dengan surat keterangan pajak penghasilan, dan

(3) Ada jaminan tertulis dari Pegawai Negeri Sipil pria yang bersangkutan bahw ia akan berlaku adil terhadap istri-istri dan anak-anaknya, yang dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam lampiran VIII surat edaran ini.

3. Surat pemintaan ijin untuk beristri lebih dari seorang dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam lampiran IX Surat Edaran ini, dengan ketentuan sebagai berikut :
   a. Dilengkapi dengan salah satu atau lebih bahan bukti sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf a dan semua bahan bukti sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b.
   b. Dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 2 (dua) yaitu :
      (1) 1 (satu) rangkap untuk Pejabat ;
      (2) 1 (satu) rangkap untuk pertinggal.
4. Setiap atasan yang menerima permintaan ijin untuk beristri lebih dari seorang, wajib memberikan pertimbangan kepada Pejabat.
5. Setiap atasan yang menerima surat permintaan ijin untuk beristri lebih dari seorang wajib menyampaikannya kepada Pejabat melalui saluran hirarki selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan terhitung mulai tanggal ia menerima surat permintaan ijin itu.
6. Setiap pejabat harus mengambil keputusan selambat-lambatnya 3(tiga) bulan terhitung mulai tanggal ia menerima surat permintaan ijin itu.
7. Sebelum mengambil keputusan, Pejabat berusaha lebih dahulu memberikan nasehat kepada Pegawai Negeri Sipil dan calon istri yang bersangkutan, dengan maksud agar niat untuk beristri lebih dari seorang sejauh mungkin dihindarkan. Apabila tempat Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan atau tempat calon istri berjauhan dari tempat kedudukan pejabat, maka Pejabat dapat menginstrukskan kepada pejabat lain dalam lingkungannya untuk memberikan nasehat tersebut.

8. Apabila nasehat sebagai tersebut di atas tidak berhasil, maka pejabat mengambil keputusan atas permintaan ijin untuk beristri lebih dari seorang.
9. Permintaan ijin untuk beristri lebih dari seorang ditolak apabila :
    a. Bertentangan dengan ajaran/peraturan agama yang dianutnya/kepercayaan terhadap tuhan Yang Maha Esa yang dihayatinya.
    b. tidak memenuhi salah satu syarat alternatif sebagai tersebut dalam angka 2 huruf a dan semua syarat kumulatif sebagai tersebut dalam angka 2 huruf b.
    c. Bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
    d. Alasan-alasan yang dikemukakan untuk beristri lebih dari seorang bertentangan dengan akal sehat; dan atau
    e. Ada kemungkinan mengganggu pelaksanaan tugas kedinasan, yang dinyatakan dalam surat keterangan atasan langsung Pegawai Negeri Sipil ybs,serendah-rendahnya pejabat eselon IV atau yang setingkat dengan itu, yang dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam Lampiran X Surat Edaran ini.
10. Permintaan ijin untuk beristri lebih dari seorang dapat disetujui apabila :
    a. Tidak bertentangan dengan ajaran / peraturan Bertentangan dengan ajaran/peraturan agama yang dianutnya/kepercayaan terhadap tuhan Yang Maha Esa yang dihayatinya.
    b. memenuhi salah satu syarat alternatif sebagai tersebut dalam angka 2 huruf a dan semua syarat kumulatif sebagai tersebut dalam angka 2 huruf b.
    c. Tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
    d. Alasan-alasan yang dikemukakan untuk beristri lebih dari seorang tidak bertentangan dengan akal sehat; dan atau
    e. Tidak ada kemungkinan mengganggu pelaksanaan tugas kedinasan, yang dinyatakan dalam surat keterangan atasan langsung Pegawai Negeri Sipil ybs,serendah-rendahnya pejabat eselon IV atau yang setingkat dengan itu, yang dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam Lampiran XI Surat Edaran ini.
11. Surat Keputusan :
    a. Penolakan permintaan ijin untuk beristri lebihd ari seorang, dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam lampiran XII Surat Edaran ini.

b. Pemberian ijin untuk beristri lebih dari seorang dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam lampiran XIII surat Edaran ini.

12. Surat Keputusan penolakan dan surat keputusan pemberian ijin untuk beristri lebih dari seorang :
    a. Bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan pegawai bulanan di samping pensiun, masing-masing dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 4 (empat), yaitu :
        (1) 1 (satu) rangkap untuk Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.
        (2) 1 (satu) rangkap untuk Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara
        (3) 1 (satu) rangkap untuk atasan langsung Pegawai Negeri Sipil
        (4) 1 (satu) rangkap untuk pertinggal.
    b. Bagi Pegawai Bank Milik Negara, Bank Milik Daerah, Badan Usaha Milik Negara, dan Badan Usaha Milik Daerah, masing-masing dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 3 (tiga), yaitu :
        (1) 1 (satu) rangkap untuk pegawai yang bersangkutan.
        (2) 1 (satu) rangkap untuk langsung pegawai yang bersangkutan, serendah-rendahnya pejabat yang setingkat eselon IV.
        (3) 1 (satu) rangkap untuk pertinggal.
    c. Bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, dan petugas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Desa, masing-masing dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 4 (empat), yaitu :
        (1) 1 (satu) rangkap untuk yang bersangkutan.
        (2) 1 (satu) rangkap untuk Camat.
        (3) 1 (satu) rangkap untuk Kepala Desa, apabila melakukan perkawinan itu adalah Perangkat Desa, atau petugas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Desa.
        (4) 1 (satu) rangkap untuk pertinggal.
13. Pegawai Negeri Sipil pria yang telah mendapat ijin untuk beristri lebih dari seorang, apabila telah melangsungkan perkawinan tersebut wajib melaporkannya kepada Pejabat melalui saluran hirarki selambat-lambatnya 1 (satu) tahun terhitung mulai tanggal perkawinan itu dilangsungkan, yang dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam Lampiran XIV Surat Edaran ini.
14. Laporan perkawinan tersebut :
    a. Bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Pegawai Bulanan di samping

b. Ada persetujuan tertulis dari istri calon suami yang dibuat secara ikhlas oleh istri pria yang bersangkutan. Apabila istri pria yang bersangkutan lebih dari seorang, maka semua istri-istrinya itu membuat persetujuan tertulis secara ikhlas. Surat persetujuan tersebut disahkan oleh atasan Pegawai Negeri Sipil wanita yang bersangkutan, serendah-rendahnya pejabat eselon IV.
c. Calon suami mempunyai penghasilan yang cukup untuk membiayai lebih dari seorang istri dan anak-anaknya yang dibuktikan dengan surat keterangan pajak penghasilan, dan
d. Ada jaminan tertulis dari calon suami, bahwa ia akan berlaku adil terhadap istri-istri dan anak-anaknya, yang dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam lampiran XV Surat Edaran ini.
e. Tidak mengganggu pelaksanaan tugas kedinasan.

4. Surat permintaan ijin dari Pegawai Negeri Sipil wanita untuk menjadi istri kedua/ketiga/keempat dari pria yang bukan Pegawai Negeri Sipil dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam lampiran XVI Surat Edaran ini, dengan ketentuan sebagai berikut :
   a. Dilengkapi dengan semua surat-surat keterangan sebagaimana dimaksud dalam angka 3.
   b. Dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 2 (dua), yaitu :
      (1) 1 (satu) rangkap untuk Pejabat yang disampaikan melalui saluran hirarki.
      (2) 1 (satu) rangkap untuk pertinggal.
5. Setiap atasan yang menerima surat permintaan ijin Pegawai Negeri Sipil wanita untuk menjadi istri kedua/ketiga/keempat dari pria yang bukan Pegawai Negeri Sipil , wajib memberikan pertimbangan kepada Pejabat.
6. Setiap atasan yang menerima surat permintaan surat ijin Pegawai Negeri Sipil wanita untuk menjadi istri kedua/ketiga/keempat dari pria yang bukan Pegawai Negeri Sipil, wajib menyampaikan kepada pejabat selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan melalui saluran hirarki terhitung mulai tanggal ia menerima surat permintaan ijin itu.
7. Setiap pejabat harus mengambil keputusan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan terhitung mulai tanggal ia menerima surat permintaan ijin itu.
8. Sebelum mengambil keputusan, pejabat berusaha lebih dahulu memberikan nasehat kepada p wanita dan calon suami yang bersangkutan, dengan maksud agar niat menjadi istri kedua/ketiga/keempat sejauh mungkin dihindarkan. Apabila tempat Pegawai Negeri Sipil wanita yang bersangkutan atau tempat calon suami berjauhan dari tempat kedudukan Pejabat, maka Pejabat dapat

menginstruksikan kepada Pejabat lain dalam lingkungannya untuk memberikan nasehat tersebut.

9. Apabila nasehat sebagai tersebut di atas tidak berhasil, maka pejabat mengambil keputusan atas permintaan ijin itu.
10. Ijin bagi Pegawai Negeri Sipil wanita untuk menjadi istri kedua/ketiga/ keempat dari pria yang bukan Pegawai Negeri Sipil hanya dapat diberikan oleh Pejabat apabila memenuhi semua syarat-syarat sebagai tersebut dalam angka 3.
11. Ijin bagi Pegawai Negeri Sipil wanita untuk menjadi istri kedua/ketiga/ keempat dari pria yang bukan Pegawai Negeri Sipil tidak diberikan oleh Pejabat apabila tidak memenuhi semua syarat – syarat sebagai tersebut dalam angka 3.
12. Surat Keputusan
    a. Pemberian ijin untuk menjadi istri kedua/ketiga/keempat dari pria yang bukan Pegawai Negeri Sipil, dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam lampiran XVII Surat Edaran ini.
    b. Penolakan pemberian ijin untuk menjadi istri kedua/ketiga/keempat dari pria yang bukan Pegawai Negeri Sipil, dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam lampiran XVIII Surat Edaran ini.
13. Surat Keputusan penolakan dan Surat Keputusan pemberian ijin untuk menjadi istri kedua/ketiga/keempat dari pria yang bukan Pegawai Negeri Sipil :
    a. Bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan pegawai bulanan di samping pensiun, masing-masing dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 4 (empat), yaitu :
        (1) 1 (satu) rangkap untuk Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan
        (2) 1 (satu) rangkap untuk Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara
        (3) 1 (satu) rangkap untuk atasan langsung Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan, serendah-rendahnya pejabat eselon IV.
        (4) 1 (satu) rangkap untuk pertinggal.
    b. Bagi Pegawai Bank Milik Negara, Bank Milik Daerah, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, masing-masing dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 3 (tiga), yaitu :
        (1) 1 (satu) rangkap untuk pegawai yang bersangkutan.
        (2) 1 (satu) rangkap untuk atasan langsung pegawai yang bersangkutan serendah-rendahnya pejabat yang setingkat dengan eselon IV.

(3) 1 (satu) rangkap untuk pertinggal.

c. Bagi Kepala Desa, Perangkap Desa, dan petugas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Desa, masing-masing dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 4 (empat), yaitu :
   (1) 1 (satu) rangkap untuk Bupati Kepala Daerah Tingkat II yang bersangkutan.
   (2) 1 (satu) rangkap untuk camat.
   (3) 1 (satu) rangkap untuk Kepala Desa, apabila yang melakukan perkawinan itu adalah Perangkat Desa, atau petugas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Desa.
   (4) 1 (satu) rangkap untuk pertinggal.

14. Pegawai Negeri Sipil wanita yang telah mendapat ijin untuk menjadi istri kedua/ketiga/keempat dari pria yang bukan Pegawai Negeri Sipil, apabila telah melangsungkan perkawinan tersebut wajib melaporkannya kepada Pejabat melalui saluran hirarki selambat-lambatnya 1 (satu) tahun terhitung mulai tanggal perkawinan itu dilangsungkan, yang dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam lampiran XIX Surat Edaran ini.
15. Laporan perkawinan tersebut :
    a. Bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Pegawai Bulanan disamping pensiun, masing-masing dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 4 (empat) yaitu :
       (1) 1 (satu) rangkap untuk Pejabat, yang disampaikan melalui saluran hirarki.
       (2) 1 (satu) rangkap untuk Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara, yang disampaikan melalui Pejabat atau pejabat lain yang ditunuk olehnya.
       (3) 1 (satu) rangkap untuk atasan langsung pegawai yang bersangkutan, serendah-rendahnya pejabat eselon IV.
       (4) 1 (satu) rangkap untuk pertinggal.
    b. Bagi Pegawai Bank Milik Negara, Bank Milik Daerah, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, masing-masing dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 3 (tiga), yaitu :
       (1) 1 (satu) rangkap untuk pimpinan Bank/Badan Usaha yang bersangkutan.
       (2) 1 (satu) rangkap untuk atasan langsung pegawai yang bersangkutan, serendah-rendahnya pejabat yang setingkap dengan eselon IV.
       (3) 1 (satu) rangkap untuk pertinggal.

c. Bagi Kepala Desa, Perangkap Desa, dan petugas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Desa, masing-masing dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 4 (empat), yaitu :
   (1) 1 (satu) rangkap untuk Bupati Kepala Daerah Tingkat II yang bersangkutan.
   (2) 1 (satu) rangkap untuk Camat.
   (3) 1 (satu) rangkap untuk Kepala Desa, apabila yang melakukan perkawinan itu adalah Perangkat Desa atau petugas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Desa.
   (4) 1 (satu) rangkap untuk pertinggal.

16. Laporan perkawinan tersebut dilampiri dengan :
    a. Salinan sah surat nikah/akta perkawinan.
    b. Pas foto suami ukuran 3 x 4 cm dan warna hitam putih dengan ketentuan di belakang pas foto tersebut dituliskan nama lengkap suami serta nama dan NIP / Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil yang menjadi istri.
17. Salinan surat sah nikah/akta perkawinan bagi :
    a. Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan pegawai bulanan disamping pensiun dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 2 (dua), yaitu :
       (1) Pejabat, yang disampaikan melalui saluran hirarki
       (2) Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara yang disampaikan melalui Pejabat, atau Pejabat lain yang ditunjuk olehnya.
    b. Pegawai Bank Milik Negara, Bank Milik Daerah, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Kepala Desa, Perangkat Desa, dan petugas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Desa, dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 1 (satu), yaitu untuk pejabat.
18. Pas photo bagi :
    a. Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan pegawai bulanan disamping pensiun, dibuat sekurang-kurangnya 3 (tiga) lembar,yaitu :
       (1) 1 (satu) lembar untuk pejabat yang disampaikan melalui saluan hirarki.
       (2) 2 (dua) lembar untuk Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara yang disampaikan melalui pejabat atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya.

b. Pegawai Bank Milik Negara, Bank Milik Daerah, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah dibuat sekurang-kurangnya 2 (dua lembar, yaitu untuk pejabat yang disampaikan melalui saluran hirarki.
c. Kepala Desa, Perangkap Desa, dan petugas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di desa, dibuat sekurang-kurangnya dua lembar yaitu untuk Bupati Kepala Daerah Tk. II yang disampaikan melalui saluran hirarki.

VI. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG MENDUDUKI JABATAN TERTENTU

1. Pegawai Negeri Sipil pria yang akan melakukan perceraian atau untuk beristri lebih dari seorang dan Pegawai Negeri Sipil wanita yang akan menjadi istri kedua/ketiga/keempat dari pria yang bukan Pegawai Negeri Sipil yang berkedudukan sebagai :
   a. Pimpinan Lembaga Tertinggi / Tinggi Negara, Menteri, Jaksa Agung, Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen, Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi / Tinggi Negara, Gubernur BI, Kepala Perkawilan Republik Indonesia di Luar Negeri, dan Gubernur Kepala Daerah Tk. I, termasuk Wakil Gubernur Kepala Daerah Tk. I, wajib memperoleh ijin lebih dahulu dari Presiden.
   b. Bupati/Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II termasuk Wakil Bupati/ Wakil Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat I dan Walikota di Daerah Khusus ibukota Jakarta serta Walikota Administratif, wajib memperoleh Ijin lebih dahulu dari Mentri Dalam Negeri.
   c. Pimpinan/Direksi Bank Milik Negara kecuali gubernur Bank Indonesia dan pimpinan Badan Usaha milik Negara, wajib memperoleh Ijin lebih dahulu dari menteri yang secara teknis membawahi Bank milik Negara atau Badan Usaha Milik Negara yang bersangkutan
   d. Pimpinan/ Direksi Bank Milik Daerah dan Pimpinan Badan Usaha Milik Daerah, waji memperoleh Ijin lebih dahulu dari Kepala Daerah Tingkat I/Kepala Daerah Tingkat II yang bersangkutan.
   e. Anggota Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara wajib memperoleh Ijin lebih dahulu dari Menteri/Pimpinan instansi induk yang bersangkutan.

   Umpamanya : Seorang Pegawai Negeri Sipil bernama Badu, NIP. 999832144, jabatan anggota DPR, akan menceraikan istrinya.

   Dalam hal yang demikian, maka Sdr. Badu tersebut harus mengajukan permohonan kepada Menteri yang bersangkutan melalui Ketua Fraksinya.

2. Tata cara permintaan Ijin, begitu juga tentang ketentuan-ketentuan lain yang harus dipenuhi adalah sama dengan ketentuan-ketentuan sebagai tersebut dalam angka III, angka IV, dan angka V Surat Edaran ini.

VII. HIDUP BERSAMA DI LUAR IKATAN PERKAWINAN

1. Pegawai Negeri Sipil dilarang hidup bersama dengan wanita atau pria sebagai suami istri di luar ikatan perkawinan yang sah.
2. Setiap pejabat yang mengetahui atau menerima laporan adanya Pegawai Negeri Sipil dalam lingkungannya melakukan hidup bersama diluar perkawinan yang sah, wajib memanggil Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk di periksa, apakah ia benar melakukan hidup bersama dengan wanita/pria di luar ikatan perkawinan yang sah.
3. Pemeriksaan tersebut dilakukan secara tertulis oleh Pejabat atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya.
4. Apabila dari hasil pemeriksaan itu ternyata, bahwa Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan memang benar melakukan hidup bersama dengan wanita/pria di luar ikatan perkawinan yang sah, maka Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan diperingatkan secara tertulis agar ia menghentikan hidup bersama itu.

VIII. PENDELEGASIAN WEWENANG

1. Pejabat dapat mendelegasikan sebagaian wewenangnya kepada pejabat lain dalam lingkungannya serendah-rendahnya pejabat eselon IV atau yang setingkat dengan itu mengenai penolakan atau pemberian Ijin bagi Pegawai Negeri Sipil yang berpangkat Pengatur Tingkai I golongan ruang II/d ke bawah dan yang setingkat dengan itu untuk :
   a. Melakukan perceraian atau beristri lebih dari seorang.
   b. Menjadi istri kedua/ketiga/keempat dari pria yang bukan Pegawai Negeri Sipil.
2. Pendelegasian wewenang tersebut dilakukan dengan surat keputusan, yang dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam lampiran XX Surat Edaran ini.
3. Pejabat yang menerima delegasi wewenang, tidak dapat mendelegasikan lagi wewenang yang diterimanya itu kepada pejabat lain

IX. S A N K S I

1. Pegawai Negeri Sipil kecuali Pegawai Bulanan di samping pensiun dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil , apabila :
   a. Melakukan perceraian tanpa memperoleh Ijin lebih dahulu dari Pejabat.

b. Beristri lebih dari seorang tanpa memperoleh izizn lebih dahulu dari Pejabat.
c. Menjadi istri kedua/ketiga/keempat dari Pegawai Negeri Sipil .
d. Menjadi istri kedua/ketiga/keempat dari pria yang bukan Pegawai Negeri Sipil tanpa memperoleh Ijin lebih dahulu dari Pejabat.
e. Melakukan hidup bersama dengan pria/wanita di luar lkatan perkawinan yang sah dan setelah diperingatkan secara tertulis oleh pejabat, tidak menghentikan perbuatan hidup bersama itu.

2. Pegawai Bulanan disamping pensiun apabila melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam angka 1, dibebaskan dari jabatannya.
3. Bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 tahun 1974, hukuman disiplin tersebut dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum menurut ketentuan dan tata cara sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 jo Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 23/SE/1980 tanggal 30 Oktober 1980.
4. B a g i :
   a. Pegawai Bank Milik Negara.
   b. Pegawai Bank Milik Daerah.
   c. Pegawai Badan Usaha Milik Negara, dan
   d. Pegawai Badan Usaha Milik Daerah,

   Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri itu dilakukan oleh Pimpinan Bank/Badan Usaha yang bersangkutan.
5. Bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, dan petugas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Desa, pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaaan sendiri dilakukan oleh Bupati Kepala Daerah Tk. II yang bersangkutan.
6. Pegawai Negeri Sipil yang diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri tersebut, kepadanya diberikan hak-hak kepegawaian sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

   Umpamanya :
   a. Kepada Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 yang diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri, diberikan pensiun apabila ia telah mempunyai masa kerja pensun sekurang-kurangnya 20 tahun.
   b. Kepada pegawai Bank Milik Negara, Bank Milik Daerah, Badan Usaha Milik Negara, dan Badan Usaha Milik Daerah yang diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri, diberikan

hak-hak kepegawaian sesuai dengan peraturan yang berlaku pada Bank/Badan usaha yang bersangkutan.

c. Kepada Kepala Desa, Perangkat Desa dan petugas yang menyelenggarakan pemerintahan di Desa yang diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri, diberikan hak kepegawaian sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku , apabila ada.

X. TATA USAHA KEPEGAWAIAN

1. PENCATATAN

a. Setiap instansi memelihara catatan mutasi keluarga, yaitu catatan perkawinan, perceraian, kelahiran/pertambahan anak, dan kematian.

b. Pencatatan itu dilakukan dengan tertib/teratur, dan terus-menerus oleh Pejabat di bidang kepegawaian.

c. Mutasi keluarga tersebut dicatat dalam Buku Induk yang dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam Lampiran XXI Surat Edaran ini.

d. Pencatatan Mutasi keluarga di Badan Administrasi Kepegawaian Negara di samping dicatat dalam Buku Insuk dicatat juga dalam Kartu Induk serta direkam juga dalam komputer.

2. LAPORAN MUTASI KELUARGA

a. Setiap Pegawai Negeri Sipil wajib melaporkan kepada pejabat melalui saluran hirarki setiap mutasi keluarganya yaitu :

(1) Laporan perkawinan pertama dan laporan perkawinan Pegawai Negeri Sipil yang telah menjadi duda/janda, sebagai tersebut dalam angka II.

(2) Laporan perceraian , sebagai tersebut dalam angka III

(3) Laporan perkawinan Pegawai Negeri Sipil pria yang beristri lebih dari seorang sebagai tersebut dalam angka IV

(4) Laporan perkawinan Pegawai Negeri Sipil wanita yang menjadi istri kedua/ketiga/keempat dari pria yang bukan Pegawai Negeri Sipil, sebagai tersebut dalam angka V.

(5) Laporan kelahiran / pertambahan anak yang dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam Lampiran XXII Surat Edaran ini dan dilampiri dengan akta kelahiran / surat keterangan kelahiran/ keputusan pengadilan.

(6) Laporan kematian anak yang dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam Lampiran XXIII Surat Edaran ini dan dilampiri dengan surat keterangan kematian.

(7) Laporan kematian istri / suami yang dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam lampiran XXIV Surat edaran ini dan dilampiri dengan surat keterangan kematian.

b. Laporan mutasi keluarga tersebut dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 2 (dua), yaitu :
   (1) 1 (satu) rangkap untuk Pejabat yang disampaikan melalui saluran hirarki
   (2) 1 (satu) rangkap untuk pertinggal.

c. Khusus bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan pegawai bulanan disamping pensiun, laporan tersebut dibuat dalam rangkap 3 (tiga), yaitu :
   (1) 1 (satu) rangkap untuk Pejabat yang disampaikan melalui saluran hirarki.
   (2) 1 (satu) rangkap untuk Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara, disampaikan melalui Pejabat atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya.
   (3) 1 (satu) rangkap untuk pertinggal.

d. Laporan untuk Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara sebagai tersebut di atas, disampaikan oleh pejabat atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya dengan surat pengantar yang dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam Lampiran XXV-A sampai dengan XXV-H Surat Edaran ini, yaitu :
   (1) Surat pengantar laporan perkawinan pertama, sebagai tersebut dalam Lampiran XXV-A.
   (2) Surat Pengantar laporan perkawinan dari Pegawai Negeri Sipil yang telah menjadi janda/duda, sebagai tersebut dalam lampiran XXV-B.
   (3) Surat pengantar laporan perceraian, sebagai tersebut dalam lampiran XXV-C.
   (4) Surat pengantar laporan perkawinan Pegawai Negeri Sipil pria yang beristri lebih dari seorang, sebagai tersebut dalam lampiran XXV-D.
   (5) Surat pengantar laporan perkawinan Pegawai Negeri Sipil wanita menjadi istri kedua / ketiga / keempat dari pria yang bukan Pegawai Negeri Sipil, sebagai tersebut dalam lampiran XXV-E.
   (6) Surat pengantar laporan pertambahan anak, sebagai tersebut dalam lampiran XXV-F.

(7) Surat pengantar laporan kematian anak, sebagai tersebut dalam lampiran XXV-G.
(8) Surat pengantar laporan kematian istri/suami sebagai tersebut dalam lampiran XXV-H

e. Ketentuan tentang laporan sebagai tersebut dalam huruf d di atas, berlaku juga bagi pengiriman kepada pejabat yang dilakukan melalui saluran hirarki, dengan perubahan seperlunya.

XI. DAFTAR KELUARGA PEGAWAI NEGER SIPIL SEBELUM BERLAKUNYA PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 10 TAHUN 1983

1. UMUM

a. Pegawai Negeri Sipil yang telah berkeluarga sebelum berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983, wajib mengisi Daftar Keluarga yang memuat nama istri/suami dan anak, yang dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam lampiran XXVI Surat Edaran ini.

b. Daftar keluarga tersebut disahkan kebenarannya oleh atasan langsung Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan serendah-rendahnya pejabat eselon IV atau pejabat lain yang setingkat dengan itu.

c. Bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Pegawai Bulanan di samping pensiun, Daftar Keluarga tersebut dibuat sekurang-kurangnya dalam rangka 3 (tiga) , yaitu :
(1) 1 (satu) rangkap untuk pejabat yang disampaikan melalui saluran hirarki.
(2) 1 (satu) rangkap untuk Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara yang disampaikan melalui Pejabat atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya.
(3) 1 (satu) rangkap untuk pertinggal.

d. Bagi pegawai Bank Milik Negara, Bank Milik Daerah, Badan Usaha Milik Negara, dan Badan Usaha Milik Daerah, Daftar Keluarga tersebut dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 2 (dua) yaitu :
(1) 1 (satu) rangkap untuk Pejabat yang disampaikan melalui saluran hirarki.
(2) 1 (satu) rangkap untuk pertinggal.

e. Bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, dan petugas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Desa, Daftar Keluarga tersebut dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 2 (dua) yaitu :

(1) 1 (satu) rangkap untuk Bupati Kepala Daerah Tk. II yang disampaikan melalui saluran hirarki.
(2) 1 (satu) rangkap untuk pertinggal.

2. PAS FOTO
   a. Daftar Keluarga tersebut dilengkapi dengan pas foto istri/suami, ukuran 3 x 4 cm dan warna hitam putih, dengan ketentuan bahwa di belakang pas foto dituliskan nama lengkap suami/istri serta nama dan NIP / Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.
   b. Pas foto tersebut dibuat sekurang-kurangnya :
      (1) 3 (tiga) lembar pas foto istri/ suami Pegawai Negeri Sipil sebagaiana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan pegawai bulanan di samping pensiun, yaitu :
         (a) 1 (satu) lembar untuk Pejabat.
         (b) 2 (dua) lembar untuk Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara
      (2) 2 (dua) lembar pas foto istri / suami pegawai Bank Milik Negara, Bank Milik Daerah, Badan Usaha Milik Negara, dan Badan Usaha Milik Daerah, yaitu untuk pejabat.
      (3) 2 (dua) lembar pas foto istri / suami Kepala Desa, Perangkat Desa, dan petugas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Desa, yaitu untuk Bupati Kepala Daerah Tk. II yang bersangkutan.
   c. Pas foto tersebut dimasukkan dalam kantong plastik kecil dan kemudian dijahitkan pada Daftar Keluarga yang bersangkutan.
3. PENGIRIMAN
   a. Daftar Keluarga dan pas foto istri / suami tersebut disampaikan oleh Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan kepada atasan langsungnya untuk diteruskan kepada yang berkepentingan, dengan ketentuan sebagai berikut :
      (1) Daftar Keluarga dan pas foto istri / suami Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan pegawai bulanan disamping pensiun disampaikan kepada :
         (a) Pejabat melalui saluran hirarki.
         (b) Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara melalui Pejabat atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya.
      (2) Daftar Keluarga dan pas foto istri / suami pegawai Bank Milik Negara, Bank Milik Daerah, Badan Usaha Milik Negara, dan

Badan Usaha Milik Daerah disampaikan kepada Pejabat melalui saluran hirarki.

(3) Daftar Keluarga dan pas foto istri / suami Kepala Desa, Perangkat Desa, dan petugas yang menyelenggarakan pemerintahan di Desa disampaikan kepada Bupati Kepala Daerah Tk. II yang bersangkutan melalui saluran hirarki.

b. Daftar Keluarga dan pas foto tersebut dikirimkan oleh atasan langsung kepada pejabat dengan surat pengantar menurut contoh sebagaimana tersebut dalam lampiran XXVII Surat edaran ini.

c. Daftar Keluarga dan pas foto Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan pegawai bulanan disamping pensiun, dikirimkan oleh Pejabat atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya kepada Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara dengan surat pengantar yang dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam lampiran XXVIII Surat Edaran ini.

XII. KARTU ISTRI / SUAMI

1. UMUM

a. Kepada setiap istri Pegawai Negeri Sipil diberikan Kartu istri,disingkat KARIS, dan kepada setiap suami Pegawai Negeri Sipil diberikan Kartu Suami, disingkat KARSU.

b. KARIS/KARSU adalah kartu identitas istri / suami Pegawai Negeri Sipil, dalam arti bahwa pemegangnya adalah istri / suami sah dari Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

c. KARIS/KARSU berlaku selama yang bersangkutan menjadi istri / suami sah dari Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

d. Apabila seorang Pegawai Negeri Sipil berhenti sebagai Pegawai Negeri Sipil tanpa hak pensiun, maka KARIS/KARSU yang telah diberikan kepada istri/ suaminya dengan sendirinya tidak berlaku lagi.

e. Apabila seorang istri / suami Pegawai Negeri Sipil bercerai, maka KARIS/KARSU yang telah diberikan kepadanya, dengan sendirinya tidak berlaku lagi, tetapi apabila ia rujuk / kawin kembali dengan bekas suami / istrinya, maka KARIS/KARSU tersebut dengan sendirinya berlaku kembali.

f. Apabila Pegawai Negeri Sipil berhenti dengan hormat dengan hak pensiun, maka KARIS/KARSU yang telah diberikan kepada istri / suaminya tetap berlaku, begitu juga apabila Pegawai Negeri Sipil atau pensiunan Pegawai Negeri Sipil meninggal dunia, maka

KARIS/KARSU tetap berlaku selama masih ada janda / duda /anak yang berhak atas pensiun.

2. PENETAPAN KARIS / KARSU
   a. KARIS / KARSU bagi suami / istri Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan pegawai bulanan disamping pensiun, ditetapkan oleh Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara.
   b. KARIS / KARSU bagi istri / suami pegawai Bank Milik Negara, Bank Milik Daerah, Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah, ditetapkan oleh pimpinan Bank/Badan Usaha bs.
   c. KARIS / KARSU bagi istri / suami Kepala Desa, Perangkat Desa, dan petugas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Desa, ditetapkan oleh Bupati Kepada Daerah Tk. II yang bersangkutan.
   d. Bentuk, ukuran, warna dan isi KARIS / KARSU, ditetapkan tersendiri dengan Keputusan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara.
3. TATA CARA PERMINTAAN, PENETAPAN, DAN PENYAMPAIAN KARIS / KARSU.
   a. KARIS / KARSU BAGI ISTRI / SUAMI PEGAWAI NEGERI SIPIL SEBAGAIMANA DIMAKSUD DALAM UNDANG-UNDANG NOMOR 8 TAHUN 1974 DAN PEGAWAI BULANAN DI SAMPING PENSIUN.
      (1) UMUM
         (a) KARIS / KARSU bagi istri / suami Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Pegawai Bulanan disamping pensiun yang perkawinannya berlangsung sebelum berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983, ditetapkan oleh Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara setelah Daftar Keluarga dan pas foto diterima dari pimpinan instansi yang bersangkutan.
         (b) KARIS / KARSU bagi istri / suami Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Pegawai Bulanan di samping pensiun , yang perkawinannya dilangsungkan sejak berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 ditetapkan oleh Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara setelah diterima laporan perkawinan dan pas foto dari pimpinan instansi yang bersangkutan.

(c) KARIS / KARSU yang telah ditetapkan oleh Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara dikirimkan kepada pimpinan instansi yang bersangkutan untuk disampaikan kepada istri / suami Pegawai Negeri Sipil yang berkepentingan melalui saluran hirarki.

(d) Penyampaian KARIS / KARSU tersebut kepada istri / suami Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dilakukan secara tertulis menurut contoh sebagai tersebut dalam lampiran XXIX Surat Edaran ini.

(2) KEHILANGAN KARIS / KARSU

(a) Istri/suami Pegawai Negeri Sipil yang kehilangan KARIS / KARSU diwajibkan membuat laporan tertulis kepada atasan langsung suami/istrinya, serendah-rendahnya Pejabat eselon IV menurut contoh sebagai tersebut dalam lampiran XXX Surat Edaran ini.

(b) Atasan langsung yang bersangkutan memeriksa laporan tersebut dan membuat catatan seperlunya pada tempat yang tersedia dengan ketentuan :

i. Apabila laporan itu diyakini kebenarannya, maka laporan itu disahkan dengan membubuhkan tanda tangan pada laporan itu.

ii. Apabila laporan itu tidak benar atau disangsikan kebenarannya, maka dicatat hal-hal yang dipandang perlu pada laporan itu dan kemudian dibubuhi tandatangan pada tempat yang tersedia.

(c) Atasan langsung Pegawai Negeri Sipil yang mengirimkan laporan kehilangan KARIS / KARSU tersebut kepada pejabat melalui saluran hirarki.

(d) Pejabat yang bersangkutan mengajukan permintaan penggantian KARIS / KARSU yang hilang itu kepada Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara menurut contoh sebagai tersebut dalam lampiran XXXI Surat Edaran ini.

(e) Berdasarkan permintaan pejabat yang bersangkutan, maka Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara mengganti KARIS / KARSU yang hilang itu dengan ketentuan sebagai berikut :

i. Kehilangan KARIS / KARSU karena kesalahan atau kelalaian, maka istri / suami Pegawai Negeri Sipil yang

bersangkutan diwajibkan membayar harga KARIS / KARSU menurut harga yang akan ditentukan kemudian.

ii. Kehilangan KARIS / KARSU di luar kesalahan istri / suami Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan, akan diganti dengan cuma-cuma.

(f) Laporan kehilangan KARIS / KARSU dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 3 (tiga) yaitu :

i. 1 (satu) rangkap untuk pejabat yang disampaikan melalui saluran hirarki.

ii. 1 (satu) rangkap sebagai lampiran permintaan penggantian KARIS / KARSU kepada Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara yang disampaikan oleh Pejabat atau pejabat yang ditunjuk olehnya.

iii. 1 (satu) rangkap untuk pertinggal.

(3) LAIN-LAIN

Permintaan KARIS / KARSU bagi istri / suami guru Sekolah Dasar Negeri, Guru Agama pada Sekolah Dasar Negeri, dan Penjaga Sekolah Dasar Negeri yang diperbantukan pada Daerah Otonom diajukan kepada Kepada Badan Administrasi Kepegawaian Negara oleh Gubernur Kepala Daerah Tk. I yang bersangkutan.

b. KARIS / KARSU BAGI ISTRI / SUAMI PEGAWAI PADA BANK MILIK NEGARA, BANK MILIK DAERAH, BADAN USAHA MILIK NEGARA, DAN BADAN USAHA MILIK DAERAH

KARIS / KARSU bagi istri / suami Pegawai pada Bank Milik Negara, Bank Milik Daerah, Badan Usaha Milik Negara, dan Badan Usaha Milik Daerah ditetapkan oleh Pimpinan Bank/ Badan Usaha yang bersangkutan dengan berpedoman pada ketentuan angka 1, 2, dan angka 3 huruf a.

c. KARIS / KARSU BAGI ISTRI / SUAMI KEPALA DESA, PERANGKAT DESA, DAN PETUGAS YANG MENYELENGGARAKAN URUSAN PEMERINTAHAN DI DESA

KARIS / KARSU bagi istri / suami Kepala Desa, Perangkat Desa, dan petugas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Desa ditetapkan oleh Bupati Kepala Daerah Tk. II yang bersangkutan dengan berpedoman pada ketentuan angka 1,2,dan angka 3 huruf a.

XIII. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Ketentuan sebagai tersebut dalam Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 dan ketentuan sebagai tersebut dalam Surat Edaran ini

tidak mengurani ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Tahun 1974, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3019) dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Tahun 1975 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3050), dan Peraturan Perundang-undangan lainnya, kecuali ketentuan pasal 19 huruf e Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975.

2. Ketentuan sebagai tersebut dalam Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 dan ketentuan Surat Edaran ini berlaku juga bagi :
   a. Calon Pegawai Negeri Sipil;
   b. Pegawai Negeri Sipil yang :
      (1) Diangkat menjadi Pejabat negara dan dibebaskan dari jabatan organiknya;
      (2) Sedang menjalani pemberhentian sementara;
      (3) Sedang menerima uang tunggu;
      (4) Sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara;
      (5) Sedang menjalani tugas belajar baik di dalam negeri maupun di luar negeri.
      (6) Sedang dipekerjakan / diperbantukan pada Badan internasional, negara sahabat, atau instansi lain.
3. Dengan berlakunya Surat Edaran ini, maka dinyatakan tidak berlaku lagi:
   a. Surat Edaran Kepala Kantor Urusan Pegawai Nomor A.07/KUP/1969 tanggal 18 Oktober 1969.
   b. Surat Edaran Kepala Kantor Urusan Pegawai Nomor 01/KUP/1972 tanggal 24 Januari 1972.
   c. Bab-B, angka II dari lampiran Keputusan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 024/KEP/1973 tanggal 15 Maret 1973.
4. Pendaftaran keluarga yang telah dilakukan berdasarkan ketentuan Surat Edaran Kepala Kantor Urusan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam angka 3 di atas, tetap diakui sebagai pendaftaran keluarga yang berhak pensiun janda / duda.
5. Laporan Mutasi keluarga dan Daftar Keluarga yang dimaksud dalam surat edaran ini berfungsi sebagai “pendaftaran istri / suami / anak” sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 (Lembaran Negara Tahun 1969 nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2906).

6. Khusus mengenai Pegawai Negeri Sipil yang berada di Propinsi Daerah Tk. I Jawa Tengah dan Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, maka laporan yang disampaikan dengan surat pengantar sebagaimana dimaksud dalam lampiran XXV-a s.d. XXV-H, disamping dikirimkan kepada Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara di Jakarta, dikirimkan juga masing-masing 1 (satu) rangkap kepada Kepala Kantor Wilayah I Badan Administrasi Kepegawaian Negara di Yogyakarta.

XIV. PENUTUP

1. Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Surat Edaran ini akan diatur kemudian.
2. Apabila dijumpai kesulitan dalam melaksanakan Surat Edaran ini, agar menghubungi Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara untuk mendapatkan penyelesaian selanjutnya.
3. Seterimanya Surat Edaran ini agar pejabat hendaknya dengan segera mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk menjelaskan maksud Surat Edaran ini kepada Pegawai Negeri Sipil dalam lingkungannya masing-masing.
4. Harap maksud Surat Edaran ini dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

K E P A L A
BADAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA
Ttd.
A.E. MANIHURUK

Tembusan Surat Edaran ini disampaikan dengan hormat kepada :

1. Bapak Presiden, sebagai laporan.
2. Menteri / Sekretaris Negara, sebagai laporan.
3. Menteri Pendayagunaan aparatur negara, sebagai laporan.
4. Kepala Staf TNI Angkatan Darat.
5. Kepala Staf TNI Angkatan Laut
6. Kepala Staf TNI Angkatan Udara
7. Kepala Kepolisian Republik Indonesia
8. Semua Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal, dan Kepala Badan/Pusat.
9. Semua Rektor/Pimpinan Perguruan Tinggi Negara
10. Semua Kepala Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri
11. Semua Kepala Kantor Wilayah Departemen/Pimpinan Instansi Vertikal.
12. Semua Camat di seluruh Indonesia.
13. Pertinggal.

LAMPIRAN I-A SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

……, tanggal ……..19…
Kepada
Yth. ……
……
di
……..

LAPORAN PERKAWINAN PERTAMA

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :
   a. Nama :
   b. NIP/Nomor Identitas *-1 :
   c. Pangkat/golongan ruang :
   d. Jabatan / Pekerjaan :
   e. Satuan organisasi :
   f. Instansi :
   g. Tempat dan tanggal lahir :
   h. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :
   i. Alamat :

   Dengan ini memberitahukan dengan hormat, bahwa saya :
   a. Pada tanggal ……
   b. Di ……

   Telah melangsungkan perkawinan yang pertama dengan wanita/pria *-2 sebagai tersebut di bawah ini :
   a. Nama :
   b. NIP/Nomor Identitas *-1 :
   c. Pangkat/golongan ruang *-3 :
   d. Jabatan / Pekerjaan *-3 :
   e. Satuan organisasi *-3 :
   f. Tanggal lahir :

g. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :

h. Alamat :

2. Sebagai tanda bukti bersama ini saya lampirkan :
   a. Salinan sah surat nikah/akta perkawinan dalam rangkap …. *-4
   b. Pas foto istri/suami *-1 saya ukuran 3 x 4 cm sebanyak …. Lembar *-5.
3. Berhubung dengan itu, maka saya mengharapkan agar :
   a. Dicatat perkawinan tersebut dalam Daftar Keluarga saya.
   b. Diselesaikan pemberian KARIS / KARSU bagi istri / suami *-2 saya.
4. Demikian laporan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

(……)
NIP/Nomor Identitas *-1

CATATAN :

*-1 Cantumkan NIP bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Nomor Identitas bagi pegawai lainnya, apabila ada.

*-2 Coret yang tidak perlu.

*-3 Hanya diisi apabila yang bersangkutan Pegawai Negeri Sipil.

*-4 Bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974, salinan sah surat nikah dikirimkan sekurang-kurangnya dalam rangkap 2 (dua), yaitu :
   1. 1 (satu) rangkap untuk pejabat;
   2. 1 (satu) rangkap untuk Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara yang disampaikan melalui Pejabat atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya;

   sedang bagi Pegawai lainnya dikirimkan sekurang-kurangnya dalam rangkap 1 (satu) yaitu untuk pejabat.

*-5 Bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974, pas foto dikirimkan sekurang-kurangnya 3 (tiga) lembar, yaitu :

1. 1 (satu) lembar untuk pejabat;
2. 2 (dua) lembar untuk Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara yang disampaikan melalui Pejabat atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya;

sedang bagi Pegawai lainnya dikirimkan sekurang-kurangnya dalam rangkap 2 (dua) lembar yaitu untuk pejabat.

LAMPIRAN I-B SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

……., tanggal ……..19…
Kepada
Yth. …….
…….
di
……..

LAPORAN PERKAWINAN JANDA/DUDA

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :
   a. Nama :
   b. NIP/Nomor Identitas *-1 :
   c. Pangkat/golongan ruang :
   d. Jabatan / Pekerjaan :
   e. Satuan organisasi :
   f. Instansi :
   g. Tempat dan tanggal lahir :
   h. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :
   i. Alamat :

   Dengan ini memberitahukan dengan hormat, bahwa saya :
   a. Pada tanggal …….
   b. Di …….

   Telah melangsungkan perkawinan lagi dengan wanita/pria *-2 sebagai tersebut di bawah ini :
   a. Nama :
   b. NIP/Nomor Identitas *-1 :
   c. Pangkat/golongan ruang *-3 :
   d. Jabatan / Pekerjaan*-3 :
   e. Satuan organisasi *-3 :
   f. Tanggal lahir :
   g. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :
   h. Alamat :

2. Sebagai tanda bukti bersama ini saya lampirkan :
   a. Salinan sah surat nikah/akta perkawinan dalam rangkap …. *-4
   b. Pas foto istri/suami *-1 saya ukuran 3 x 4 cm sebanyak …. Lembar *-5.
3. Berhubung dengan itu, maka saya mengharapkan agar :
   a. Dicatat perkawinan tersebut dalam Daftar Keluarga saya.
   b. Diselesaikan pemberian KARIS / KARSU bagi istri / suami *-2 saya.
4. Demikian laporan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

(……)
NIP/Nomor Identitas *-1

CATATAN :

*-1 Cantumkan NIP bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Nomor Identitas bagi pegawai lainnya, apabila ada.

*-2 Coret yang tidak perlu.

*-3 Hanya diisi apabila yang bersangkutan Pegawai Negeri Sipil.

*-4 Bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974, salinan sah surat nikah dikirimkan sekurang-kurangnya dalam rangkap 2 (dua), yaitu :
   1. 1 (satu) rangkap untuk pejabat;
   2. 1 (satu) rangkap untuk Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara yang disampaikan melalui Pejabat atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya;

   sedang bagi Pegawai lainnya dikirimkan sekurang-kurangnya dalam rangkap 1 (satu) yaitu untuk pejabat.

*-5 Bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974, pas foto dikirimkan sekurang-kurangnya 3 (tiga) lembar, yaitu :

1. 1 (satu) lembar untuk pejabat;
2. 2 (dua) lembar untuk Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara yang disampaikan melalui Pejabat atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya;

sedang bagi Pegawai lainnya dikirimkan sekurang-kurangnya dalam rangkap 2 (dua) lembar yaitu untuk pejabat.

LAMPIRAN II-A SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

SURAT PERNYATAAN MENYAKSIKAN PERBUATAN ZINAH

Yang bertanda tangan di bawah ini :

I. 1. Nama :
2. NIP/Nomor Identitas *-1 :
3. Pangkat/golongan ruang *-2 :
4. Jabatan / pekerjaan *-2 :
5. Tanggal lahir :
6. Alamat :

II. 1. Nama :
2. NIP/Nomor Identitas *-1 :
3. Pangkat/golongan ruang *-2 :
4. Jabatan / pekerjaan *-2 :
5. Tanggal lahir :
6. Alamat :

III. dan seterusnya

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa :

1. Nama :
2. NIP/Nomor Identitas *-1 :
3. Pangkat/golongan ruang *-2 :
4. Jabatan / pekerjaan *-2 :
5. Satuan Organisasi :
6. Alamat :

telah melakukan zinah pada tanggal …….. jam…….. di ……
Dengan seorang wanita/pria *-3 yang mengaku bernama ……
……

Adapun kami mengetahui kejadian perzinahan itu adalah sebagai berikut:

1. ……
2. ……
3. dan seterusnya.

Demikianlah pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya dan apabila kemudian hari ternyata pernyataan kami ini tidak benar, kami bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh pejabat yang berwajib.

……., tanggal ……..

Kami yang membuat pernyataan :

1. (……)	2. (……)
NIP/Nomor Identitas *-1	NIP/Nomor Identitas *-1

Mengetahui :

(……)

CATATAN :

*-1 Cantumkan NIP bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Nomor Identitas bagi pegawai lainnya, apabila ada.

*-2 Hanya diisi apabila yang bersangkutan Pegawai Negeri Sipil.

*-3 Coret yang tidak perlu.

LAMPIRAN II-B SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

LAPORAN PERBUATAN ZINAH

Yang bertanda tangan di bawah ini :

I. 1. Nama :
2. NIP/Nomor Identitas *-1 :
3. Pangkat/golongan ruang *-2 :
4. Jabatan / pekerjaan *-2 :
5. Satuan Organisasi :
6. Istri / Suami *-3 dari :
   a. Nama :
   b. NIP/Nomor Identitas *-1 :
   c. Pangkat/golongan ruang *-2 :
   d. Jabatan / pekerjaan *-2 :
   e. Satuan Organisasi :
7. Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa istri/suami *-3 saya :

1. Nama :
2. NIP/Nomor Identitas *-1 :
3. Pangkat/golongan ruang *-2 :
4. Jabatan / pekerjaan *-2 :
5. Satuan Organisasi :
6. Alamat :

telah melakukan zinah pada tanggal …….. jam…….. di ……
Dengan seorang wanita/pria *-3 yang mengaku bernama ……
……
Adapun kami mengetahui kejadian perzinahan itu adalah sebagai berikut:

1. ……
2. ……
3. dan seterusnya.

Demikianlah laporan ini kami buat dengan sesungguhnya dan apabila kemudian hari ternyata pernyataan kami ini tidak benar, kami bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh pejabat yang berwajib.

……., tanggal ……..

Kami yang membuat pernyataan :

(……)

NIP/Nomor Identitas *-1

CATATAN :

*-1 Cantumkan NIP bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Nomor Identitas bagi pegawai lainnya, apabila ada.

*-2 Hanya diisi apabila yang bersangkutan Pegawai Negeri Sipil.

*-3 Coret yang tidak perlu.

LAMPIRAN III SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

SURAT PERNYATAAN PEMADAT/PEMABUK/PENJUDI *-1

Yang bertanda tangan di bawah ini :

I. 1. Nama :
2. NIP/Nomor Identitas *-2 :
3. Pangkat/golongan ruang *-3 :
4. Jabatan / pekerjaan *-3 :
5. Satuan Organisasi *-3 :
6. Tanggal lahir :
7. Alamat :

II. 1. Nama :
2. NIP/Nomor Identitas *-2 :
3. Pangkat/golongan ruang *-3 :
4. Jabatan / pekerjaan *-3 :
5. Satuan Organisasi *-3 :
6. Tanggal lahir :
7. Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa :

1. Nama :
2. NIP/Nomor Identitas *-2 :
3. Pangkat/golongan ruang *-3 :
4. Jabatan / pekerjaan *-3 :
5. Satuan Organisasi *-3 :
6. Alamat :

kami kenal sejak tanggal …….. sebagai pemadat/ pemabuk/ penjudi *-1 yang sukar disembuhkan, dengan keterangan sebagai berikut :

1. …….
2. …….
3. dan seterusnya.

Demikianlah pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya dan apabila kemudian hari ternyata pernyataan kami ini tidak benar, kami bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh pejabat yang berwajib.

……., tanggal ……..

Kami yang membuat pernyataan :

1. (……)	2. (……)
NIP/Nomor Identitas *-2	NIP/Nomor Identitas *-2

Mengetahui :

(……)

CATATAN :

*-1 Coret yang tidak perlu

*-2 Cantumkan NIP bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Nomor Identitas bagi pegawai lainnya, apabila ada.

*-3 Hanya diisi apabila yang bersangkutan Pegawai Negeri Sipil.

LAMPIRAN IV SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

……., tanggal ……..19…
Kepada
Yth. …….
…….
di
……..

SURAT PERMINTAAN IJIN UNTUK MELAKUKAN PERCERAIAN

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :
   a. Nama :
   b. NIP/Nomor Identitas *-1 :
   c. Pangkat/golongan ruang *-3 :
   d. Jabatan / Pekerjaan*-3 :
   e. Satuan organisasi :
   f. Tanggal lahir :
   g. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :
   h. Alamat :

   Dengan ini mengajukan permintaan agar saya diijinkan untuk melakukan perceraian dengan istri / suami *-2 saya :
   a. Nama :
   b. NIP/Nomor Identitas *-1 :
   c. Pangkat/golongan ruang *-3 :
   d. Jabatan / Pekerjaan*-3 :
   e. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :
   f. Alamat :
2. Adapun alasan-alasan yang mendasari permintaan ijin untuk melakukan perceraian adalah :
   a. …….
   b. …….
   c. dan seterusnya

3. Sebagai bahan pertimbangan maka bersama ini saya lampirkan :
   a. ……
   b. ……
   c. dan seterusnya
4. Demikian surat permintaan ijin ini saya buat dengan sesungguhnya dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

……., tanggal ……..

Yang meminta ijin:

(……)

NIP/Nomor Identitas *-1

CATATAN :

*-1 Cantumkan NIP bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Nomor Identitas bagi pegawai lainnya, apabila ada.

*-2 Coret yang tidak perlu.

*-3 Hanya diisi apabila yang bersangkutan Pegawai Negeri Sipil.

LAMPIRAN V SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

KEPUTUSAN PENOLAKAN PERMINTAAN IJIN PERCERAIAN
NOMOR : ……
…… *-1

Membaca : Surat tanggal …… Yang diajukan oleh :

1. N a m a :
2. NIP/Nomor Identitas *-2 :
3. Pangkat/golongan ruang :
4. Jabatan / Pekerjaan :
5. Satuan organisasi :
6. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :

Tentang permintaan ijin untuk melakukan perceraian dengan istri/suaminya *-3 :

1. N a m a :
2. NIP/Nomor Identitas *-2 :
3. Pangkat/golongan ruang *-4 :
4. Jabatan / Pekerjaan *-4 :
5. Satuan organisasi :
6. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :
7. Alamat :

Menimbang :

a. bahwa alasan – alasan dan bukti – bukti yang dikemukakan oleh Sdr. …….. tersebut untuk melakukan perceraian itu bertentangan dengan akal sehat dan tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
b. dst. * -5
……. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dikemukakan di atas dipandang perlu menolak permintaan ijin perceraian yang diajukan oleh Sdr. …… tersebut.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3019);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan di Daerah (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3037);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Negara Tahun 1979 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3153);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Tahun 1975 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3050);
6. dst. *-8
7. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Ijin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1983 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3250) ;

……. Surat Keputusan ……. Nomor ……. tanggal …….. tentang Pendelegasian Wewenang Mengenai Penolakan/ Pemberian Ijin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil Dalam Lingkungan ……. *-9.

Memperhatikan : Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 08/SE/1983 tanggal 26 April 1983.

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

PERTAMA : Menolak permintaan ijin untuk melakukan perceraian yang diajukan pada tanggal ……. Oleh :

1. N a m a :
2. NIP/Nomor Identitas *-2 :
3. Pangkat/golongan ruang :

4. Jabatan / Pekerjaan :
5. Satuan organisasi :
6. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

KETIGA : ASLI Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
Pada tanggal

…… *-1

(……)
NIP/Nomor Identitas *-2

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan dengan hormat kepada :
1. ……
2. dst.

CATATAN :

*-1 Tuliskan jabatan pejabat yang mengeluarkan surat keputusan.

*-2 Cantumkan NIP bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Nomor Identitas bagi pegawai lainnya, apabila ada.

*-3 Coret yang tidak perlu.

*-4 Hanya diisi apabila yang bersangkutan Pegawai Negeri Sipil.

*-5 Tulislah alasan lain yang menjadi sebab penolakan permintaan ijin perceraian, apabila ada.

*-6 Hanya dicantumkan apabila yang meminta ijin adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah.

*-7 Hanya dicantumkan apabila yang meminta ijin itu, adalah Kepala Desa, Perangkat Desa, dan petugas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Desa

*-8 Tulislah peraturan / Peraturan Perundang-undangan lain yang dianggap perlu, apabila ada.

*-9 Hanya dicantumkan apabila yang membuat surat keputusan adalah pejabat yang diberi delegasi wewenang oleh pejabat.

LAMPIRAN VI SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

KEPUTUSAN PEMBERIAN IJIN PERCERAIAN
NOMOR : ……
…… *-1

Membaca : Surat tanggal …… Yang diajukan oleh :

1. N a m a :
2. NIP/Nomor Identitas *-2 :
3. Pangkat/golongan ruang :
4. Jabatan / Pekerjaan :
5. Satuan organisasi :
6. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :

Tentang permintaan ijin untuk melakukan perceraian dengan istri/suaminya *-3 :

1. N a m a :
2. NIP/Nomor Identitas *-2 :
3. Pangkat/golongan ruang *-4 :
4. Jabatan / Pekerjaan *-4 :
5. Satuan organisasi :
6. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :
7. Alamat :

Menimbang :

a. bahwa alasan – alasan dan bukti – bukti yang dikemukakan oleh Sdr. …….. tersebut untuk melakukan perceraian itu bertentangan dengan akal sehat dan tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
b. dst. * -5
……. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dikemukakan di atas dipandang perlu menyetujui permintaan ijin perceraian yang diajukan oleh Sdr. …… tersebut.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3019);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan di Daerah (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3037);
8. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);
9. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Negara Tahun 1979 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3153);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Tahun 1975 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3050);
11. dst. *-8
12. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Ijin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1983 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3250) ;

……. Surat Keputusan ……. Nomor ……. tanggal …….. tentang Pendelegasian Wewenang Mengenai Penolakan/ Pemberian Ijin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil Dalam Lingkungan ……. *-9.

Memperhatikan : Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 08/SE/1983 tanggal 26 April 1983.

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

PERTAMA : Memberikan ijin kepada:

1. N a m a :
2. NIP/Nomor Identitas *-2 :
3. Pangkat/golongan ruang :
4. Jabatan / Pekerjaan :

5. Satuan organisasi :
6. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :

Untuk melakukan perceraian dengan istri / suaminya *-3 :

1. N a m a :
2. NIP/Nomor Identitas *-2 :
3. Pangkat/golongan ruang :
4. Jabatan / Pekerjaan*-4 :
5. Satuan organisasi*-4 :
6. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :
7. Alamat :

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

KETIGA : ASLI Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
Pada tanggal

…… *-1

(……)
NIP/Nomor Identitas *-2

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan dengan hormat kepada :
1. ……
2. dst.

CATATAN :

*-1 Tuliskan jabatan pejabat yang mengeluarkan surat keputusan.

*-2 Cantumkan NIP bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Nomor Identitas bagi pegawai lainnya, apabila ada.

*-3 Coret yang tidak perlu.

*-4 Hanya diisi apabila yang bersangkutan Pegawai Negeri Sipil.

*-5 Tulislah alasan lain yang menjadi sebab penolakan permintaan ijin perceraian, apabila ada.

*-6 Hanya dicantumkan apabila yang meminta ijin adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah.

*-7 Hanya dicantumkan apabila yang meminta ijin itu, adalah Kepala Desa, Perangkat Desa, dan petugas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Desa

*-8 Tulislah peraturan / Peraturan Perundang-undangan lain yang dianggap perlu, apabila ada.

*-9 Hanya dicantumkan apabila yang membuat surat keputusan adalah pejabat yang diberi delegasi wewenang oleh pejabat.

LAMPIRAN VII SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

……., tanggal …….
Kepada
Yth. …….
…….
di
……..

LAPORAN PERCERAIAN

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :
   a. Nama :
   b. NIP/Nomor Identitas *-1 :
   c. Pangkat/golongan ruang :
   d. Jabatan / Pekerjaan :
   e. Satuan organisasi :
   f. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :

   Dengan ini melaporkan dengan hormat, bahwa sesuai dengan Keputusan ……. *-2, Nomor ……. Tanggal ……. Tentang Pemberian Ijin Perceraian dan surat cerai/akta perceraian dari Pengadilan Agama / Pengadilan Negeri *-3 …….. Nomor ……. Tanggal ……., saya telah melakukan perceraian dengan istri / suami *-3 saya :
   a. Nama :
   b. NIP/Nomor Identitas *-1 :
   c. Pangkat/golongan ruang *-4 :
   d. Jabatan / Pekerjaan*-4 :
   e. Satuan organisasi *-4 :
   f. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :
   g. Alamat :
2. Bersama ini saya lampirkan salinan sah surat cerai / akta perceraian dalam rangkap ……. (…….)

3. Demikian untuk dimaklumi dan digunakan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

(.....)
NIP/Nomor Identitas *-1

CATATAN :

*-1 Cantumkan NIP bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Nomor Identitas bagi pegawai lainnya, apabila ada.

*-2 Tulislah nama jabatan pejabat yang mengeluarkan keputusan.

*-3 Coret yang tidak perlu.

*-4 Hanya diisi apabila yang bersangkutan Pegawai Negeri Sipil.

LAMPIRAN VIII SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

SURAT JAMINAN BERLAKU ADIL

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :
   a. Nama :
   b. NIP/Nomor Identitas * :
   c. Pangkat/golongan ruang :
   d. Jabatan / Pekerjaan :
   e. Satuan organisasi :
   Agama/kepercayaan terhadap
   f. Tuhan Yang Maha Esa :

   Dengan ini menyatakan dengan sungguh-sungguh, bahwa apabila saya diijinkan untuk kawin ke ….. dengan wanita sebagai tersebut di bawah ini :
   a. Nama :
   b. Tanggal lahir :
   c. Agama/kepercayaan terhadap
   Tuhan Yang Maha Esa :
   d. Alamat :

   Saya akan berlaku adil terhadap istri-istri dan anak-anak saya :
2. Demikian surat jaminan berlaku adil ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari ternyata saya tidak memenuhi isi surat jaminan ini maka saya bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Pejabat yang berwenang.

……..,tanggal ……
Yang Membuat Jaminan

(……)
NIP/Nomor Identitas *

CATATAN :

* Cantumkan NIP bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Nomor Identitas bagi pegawai lainnya, apabila ada.

LAMPIRAN IX SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

……., tanggal …….
Kepada
Yth. …….
…….
di
……..

SURAT PERMINTAAN IJIN UNTUK BERISTRI LEBIH DARI SEORANG

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :
   a. Nama :
   b. NIP/Nomor Identitas *-1 :
   c. Pangkat/golongan ruang :
   d. Jabatan / Pekerjaan :
   e. Satuan organisasi :
   f. Agama/kepercayaan terhadap
   g. Tuhan Yang Maha Esa :

   Dengan ini mengajukan permintaan agar saya diijinkan kawin dengan calon istri ke….. sebagai tersebut di bawah ini :
   a. Nama :
   b. Tanggal lahir :
   c. Agama/kepercayaan terhadap
      Tuhan Yang Maha Esa :
   d. Alamat :
2. Adapun alasan-alasan untuk beristri lebih dari seorang adalah sebagai berikut :
   a.
   b.
   c.
   d.
   e.
   f. dan seterusnya.

3. Sebagai bahan pertimbangan maka bersama ini saya lampirkan :
   a. Surat persetujuan dari istri ke ….
   b. Salinan sah surat keterangan pajak penghasilan.
   c. Surat jaminan berlaku adil.
   d. Surat keterangan dari dokter pemerintah yang menyatakan bahwa :
      (1) Istri saya yang ke …. Mendapat penyakit jasmani / rohani yang sukar disembuhkan sehingga ia tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagai istri *-2.
      (2) Istri saya yang ke …. Mendapat cacat badan / penyakit lain yang tidak dapat disembuhkan *-2
      (3) Istri saya yang ke … tidak dapat melahirkan keturunan walaupun kami telah menikah ….. tahun *-2
   e. Surat keterangan dari …….... *.3 yang menyatakan bahwa tidak akan mengganggu tugas kedinasan, apabila saya kawin dengan istri ke …
4. Demikian surat permintaan ijin ini saya buat dengan sesungguhnya, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Yang Meminta ijin

(……)
NIP/Nomor Identitas *-1

CATATAN :

*-1 Cantumkan NIP bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Nomor Identitas bagi pegawai lainnya, apabila ada.

*-2 Lampirkan salah satu surat keterangan atau lebih dari dokter pemerintah sehubungan dengan alasan yang dimaksudkan

*-3 Tulislah jabatan dari atasan yang menyatakan bahwa perkawinan yang akan dilangsungkan tidak akan mengganggu tugas kedinasan.

LAMPIRAN X SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

SURAT KETERANGAN MENGGANGGU TUGAS KEDINASAN
NOMOR : ……

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :
   a. Nama :
   b. NIP/Nomor Identitas * :
   c. Pangkat/golongan ruang :
   d. Jabatan / Pekerjaan :
   e. Satuan organisasi :
   f. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :

   Atasan langsung dari :
   a. Nama :
   b. NIP/Nomor Identitas * :
   c. Pangkat/golongan ruang :
   d. Jabatan / Pekerjaan :
   e. Satuan organisasi :
   f. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :

   Dengan ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa apabila Saudara …….. tersebut kawin dengan calon istri ke …. Yaitu :
   a. Nama :
   b. Tanggal lahir :
   c. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :
   d. Alamat :

   akan mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas kedinasannya.
2. Demikian surat keterangan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan.

……..,tanggal ……

……..

(……)

NIP/Nomor Identitas *

CATATAN :

* Cantumkan NIP bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Nomor Identitas bagi pegawai lainnya, apabila ada.

LAMPIRAN XI SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

SURAT KETERANGAN TIDAK MENGGANGGU TUGAS KEDINASAN
NOMOR : ……

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :
   a. Nama :
   b. NIP/Nomor Identitas * :
   c. Pangkat/golongan ruang :
   d. Jabatan / Pekerjaan :
   e. Satuan organisasi :
   f. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :

   Atasan langsung dari :
   a. Nama :
   b. NIP/Nomor Identitas * :
   c. Pangkat/golongan ruang :
   d. Jabatan / Pekerjaan :
   e. Satuan organisasi :
   f. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :

   Dengan ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa apabila Saudara …….. tersebut kawin dengan calon istri ke …. Yaitu :
   a. Nama :
   b. Tanggal lahir :
   c. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :
   d. Alamat :

   Tidak akan mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas kedinasannya.
3. Demikian surat keterangan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan.

……..,tanggal ……

……..

(……)

NIP/Nomor Identitas *

CATATAN :

* Cantumkan NIP bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Nomor Identitas bagi pegawai lainnya, apabila ada.

LAMPIRAN XII SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

KEPUTUSAN PENOLAKAN PERMINTAAN IJIN UNTUK
BERISTRI LEBIH DARI SEORANG
NOMOR : ……
…… *-1

Membaca : Surat tanggal ……. Yang diajukan oleh :

1. N a m a :
2. NIP/Nomor Identitas *-2 :
3. Pangkat/golongan ruang :
4. Jabatan / Pekerjaan :
5. Satuan organisasi :
6. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :

Tentang permintaan ijin untuk kawin dengan calon istri ke….
Sebagai tersebut di bawah ini :

1. N a m a :
2. Tanggal lahir :
3. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :
4. Alamat :

Menimbang :

a. bahwa alasan – alasan dan bukti – bukti yang dikemukakan oleh Sdr. …….. tersebut untuk kawin dengan istri ke …… bertentangan dengan akal sehat dan tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
b. dst. * -3
……. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dikemukakan di atas dipandang perlu menolak permintaan ijin yang diajukan oleh Sdr. …….. tersebut.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3019);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan di Daerah (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3037);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Negara Tahun 1979 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3153);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Tahun 1975 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3050);
6. dst. *-6
7. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Ijin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1983 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3250) ;

……. Surat Keputusan ……. Nomor …… tanggal …….. tentang Pendelegasian Wewenang Mengenai Penolakan/ Pemberian Ijin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil Dalam Lingkungan ……. *-7.

Memperhatikan : Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 08/SE/1983 tanggal 26 April 1983.

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

PERTAMA : Menolak permintaan ijin untuk kawin dengan calon istri ke ……. yang diajukan oleh :

1. N a m a :
2. NIP/Nomor Identitas *-2 :
3. Pangkat/golongan ruang :

4. Jabatan / Pekerjaan :
5. Satuan organisasi :
6. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

KETIGA : ASLI Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
Pada tanggal

…… *-1

(……)
NIP/Nomor Identitas *-2

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan dengan hormat kepada :
1. ……
2. dst.

CATATAN :

*-1 Tuliskan jabatan pejabat yang mengeluarkan surat keputusan.

*-2 Cantumkan NIP bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Nomor Identitas bagi pegawai lainnya, apabila ada.

*-3 Tulislah alasan-alasan lain yang menjadi sebab penolakan permintaan ijin beristri lebih dari seorang, apabila ada.

*-4 Hanya dicantumkan apabila yang meminta ijin adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah.

*-5 Hanya dicantumkan apabila yang meminta ijin itu, adalah Kepala Desa, Perangkat Desa, dan petugas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Desa

*-6 Tulislah peraturan / Peraturan Perundang-undangan lain yang dianggap perlu, apabila ada.

*-7 Hanya dicantumkan apabila yang membuat surat keputusan adalah pejabat yang diberi delegasi wewenang oleh pejabat.

LAMPIRAN XIII SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

KEPUTUSAN PEMBERIAN IJIN UNTUK
BERISTRI LEBIH DARI SEORANG
NOMOR : ……
…… *-1

Membaca : Surat tanggal ……. Yang diajukan oleh :

1. N a m a :
2. NIP/Nomor Identitas *-2 :
3. Pangkat/golongan ruang :
4. Jabatan / Pekerjaan :
5. Satuan organisasi :
6. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :

Tentang permintaan ijin untuk kawin dengan calon istri ke….
Sebagai tersebut di bawah ini :

1. N a m a :
2. Tanggal lahir :
3. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :
4. Alamat :

Menimbang :

a. bahwa alasan – alasan dan bukti – bukti yang dikemukakan oleh Sdr. …….. tersebut untuk kawin dengan istri ke …… tidak bertentangan dengan akal sehat dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
b. dst. * -3
……. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dikemukakan di atas dipandang perlu menyetujui permintaan ijin yang diajukan oleh Sdr. …….. tersebut.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3019);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan di Daerah (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3037);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Negara Tahun 1979 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3153);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Tahun 1975 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3050);
6. dst. *-6
7. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Ijin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1983 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3250) ;

…… Surat Keputusan ……. Nomor …… tanggal …….. tentang Pendelegasian Wewenang Mengenai Penolakan/ Pemberian Ijin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil Dalam Lingkungan …… *-7.

Memperhatikan : Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 08/SE/1983 tanggal 26 April 1983.

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

PERTAMA : Memberikan ijin kepada:

1. N a m a :
2. NIP/Nomor Identitas *-2 :
3. Pangkat/golongan ruang :
4. Jabatan / Pekerjaan :
5. Satuan organisasi :

6. Agama/kepercayaan terhadap
   Tuhan Yang Maha Esa :

Untuk melakukan perkawinan dengan calon istri ke …. Sebagai tersebut di bawah ini :

1. N a m a :
2. Tanggal lahir :
3. Agama/kepercayaan terhadap
   Tuhan Yang Maha Esa :
4. Alamat :

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

KETIGA : ASLI Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
Pada tanggal

…… *-1

(……)
NIP/Nomor Identitas *-2

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan dengan hormat kepada :

1. ……
2. dst.

CATATAN :

*-1 Tuliskan jabatan pejabat yang mengeluarkan surat keputusan.

*-2 Cantumkan NIP bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Nomor Identitas bagi pegawai lainnya, apabila ada.

*-3 Tulislah alasan-alasan lain yang menjadi sebab penolakan permintaan ijin beristri lebih dari seorang, apabila ada.

*-4 Hanya dicantumkan apabila yang meminta ijin adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah.

*-5 Hanya dicantumkan apabila yang meminta ijin itu, adalah Kepala Desa, Perangkat Desa, dan petugas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Desa

*-6 Tulislah peraturan / Peraturan Perundang-undangan lain yang dianggap perlu, apabila ada.

*-7 Hanya dicantumkan apabila yang membuat surat keputusan adalah pejabat yang diberi delegasi wewenang oleh pejabat.

LAMPIRAN XIV SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

……., tanggal …….
Kepada
Yth. …….
…….
di
……..

LAPORAN BERISTRI LEBIH DARI SEORANG

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :
   a. Nama :
   b. NIP/Nomor Identitas *-1 :
   c. Pangkat/golongan ruang :
   d. Jabatan / Pekerjaan :
   e. Satuan organisasi :
   f. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :

   Dengan ini melaporkan dengan hormat, bahwa sesuai dengan Keputusan ……. *-2, Nomor ……. Tanggal …….
   Tentang Pemberian Pemberian Ijin untuk beristri lebih dari seorang, maka :
   a. pada tanggal …….
   b. Di ……,
   Saya telah melangsungkan perkawinan dengan istri ke ……. :
   a. Nama :
   b. Tanggal lahir :
   c. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :
   d. Alamat :
2. Sebagai tanda bukti bersama ini saya lampirkan :
   a. Salinan sah surat / akta perkawinan dalam rangkap …. *-3
   b. Pas foto istri saya ukuran 3x4 cm, warna hitam putih sebanyak ….. lembar*-4

3. Berhubung dengan itu maka saya mengharapkan agar :
   a. Perkawinan tersebut dicatat dalam Daftar Keluarga saya.
   b. Diselesaikan pemberian KARIS / KARSU bagi istri saya.
4. Demikian laporan ini saya buat dengan sesungguhnay untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

(……)
NIP/Nomor Identitas *-1

TEMBUSAN disampaikan dengan hormat kepada :
1.
2. dst.

CATATAN :

*-1 Cantumkan NIP bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Nomor Identitas bagi pegawai lainnya, apabila ada.

*-2 Tulislah nama jabatan pejabat yang mengeluarkan keputusan.

*-3 Bagi Pegawai Negeri Sipil sebagai mana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974, salinan sah surat nikah dikirimkan sekurang-kurangnya dalam rangkap 2 (dua), yaitu :
   1. 1 (satu) rangkap untuk pejabat
   2. 1 (satu) rangkap untuk Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara yang disampaikan melalui pejabat

   sedang bagi pegawai lainnya dikirimkan sekurang-kurangnya dalam rangkap 1 (satu) yaitu untuk Pejabat.

*-4 Bagi Pegawai Negeri Sipil sebagai mana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974, pas foto dikirimkan sekurang-kurangnya 3 (tiga) lembar yaitu :
   1. 1 (satu) lembar untuk pejabat
   2. 1 (satu) lembar untuk Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara yang disampaikan melalui pejabat

   sedang bagi pegawai lainnya dikirimkan sekurang-kurangnya 2 (dua) lembar untuk Pejabat.

LAMPIRAN XV SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

SURAT JAMINAN BERLAKU ADIL DARI CALON SUAMI YANG BUKAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :
   a. Nama :
   b. Tanggal lahir :
   c. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :
   d. Jabatan / pekerjaan :
   e. Alamat :

   Dengan ini menyatakan dengan sungguh-sungguh apabila saya diijinkan kawin dengan Pegawai Negeri Sipil wanita :
   a. Nama :
   b. NIP/Nomor Identitas *-1 :
   c. Pangkat/golongan ruang :
   d. Pekerjaan :
   e. Satuan Organisasi :
   f. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :

   Sebagai istri saya ke …… *-2 saya akan berlaku adil terhadap istri-istri dan anak-anak saya.
2. Demikianlah surat jaminan berlaku adil ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila kemudian hari ternyata saya tidak memenuhi isi surat jaminan ini, maka saya bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh pejabat yang berwajib.

……., tanggal ……..
Yang membuat jaminan

(……)
NIP/Nomor Identitas *-1

CATATAN :

*-1 Cantumkan NIP bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Nomor Identitas bagi pegawai lainnya, apabila ada.

*-2 Tulislah akan menjadi istri yang ke berapa.

LAMPIRAN XVI SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

SURAT PERMINTAAN IJIN PEGAWAI NEGERI SIPIL WANITA
MENJADI ISTRI KEDUA/KETIGA/KEEMPAT

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :
   a. Nama :
   b. NIP/Nomor Identitas :
   c. Pangkat / Golongan ruang :
   d. Jabatan / pekerjaan :
   e. Satuan Organisasi :
   f. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :
   g. Alamat :

   Dengan ini mengajukan permintaan agar saya diijinkan untuk menjadi istri ke….. dari pria yang bukan Pegawai Negeri Sipil :
   a. Nama :
   b. Tanggal lahir :
   c. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :
   d. Pekerjaan :
   e. Alamat :

2. Adapun alasan-alasan yang mendasari permintaan ijin menjadi istri ke ….. adalah :
   a. ……..
   b. ……..
   c. dst.
3. sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan :
   a. Surat persetujuan dari istri calon suami.
   b. Surat keterangan pajak penghasilan calon suami.
   c. Surat jaminan berlaku adil dari calon suami.

4. Demikianlah surat permintaan ini saya buat dengan sesungguhnya dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang meminta ijin,

(……)
NIP/Nomor Identitas *

CATATAN :

* Cantumkan NIP bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Nomor Identitas bagi pegawai lainnya, apabila ada.

LAMPIRAN XVIII SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

KEPUTUSAN PENOLAKAN PERMINTAAN IJIN
UNTUK MENJADI ISTRI KE …….
NOMOR : ……
…… *-1

Membaca : Surat tanggal ……. Yang diajukan oleh :

1. N a m a :
2. NIP/Nomor Identitas *-2 :
3. Pangkat/golongan ruang :
4. Jabatan / Pekerjaan :
5. Satuan organisasi :
6. Agama/Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :

Tentang permintaan ijin untuk kawin dengan calon istri ke…. sebagai tersebut di bawah ini :

1. N a m a :
2. Tanggal lahir :
3. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :
4. Alamat :

Menimbang : a. bahwa alasan – alasan dan bukti – bukti yang dikemukakan oleh Sdr. …….. untuk menjadi istri ke …….
Dari pria yang bukan Pegawai Negeri Sipil, bertentangan dengan akal sehat dan tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku yang berlaku.

b. dst. * -3
……. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dikemukakan di atas, dipandang perlu menyetujui permintaan ijin yang diajukan oleh Sdr. …….. tersebut.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3019);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan di Daerah (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3037);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Negara Tahun 1979 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3153);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Tahun 1975 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3050);
6. dst. *-6
7. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Ijin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1983 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3250) ;

…… Surat Keputusan ……. Nomor …… tanggal …….. tentang Pendelegasian Wewenang Mengenai Penolakan/ Pemberian Ijin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil Dalam Lingkungan …… *-7.

Memperhatikan : Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 08/SE/1983 tanggal 26 April 1983.

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

PERTAMA : Menolak permintaan ijin yang diajukan pada tanggal …… oleh :

1. N a m a :
2. NIP/Nomor Identitas *-2 :
3. Pangkat/golongan ruang :

4. Jabatan / Pekerjaan :
5. Satuan organisasi :
6. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :

Untuk menjadi istri ke ……. dari pria yang bukan Pegawai Negeri Sipil sebagai tersebut di bawah ini :

1. N a m a :
2. Tanggal lahir :
3. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :
4. Alamat :

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

KETIGA : ASLI Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
Pada tanggal

…… *-1

(……)
NIP/Nomor Identitas *-2

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan dengan hormat kepada :
1. ……
2. dst.

CATATAN :

*-1 Tulislah jabatan pejabat yang mengeluarkan surat keputusan.

*-2 Cantumkan NIP bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Nomor Identitas bagi pegawai lainnya, apabila ada.

*-3 Tulislah pertimbangan ijin yang diperlu.

*-4 Hanya dicantumkan apabila yang meminta ijin adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah.

*-5 Hanya dicantumkan apabila yang meminta ijin itu, adalah Kepala Desa, Perangkat Desa, dan petugas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Desa

*-6 Tulislah peraturan / Peraturan Perundang-undangan lain yang dianggap perlu, apabila ada.

*-7 Hanya dicantumkan apabila yang membuat surat keputusan adalah pejabat yang diberi delegasi wewenang oleh pejabat.

LAMPIRAN XIX SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

LAPORAN PERKAWINAN MANJADI ISTRI

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :
   a. Nama :
   b. NIP/Nomor Identitas *-1 :
   c. Pangkat/golongan ruang :
   d. Jabatan / Pekerjaan :
   e. Satuan organisasi :
   f. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :

   Dengan ini memberitahukan dengan hormat, bahwa saya :
   a. Pada tanggal ……
   b. Di ……

   Saya telah melangsungkan perkawinan dengan pria :
   a. N a m a :
   b. Tanggal lahir :
   c. Pekerjaan :
   d. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :
   e. Alamat :
2. Sebagai tanda bukti bersama ini saya lampirkan :
   a. Salinan sah surat nikah/akta perkawinan dalam rangkap …. *-3
   b. Pas foto suami saya ukuran 3 x 4 cm, warna hitam putih sebanyak …. Lembar *-4.
3. Berhubung dengan itu, maka saya mengharapkan agar :
   a. Perkawinan tersebut dicatat dalam Daftar Keluarga saya.
   b. Diselesaikan pemberian KARSU bagi suami saya.

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

Hormat saya,

(……)
NIP/Nomor Identitas *-1

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan dengan hormat kepada :
1. …….
2. dst.

CATATAN :

*-1 Cantumkan NIP bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Nomor Identitas bagi pegawai lainnya, apabila ada.

*-2 Tulislah nama jabatan pejabat yang mengeluarkan keputusan.

*-3 Bagi Pegawai Negeri Sipil sebagai mana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974, salinan sah surat nikah dikirimkan sekurang-kurangnya dalam rangkap 2 (dua), yaitu :

1. 1 (satu) rangkap untuk pejabat
2. 1 (satu) rangkap untuk Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara yang disampaikan melalui pejabat

sedang bagi pegawai lainnya dikirimkan sekurang-kurangnya dalam rangkap 1 (satu) yaitu untuk Pejabat.

*-4 Bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974, pas foto dikirimkan sekurang-kurangnya 3 (tiga) lembar yaitu :

1. 1 (satu) lembar untuk pejabat
2. 1 (satu) lembar untuk Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara yang disampaikan melalui pejabat

sedang bagi pegawai lainnya dikirimkan sekurang-kurangnya 2 (dua) lembar untuk Pejabat.

LAMPIRAN XX SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

KEPUTUSAN ..... *-1
NOMOR : .....
TENTANG
PENDELEGASIAN WEWENANG MENGENAI PENOLAKAN/PEMBERIAN IJIN PERKAWINAN DAN PERCERAIAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM LINGKUNGAN ..... *-2
..... *-1

Menimbang :

a. bahwa dipandang perlu memberikan delegasi wewenang kepada Pejabat dalam lingkungan .....*-2 untuk menolak atau memberikan ijin perkawinan atau perceraian yang diajukan oleh Pegawai Negeri Sipil yang berpangkat golongan ruang II/d ke bawah / yang setingkat dengan itu dalam lingkungannya masing-masing ;
b. bahwa para pejabat sebagai tersebut dalam lampiran keputusan ini dipandang cakap untuk menerima pemberian delegasi wewenang tersebut.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3019);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan di Daerah (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3037);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Negara Tahun 1979 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3153);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974

tentang Perkawinan (Lembaran Negara Tahun 1975 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3050);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1975 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1975 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3058;
7. dst. *-5
8. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Ijin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1983 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3250) ;

Memperhatikan : Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 08/SE/1983 tanggal 26 April 1983.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : KEPUTUSAN …… *-1 TENTANG PENDELEGASIAN WEWENANG MENGENAI PENOLAKAN / PEMBERIAN IJIN PERKAWINAN DAN PERCERAIAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM LINGKUNGAN …… *-2.

Pasal 1

Memberikan delegasi wewenang kepada pejabat sebagai tersebut dalam lajur 2 lampiran keputusan ini untuk menolak atau memberikan ijin perkawinan dan perceraian yang diajukan oleh Pegawai Negeri Sipil dalam lingkungannya masing-masing yang berpangkat Pengatur Tk. I golongan ruang II/d ke bawah.

Pasal 2

Penolakan atau pemberian ijin perkawinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 adalah :

a. Perkawinan yang akan dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil pria dengan istri kedua/ketiga/keempat.
b. Perkawinan yang akan dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil wanita untuk menjadi istri kedua/ketiga/keempat dari pria yang bukan Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 3

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Pasal 4

Keputusan ini disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
Pada tanggal

…… *-1

(……)
NIP/Nomor Identitas *-6

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan dengan hormat kepada :
1. ……
2. dst.

CATATAN :

*-1 Tulislah jabatan pejabat yang mengeluarkan surat keputusan mengenai pendelegasian wewenang.

*-2 Tulislah instansi dalam lingkungan mana keputusan mengenai pendelegasian wewenang berlaku.

*-3 Hanya dicantumkan apabila pendelegasian wewenang meliputi wewenang penolakan / pemberian ijin perkawinan dan perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah.

*-4 Hanya dicantumkan apabila pendelegasian wewenang meliputi wewenang penolakan / pemberian ijin perkawinan dan perceraian bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, dan petugas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Desa.

*-5 Tulislah peraturan / Peraturan Perundang-undangan lain yang dianggap perlu, apabila ada.

*-6 Cantumkan NIP bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Nomor Identitas bagi pegawai lainnya, apabila ada.

LAMPIRAN KEPUTUSAN ……
NOMOR : ……
TANGGAL : ……

NO	PEJABAT YANG DIBERI DELEGASI WEWENANG	KETERANGAN

……, tgl ……
……

(……)

LAMPIRAN XXI SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

Contoh Buku Induk NIP / Nomor Identitas *

1. NAMA :
2. STATUS :
3. PANGKAT DAN GOL.RUANG :
4. TEMPAT LAHIR :
5. TAHUN LAHIR :
6. JENIS KELAMIN :
7. AGAMA :
8. INSTANSI INDUK :
9. MULAI MASUK MENJADI PNS : TGL. THN.
10. INSTANSI TEMPAT BEKERJA :
11. KABUPATEN / KOTAMADYA :
12. PROPINSI :
13. PENDIDIKAN :

a. Pendidikan Umum (Dalam dan Luar Negeri)

No.	Nama Pendidikan	Negeri/Swasta	Tahun Ijazah

b. Kursus / Latihan Dalam Negeri

No	Nama Kursus / Latihan	Lamanya	
		Tahun	Bulan

b. Kursus / Latihan Luar Negeri

No	Nama Kursus / Latihan	Lamanya	
		Tahun	Bulan

14. SUSUNAN KELUARGA :

a. Istri / suami ……. orang

No.	Nama	Tgl. Tahun Kawin

b. Jumlah anak : ……. orang

No.	Nama	Jenis Kelamin	Tgl/ Tahun Lahir	Keterangan

15. MUTASI KEPEGAWAIAN

No.	Pejabat yang mengeluarkan Surat Keputusan	Surat Keputusan		Jenis Mutasi
		Nomor	Tanggal	

16. LAIN-LAIN

No.	Hal-Hal	Keterangan

Catatan : * Cantumkan NIP bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Nomor Identitas bagi pegawai lainnya, apabila ada.

LAMPIRAN XXII SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

LAPORAN KELAHIRAN/PERTAMBAHAN ANAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. NIP/Nomor Identitas *-1 :
3. Pangkat/golongan ruang :
4. Jabatan / Pekerjaan :
5. Satuan organisasi :
6. Alamat :

Dengan ini melaporkan kelahiran/pertambahan *-1 anak saya yang ke …. (…….)sebagai tersebut dibawah ini :

NO	NAMA	JENIS KELAMIN	TANGGAL LAHIR *-2	NAMA AYAH/ IBU *-3	KETERA-NGAN
1	2	3	4	5	6

……, tgl ……
Yang melaporkan

(……)
NIP/Nomor Identitas *-1

Mengetahui
……

(……)
NIP/Nomor Identitas *-1

CATATAN :

*-1 Cantumkan NIP bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 tahun 1974 atau Nomor Identitas lainnya, apabila ada.

*-2 Lampirkan salinan sah surat keterangan /akta kelahiran

*-3 Tulis nama ibu apabila yang melaporkan ayahnya atau tulislah nama ayah apabila yang melaporkan ibunya.

LAMPIRAN XXIII SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

LAPORAN KEMATIAN ANAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. NIP/Nomor Identitas *-1 :
3. Pangkat/golongan ruang :
4. Jabatan / Pekerjaan :
5. Satuan organisasi :
6. Alamat :

Dengan ini melaporkan, bahwa anak saya yang ke …. (……..) sebagai tersebut di bawah ini telah meninggal dunia :

NO	NAMA	JENIS KELAMIN	TANGGAL LAHIR	TEMPAT DAN TANGGAL KEMATIAN *-2	NAMA AYAH/IBU *-3	KETERA-NGAN
1	2	3	4	5	6	7

Mengetahui
……..……

……., tgl. ……..
Yang melaporkan

(……)
NIP/Nomor Identitas *-1

(……)
NIP/Nomor Identitas *-1

CATATAN :

*-1 Cantumkan NIP bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 tahun 1974 atau Nomor Identitas lainnya, apabila ada.

*-2 Lampirkan salinan sah surat keterangan kematian

*-3 Tulislah nama ibu, apabila yang melaporkan kematian anak adalah ayahnya; atau tulislah nama ayah, apabila yang melaporkan kematian anak adalah ibunya.

LAMPIRAN XXIV SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

LAPORAN KEMATIAN ISTRI / SUAMI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. NIP/Nomor Identitas *-1 :
3. Pangkat/golongan ruang :
4. Jabatan / Pekerjaan :
5. Satuan organisasi :
6. Alamat :

Dengan ini melaporkan kematian suami / istri *-2 saya sebagai tersebut di bawah ini:

NO	NAMA	TANGGAL LAHIR	TANGAL PERKAWINAN	TEMPAT DAN TANGGAL KEMATIAN *-2	KETERA-NGAN
1	2	3	4	5	6

Mengetahui
……..……

……., tgl. ……..
Yang melaporkan

(……)
NIP/Nomor Identitas *-1

(……)
NIP/Nomor Identitas *-1

CATATAN :

*-1 Cantumkan NIP bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 tahun 1974 atau Nomor Identitas lainnya, apabila ada.

*-2 Coret yang tidak perlu

*-3 Lampirkan salinan sah surat keterangan kematian.

LAMPIRAN XXVA SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

……, tanggal ……

Nomor :
Sifat : Konfidensil
Lampiran :
Perihal : Laporan perkawinan pertama Pegawai Negeri Sipil.

Kepada
Yth. Kepala Badan Administrasi
Kepegawaian Negara
Jl. Letjen Sutoyo No. 12
Di
JAKARTA

1. Dengan ini dilaporkan dengan hormat, bahwa Pegawai Negeri Sipil sebagai tersebut dalam lampiran surat ini telah melangsungkan perkawinan yang pertama, dengan permintaan agar KARIS / KARSU bagi istri/ suami yang bersangkutan dapat hendaknya ditetapkan dan diserahkan kepada kami.
2. Sebagai bahan kelengkapan tata usaha kepegawaian, maka bersama ini dilampirkan :
   a. Laporan perkawinan masing-masing dalam rangkap 1 (satu)
   b. Salinan sah surat nikah / akta perkawinan masing-masing dalam rangkap 1 (satu)
   c. Pas foto istri / suami, ukuran 3x4 cm, warna hitam putih masing-masing sebanyak 2 (dua) lembar.
3. Demikianlah untuk dimaklumi dan digunakan sebagaimana mestinya.

…….. *

(……)
NIP

CATATAN :
* Tulislah jabatan Pejabat yang membuat laporan ini.

LAMPIRAN SURAT ……..
NOMOR : ……..
TANGGAL : ……..

Pegawai Negeri Sipil yang melangsungkan Perkawinan Pertama

No	N a m a	NIP	Jenis Kelamin	Pangkat Gol.Ruang	Kawin Dengan		Bahan Kelengkapan yang dilampirkan			Ket.
					Nama	Tanggal Perkawinan	Laporan Perkawinan dalam rangkap	Salinan sah surat nikah/ akta perkawinan	Pas foto sebanyak	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

…… Tgl. ……..
……..

……..
NIP.

LAMPIRAN XXVB SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

……, tanggal ……

Nomor :
Sifat : Konfidensil
Lampiran :
Perihal : Laporan perkawinan duda/janda Pegawai Negeri Sipil.

Kepada
Yth. Kepala Badan Administrasi
Kepegawaian Negara
Jl. Letjen Sutoyo No. 12
Di
JAKARTA

1. Dengan ini dilaporkan dengan hormat, bahwa Pegawai Negeri Sipil sebagai tersebut dalam lampiran surat ini telah melangsungkan perkawinan lagi setelah menduda/menjanda beberap lama, dengan permintaan agar KARIS / KARSU bagi istri/ suami yang bersangkutan dapat hendaknya ditetapkan dan diserahkan kepada kami.
2. Sebagai bahan kelengkapan tata usaha kepegawaian, maka bersama ini dilampirkan :
   a. Laporan perkawinan masing-masing dalam rangkap 1 (satu)
   b. Salinan sah surat nikah / akta perkawinan masing-masing dalam rangkap 1 (satu)
   c. Pas foto istri / suami, ukuran 3x4 cm, warna hitam putih masing-masing sebanyak 2 (dua) lembar.
3. Demikianlah untuk dimaklumi dan digunakan sebagaimana mestinya.

…….. *

(……)
NIP

CATATAN :
* Tulislah jabatan Pejabat yang membuat laporan ini.

LAMPIRAN SURAT ……..
NOMOR : ……..
TANGGAL : ……..

Pegawai Negeri Sipil yang melangsungkan Perkawinan lagi

No	N a m a	NIP	Jenis Kelamin	Pangkat Gol.Ruang	Kawin Dengan		Bahan Kelengkapan yang dilampirkan			Ket.
					Nama	Tanggal Perkawinan	Laporan Perkawinan dalam rangkap	Salinan sah surat nikah/ akta perkawinan	Pas foto sebanyak	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

…… Tgl. ……..
……..

……..
NIP.

LAMPIRAN XXVC SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

……, tanggal ……

Nomor :
Sifat : Konfidensil
Lampiran :
Perihal : Laporan perceraian

Kepada
Yth. Kepala Badan Administrasi
Kepegawaian Negara
Jl. Letjen Sutoyo No. 12
Di
JAKARTA

1. Dengan ini dilaporkan dengan hormat, bahwa saya Pegawai Negeri Sipil sebagai tersebut dalam lampiran surat ini telah melakukan perceraian.
2. Sebagai bahan kelengkapan tata usaha kepegawaian, maka bersama ini dilampirkan :
   a. Laporan perceraian masing-masing dalam rangkap 1 (satu)
   b. Salinan sah surat cerai / keputusan perceraian masing-masing dalam rangkap 1 (satu)
3. Demikianlah untuk dimaklumi dan digunakan sebagaimana mestinya.

…….. *

(……)
NIP

CATATAN :
* Tulislah jabatan Pejabat yang membuat laporan ini.

LAMPIRAN SURAT ……..
NOMOR : ……..
TANGGAL : ……..

Pegawai Negeri Sipil yang Melakukan Perceraian

No	N a m a	NIP	Jenis Kelamin	Pangkat Gol.Ruang	Kawin Dengan		Bahan Kelengkapan yang dilampirkan			Ket.
					Nama	Tanggal Perceraian	Laporan perceraian dalam rangkap	Salinan sah surat cerai/ keputusan perceraian	Pas foto sebanyak	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

…… Tgl. ……..
……..

……..
NIP.

LAMPIRAN XXVD SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

……, tanggal ……

Nomor :
Sifat : Konfidensil
Lampiran :
Perihal : Laporan Pegawai Negeri Sipil
Yang beristri lebih dari seorang.

Kepada
Yth. Kepala Badan Administrasi
Kepegawaian Negara
Jl. Letjen Sutoyo No. 12
Di
JAKARTA

1. Dengan ini dilaporkan dengan hormat, bahwa saya Pegawai Negeri Sipil yang beristri lebih dari seorang sebagai tersebut dalam lampiran surat ini, dengan permintaan agar KARIS / KARSU bagi yang bersangkutan dapat hendaknya ditetapkan dan diserahkan kepada kami.
2. Sebagai bahan kelengkapan tata usaha kepegawaian, maka bersama ini dilampirkan :
   a. Laporan perkawinan masing-masing dalam rangkap 1 (satu)
   b. Salinan sah surat nikah / akta perkawinan masing-masing dalam rangkap 1 (satu)
   c. Pas foto istri / suami, ukuran 3x4 cm, warna hitam putih masing-masing sebanyak 2 (dua) lembar.
3. Demikianlah untuk dimaklumi dan digunakan sebagaimana mestinya.

…….. *

(……)
NIP

CATATAN :
* Tulislah jabatan Pejabat yang membuat laporan ini.

LAMPIRAN SURAT ……..
NOMOR : ……..
TANGGAL : ……..

Pegawai Negeri Sipil yang melangsungkan Perkawinan Pertama

No	N a m a	NIP	Pangkat Gol.Ruang	Kawin Dengan			Bahan Kelengkapan yang dilampirkan			Ket.
				Nama	Istri ke	Tanggal Perkawinan	Laporan Perkawinan dalam rangkap	Salinan sah surat nikah/ akta perkawinan	Pas foto sebanyak	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

…… Tgl. ……..
……..

……..
NIP.

LAMPIRAN XXVE SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

……, tanggal ……

Nomor :
Sifat : Konfidensil
Lampiran :
Perihal : Laporan perkawinan Pegawai Negeri Sipil wanita menjadi Istri kedua/ketiga/keempat Dari pria yang bukan Pegawai Negeri Sipil

Kepada
Yth. Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara
Jl. Letjen Sutoyo No. 12
Di
JAKARTA

1. Dengan ini dilaporkan dengan hormat, bahwa Pegawai Negeri Sipil wanita yang menjadi istri kedua/ketiga/keempat dari pria yang bukan Pegawai Negeri Sipil sebagai tersebut dalam lampiran surat ini, dengan permintaan agar KARSU bagi suami yang bersangkutan dapat hendaknya ditetapkan dan diserahkan kepada kami.
2. Sebagai bahan kelengkapan tata usaha kepegawaian, maka bersama ini dilampirkan :
   a. Laporan perkawinan masing-masing dalam rangkap 1 (satu)
   b. Salinan sah surat nikah / akta perkawinan masing-masing dalam rangkap 1 (satu)
   c. Pas foto istri / suami, ukuran 3x4 cm, warna hitam putih masing-masing sebanyak 2 (dua) lembar.
3. Demikianlah untuk dimaklumi dan digunakan sebagaimana mestinya.

…….. *

(……)
NIP

CATATAN :
* Tulislah jabatan Pejabat yang membuat laporan ini.

LAMPIRAN SURAT ……..
NOMOR : ……..
TANGGAL : ……..

Pegawai Negeri Sipil wanita yang menjadi istri kedua/ketiga/keempat dari pria yang bukan Pegawai Negeri Sipil

No	N a m a	NIP	Pangkat Gol.Ruang	Kawin Dengan		Istri ke	Bahan Kelengkapan yang dilampirkan			Ket.
				Nama	Tanggal perkawinan		Laporan Perkawinan dalam rangkap	Salinan sah surat nikah/ akta perkawinan	Pas foto sebanyak	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

…… Tgl. ……..
……..

……..
NIP.

LAMPIRAN XXVF SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

……, tanggal ……

Nomor :
Sifat : Konfidensil
Lampiran :
Perihal : Laporan kelahiran / Pertambahan anak Pegawai Negeri Sipil.

Kepada
Yth. Kepala Badan Administrasi
Kepegawaian Negara
Jl. Letjen Sutoyo No. 12
Di
JAKARTA

1. Dengan ini dilaporkan dengan hormat, kelahiran / pertambahan anak dari Pegawai Negeri Sipil sebagai tersebut dalam lampiran surat ini.
2. Sebagai bahan kelengkapan tata usaha kepegawaian, maka bersama ini dilampirkan :
   a. Laporan kelahiran / pertambahan anak masing-masing dalam rangkap 1 (satu)
   b. Salinan sah surat kelahiran / akta kelahiran masing-masing dalam rangkap 1 (satu)
3. Demikianlah untuk dimaklumi dan digunakan sebagaimana mestinya.

…….. *

(……)
NIP

CATATAN :
* Tulislah jabatan Pejabat yang membuat laporan ini.

LAMPIRAN SURAT ……..
NOMOR : ……..
TANGGAL : ……..

Kelahiran anak Pegawai Negeri Sipil

No	Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan				Anak				Bahan Kelengkapan		Ket.
	Nama	NIP	Jenis Kelamin	Pangkat Gol. Ruang	Nama	Ke	Jenis Kelamin	Tanggal Lahir	Laporan Pertambahan anak dalam rangkap	Salinan sah surat kelahiran / akta kelahiran dalam rangkap	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

…….. Tgl. ……
……..

……..
NIP.

LAMPIRAN XXVG SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

……, tanggal …….

Nomor :
Sifat : Konfidensil
Lampiran :
Perihal : Laporan kematian
Anak Pegawai Negeri Sipil.

Kepada
Yth. Kepala Badan Administrasi
Kepegawaian Negara
Jl. Letjen Sutoyo No. 12
Di
JAKARTA

1. Dengan ini dilaporkan dengan hormat, kematian anak Pegawai Negeri Sipil sebagai tersebut dalam lampiran surat ini.
2. Sebagai bahan kelengkapan tata usaha kepegawaian, maka bersama ini dilampirkan :
   a. Laporan kematian masing-masing dalam rangkap 1 (satu)
   b. Surat kematian masing-masing dalam rangkap 1 (satu)
3. Demikianlah untuk dimaklumi dan digunakan sebagaimana mestinya.

…….. *

(……)
NIP

CATATAN :
* Tulislah jabatan Pejabat yang membuat laporan ini.

LAMPIRAN SURAT ……..
NOMOR : ……..
TANGGAL : ……..

Kematian anak Pegawai Negeri Sipil

No	Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan				Anak			Bahan Kelengkapan		Ket.
	Nama	NIP	Jenis Kelamin	Pangkat Gol. Ruang	Nama	Ke	Tanggal Kematian	Laporan Kematian	Salinan sah surat kematian dalam rangkap	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

…….. Tgl. ……..
……..

……..
NIP.

LAMPIRAN XXVH SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

……, tanggal …….

Nomor :
Sifat : Konfidensil
Lampiran :
Perihal : Laporan kematian
Istri / suami Pegawai Negeri Sipil.

Kepada
Yth. Kepala Badan Administrasi
Kepegawaian Negara
Jl. Letjen Sutoyo No. 12
Di
JAKARTA

1. Dengan ini dilaporkan dengan hormat, Pegawai Negeri Sipil yang istri / suaminya meninggal dunia sebagai tersebut dalam lampiran surat ini.
2. Sebagai kelengkapan tata usaha kepegawaian, maka bersama ini dilampirkan :
   a. Laporan kematian istri / suami masing-masing dalam rangkap 1 (satu)
   b. Surat keterangan kematian masing-masing dalam rangkap 1 (satu)
3. Demikianlah untuk dimaklumi dan digunakan sebagaimana mestinya.

…….. *1

(……)
NIP

CATATAN :
*-1 Tulislah jabatan Pejabat yang membuat laporan ini.
*-2 Hanya diisi, apabila yang meninggal istri Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

LAMPIRAN SURAT ……..
NOMOR : ……..
TANGGAL : ……..

Kematian anak Pegawai Negeri Sipil

No	Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan				Anak			Bahan Kelengkapan		Ket.
	Nama	NIP	Jenis Kelamin	Pangkat Gol. Ruang	Nama	Ke-*-2	Tanggal Kematian	Laporan Kematian	Salinan sah surat kematian dalam rangkap	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

…….. Tgl. ……..
……..

……..
NIP.

LAMPIRAN XXVI SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

DAFTAR KELUARGA PEGAWAI NEGERI SIPIL

I. KETERANGAN PERORANGAN :

1. N a m a :
2. NIP/Nomor Identitas *-1 :
3. Pangkat / Golongan ruang :
4. Jabatan / Pekerjaan :
5. Satuan Organisasi :
6. Tanggal Lahir :
7. Jenis Kelamin :
8. Agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa :
9. Alamat :

II. SUSUNAN KELUARGA : *-2

A. ISTRI / SUAMI *-3

NO	NAMA	TANGGAL LAHIR	TANGGAL PERKA-WINAN	ALAMAT	TANDA TANGAN ISTRI/ SUAMI *-3	KET.
1	2	3	4	5	6	7

B. ANAK

NO	NAMA	JENIS KELAMIN	TANGGAL LAHIR	NAMA IBU/AYAH *-3	KET.
1	2	3	4	5	6

…… *-4 ……. Tgl. ……

(……) (……)
NIP/Nomor Identitas *-1 NIP/Nomor Identitas *-1

CATATAN :

*-1 Cantumkan NIP bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 atau Nomor Identitas bagi pegawai lain, apabila ada.

*-2 Cantumkan semua istri dan semua anak, bukan hanya anak yang tercantum dalam daftar gaji.

*-3 Coret yang tidak perlu.

*-4 Disahkan oleh atasan langsung Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan serendah-rendahnya eselon IV atau yang setingkat dengan itu.

LAMPIRAN XXVII SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

…… tgl ……..

Nomor :
Sifat : Konfidensial
Lampiran:
Perihal : Daftar Keluarga Pegawai Negeri Sipil.

Kepada
Yth. ……
di
……..

1. Dengan ini disampaikan dengan hormat, Daftar Keluarga Pegawai Negeri Sipil sebagaimana tersebut dalam lampiran surat ini.
2. Sebagai kelengkapan tata usaha kepegawaian, maka bersama ini dilampirkan :
   a. Daftar Keluarga, masing-masing-masing-masing dalam rangkap ……..
   b. Pas foto istri / suami ukuran 3 x 4 cm, warna hitam putih masing-masing sebanyak ……. lembar.
3. Demikianlah untuk dimaklumi dan digunakan sebagaimana mestinya.

…… *-1

(……)
NIP/Nomor Identitas *-2

CATATAN :

*-1 Tulislah jabatan Pejabat yang menanda tangani surat pengantar Daftar Keluarga.

*-2 Cantumkan NIP bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 atau Nomor Identitas bagi pegawai lain, apabila ada.

LAMPIRAN SURAT ……..
NOMOR : ……..
TANGGAL : ……..

PENGIRIMAN DAFTAR KELUARGA

No.	Nama	NIP	Jenis Kelamin	Pangkat/ Gol. Ruang	Bahan Kelengkapan yang dilampirkan		Kete-rangan
					Daftar Keluarga Dalam Rangkap	Pas foto Istri/ Suami sebanyak	
1	2	3	4	5	6	7	8

……. tgl. …….
……. *-1

(……)
NIP/Nomor Identitas *-2

LAMPIRAN XXVIII SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

…… tgl ……..

Nomor :
Sifat : Konfidensial
Lampiran:
Perihal : Daftar Keluarga Pegawai Negeri Sipil.

Kepada
Yth. Kepala Badan Administrasi
Kepegawaian Negara
Jl. Letjen Sutoyo No. 12
di
JAKARTA

1. Dengan ini disampaikan dengan hormat, Daftar Keluarga Pegawai Negeri Sipil sebagaimana tersebut dalam lampiran surat ini, dengan permintaan agar KARIS/KARSU bagi istri / suami yang bersangkutan dapat hendaknya ditetapkan dan diserahkan kepada kami.
2. Sebagai kelengkapan tata usaha kepegawaian, maka bersama ini dilampirkan :
   a. Daftar Keluarga, masing-masing-masing-masing dalam rangkap 1 (satu).
   b. Pas foto istri / suami ukuran 3 x 4 cm, warna hitam putih masing-masing sebanyak 2 (dua) lembar.
3. Demikianlah untuk dimaklumi dan digunakan sebagaimana mestinya.

…… *-1

(……)
NIP/Nomor Identitas *-2

CATATAN :

*-1 Tulislah jabatan Pejabat yang menanda tangani surat pengantar Daftar Keluarga.

*-2 Cantumkan NIP bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 atau Nomor Identitas bagi pegawai lain, apabila ada.

LAMPIRAN SURAT ……..
NOMOR : ……..
TANGGAL : ……..

PENGIRIMAN DAFTAR KELUARGA

No.	Nama	NIP	Jenis Kelamin	Pangkat/ Gol. Ruang	Bahan Kelengkapan yang dilampirkan		Kete-rangan
					Daftar Keluarga Dalam Rangkap	Pas foto Istri/ Suami sebanyak	
1	2	3	4	5	6	7	8

……. tgl. …….
……. *-1

(……)
NIP/Nomor Identitas *-2

LAMPIRAN XXIX SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

PENYAMPAIAN KARIS / KARSU *-1
NOMOR :

Dengan ini disampaikan kepada :

1. Nama :
2. Alamat :
3. Istri / suami *-1 dari :
   a. N a m a :
   b. NIP/Nomor Identitas *-2 :
   c. Pangkat/golongan ruang :
   d. Jabatan/pekerjaan :
   e. Satuan Organisasi :

1 (satu) KARIS/KARSU *-1 a.n. Saudara dengan nomor seri …… Dengan permintaan agar dipelihara dengan baik untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.
Sesampainya surat ini diminta agar Saudara menandatangani lembaran tersebut di bawah ini dan kemudian mengirimkannya kembali kepada kami.

…….. tanggal ……
Kepala Biro/Bagian Kepegawaian *-1

(……)
NIP/Nomor Identitas *-2

Kepada
Yth. Kepala Biro / Bagian Kepegawaian
Di _____

Pada hari ini …….. Tanggal …… Telah diterima dari Kepala Biro / Bagian Kepegawaian ……. (satu) KARIS/KARSU *-1 a.n. …….. Nomor Seri …… Yagn disampaikan kepada saya dengan Surat Nomor …… Tanggal ……..

……., tanggal ……
Yang menerima

(……..)

Catatan :
*-1 Coret yang tidak perlu
*-2 Cantumkan NIP bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 atau Nomor Identitas bagi pegawai lain, apabila ada.

LAMPIRAN XXX SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

……. Tgl. .....

Kepada
Yth. Kepala Biro / Bagian Kepegawaian*1
……..
Di _____

1. Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

   a. Nama :
   b. Alamat :
   c. Istri / suami *-1 dari :
      N a m a :
      NIP/Nomor Identitas *-2 :
      Pangkat/golongan ruang :
      Jabatan/pekerjaan :
      Satuan Organisasi :

   Dengan ini melaporkan dengan hormat, bahwa saya telah kehilangan KARIS/KARSU *-1 Nomor Seri …… pada tanggal ……
2. Keterangan tentang sebab-sebab hilangnya KARIS/KARSU *-1 saya itu adalah sebagai berikut :
   a. ……
   b. ……
   c. ……
   d. dan seterusnya.
3. Berhubung dengan itu, maka saya mengharapkan agar dapat hendaknya diselesaikan penggantian KARIS/KARSU *-1 yang hilang itu, dan segala resiko yang timbul sebagai akibat hilangnya KARIS/KARSU *-1 itu akan saya tanggung sebagaimana mestinya.

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

Hormat saya,

(……..)

CATATAN PEJABAT : *-3

…….. tgl. ……
……. *-4

(……)

*-1 Coret yang tidak perlu.
*-2 Cantumkan NIP bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 atau Nomor Identitas bagi pegawai lain, apabila ada.
*-3 Tulislah hal-hal yang dipandang perlu dalam kolom catatan dan kemudian dibubuhi tanda tangan.
*-4 Tulislah nama jabatan Pejabat yang membuat catatan.

LAMPIRAN XXXI SURAT EDARAN KEPALA
BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL: 26 APRIL 1983

……. Tgl. .....

Nomor :
Sifat : Konfidensial
Lampiran:
Perihal : Permintaan penggantian KARIS/KARSU

Kepada
Yth. Kepala Badan Administrasi
Kepegawaian Negara
Jl. Letjen Sutoyo No. 12
di
JAKARTA

1. Bersama ini diberitahukan dengan hormat bahwa KARIS/KARSU *-1 Nomor Seri : …….. :
   a. Nama :
   b. Alamat :
   c. Istri / suami *-1 dari :
      (1) N a m a :
      (2) NIP/Nomor Identitas *-2 :
      (3) Pangkat/golongan ruang :
      (4) Jabatan/pekerjaan :
      (5) Satuan Organisasi :

   Dengan laporan tanggal …… dilaporkan telah hilang.
2. Setelah diadakan penelitian ternyata hilangnya KARIS/KARSU tersebut adalah di luar / atas kelalaian *-1 istri / suami *-1 Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan. Untuk jelasnya tembusan dari laporan kehilangan KARIS/KARSU *-1 tersebut dilampirkan pula pada surat ini.
3. Berhubung dengan itu, diminta agar kepada istri / suami *-1 Pegawai Negeri Sipil tersebut dapat diberikan KARIS/KARSU *-1 pengganti.
4. Demikian atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

…….. tgl. …….
……. *-2

(……)
NIP.

TEMBUSAN disampaikan dengan hormat kepada :
1. ……..
2. ……

CATATAN :
*-1 Coret yang tidak perlu.
*-2 Tulislah jabatan Pejabat yang mengajukan permintaan penggantian KARIS/KARSU.