SURAT EDARAN KEPALA

BADAN ADMINISTRASI

KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR : 08/SE/1983

TANGGAL : 26 APRIL 1983

………………., tanggal …………20…

Yth. …………………………………...

…………………………………………

di

…………………………………………

**LAPORAN PERKAWINAN JANDA/DUDA**

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :
2. Nama :
3. NIP/Nomor Identitas \*-1 :
4. Pangkat/golongan ruang :
5. Jabatan/Pekerjaan :
6. Satuan Organisasi :
7. Instansi :
8. Tempat dan tanggal lahir :
9. Agama/Kepercayaan terhadap

Tuhan Yang Maha Esa :

1. Alamat :

Dengan ini memberitahukan dengan hormat, bahwa saya :

1. Pada tanggal ………………………………………….
2. Di ……………………………………………………..

Telah melangsungkan perkawinan lagi dengan wanita/pria \*-2 sebagai tersebut di bawah ini :

1. Nama :
2. NIP/Nomor Identitas \*-1 :
3. Pangkat/golongan ruang \*-3 :
4. Jabatan/Pekerjaan \*-3 :
5. Satuan organisasi \*-3 :
6. Tanggal lahir :
7. Agama/kepercayaan terhadap

Tuhan Yang Maha Esa :

1. Alamat :
2. Sebagai tanda bukti bersama ini saya lampirkan :
3. Salinan sah surat nikah/akta perkawinan dalam rangkap ………….. \*-4
4. Pas foto istri/suami \*-1 saya ukuran 3 x 4 cm sebanyak …. Lembar \*-5.
5. Berhubung dengan itu, maka saya mengharapkan agar :
6. Dicatat perkawinan tersebut dalam Daftar Keluarga saya.
7. Diselesaikan pemberian KARIS/KARSU bagi istri/suami \*-2 saya.
8. 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.