

BENTUK, UKURAN, WARNA, DAN ISI
KARTU SUAMI PERANGKAT DESA

9 cm

6 cm

Lambang Burung Garuda Bhineka
Tunggal Ika warna kuning emas

KARTU SUAMI
KABUPATEN

HURUF CETAK WARNA HITAM

NO.

PAS
FOTO

NOMOR SERI

RUANGAN PAS FOTO

HANYA BERLAKU SELAMA PEMEGANG
MENJADI SUAMI PERANGKAT DESA

9 cm

6 cm

HALAMAN BELAKANG

NAMA SUAMI DARI NAMA

HURUF CETAK WARNA HITAM

NO. IDENTITAS

TGL. PERKAWINAN

BUPATI
KEPALA DAERAH TINGKAT II

RUANGAN UNTUK :

1. Stempel
2. Tanda tangan
3. Nama Bupati/Walikota/Walikota Kepala Daerah Tingkat II yang bersangkutan.

KEPALA
BADAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA

ttd.

A E MANIHURUK

Jakarta, 26 April 1983

K e p a d a

- 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 Nondepartemen
6. Semua Gubernur Kepala Daerah Tingkat I
7. Semua Bupati/Walikota/Walikota Kepala Daerah Tingkat 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
IZIN PERKAWINAN DAN PERCERAIAN BAGI PEGAWAI
NEGERI SIPIL

I. PENDAHULUAN

1. UMUM

- a. Dengan Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 telah ditetapkan ketentuan-ketentuan tentang perkawinan yang berlaku bagi semua warganegara Indonesia. Sebagai pelaksana 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 pada azasnya dalam suatu perkawinan, seorang pria hanya boleh mempunyai seorang isteri, dan seorang wanita hanya boleh mempunyai seorang suami. Azas perkawinan yang demikian disebut azas monogami.
- c. Namun demikian dalam keadaan yang sangat terpaksa masih dimungkinkan seorang pria beristeri 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 bathin antara seorang pria dengan seorang wanita sebagai suami isteri dengan tujuan membentuk keluarga yang bahagia dan kekal berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa, maka beristeri 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 Izin Perkawinan Dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil.
- g. Untuk menjamin keseragaman dan kelancaran pelaksanaannya, maka dipandang perlu mengeluarkan petunjuk teknis tentang pelaksanaan izin perkawinan dan perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil.

2. D A S A R

- 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 Pemerintah 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 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Tahun 1975 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3050);
- g. 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);
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3176);
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan Dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1983 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3250);
- j. Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 1984 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Organisasi Badan Administrasi Kepegawaian Negara. *)

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 disamping 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 Nondepartemen;
 - (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 Daerah;
 - (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 sah adalah ikatan lahir bathin antara seorang pria dengan seorang wanita sebagai suami isteri 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, Kejaksaan Agung, Lembaga Pemerintah Nondepartemen, Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, Pemerintah Daerah, Bank milik Negara, Badan Usaha milik Negara, Bank milik Daerah, dan Badan Usaha milik Daerah.
- k. Mutasi keluarga adalah setiap perubahan yang terjadi pada keluarga, yaitu perkawinan, perceraian, kelahiran/pertambahan anak, kematian anak, dan kematian isteri/suami.

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 dibuat 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 disamping 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. Peninggal.
 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. Peninggal.
 7. Laporan perkawinan tersebut dilampiri dengan :
 - a. Salinan sah surat nikah/akta perkawinan.
 - b. Pas foto isteri/suami ukuran 3 x 4 cm dan warna hitam putih dengan ketentuan bahwa di belakang pas foto tersebut dituliskan nama lengkap isteri/suami serta nama dan NIP/Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil yang menjadi suami/isteri.

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 disamping 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 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, Perangkat Desa, dan petugas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Desa, di buat 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 Nondepartemen, 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 Isteri 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/KARSU.
 - (2) 1 (satu) lembar disimpan dan dipelihara dengan baik dalam tata naskah kepegawaian masing-masing instansi.

III. PERCERAIAN

1. Pegawai Negeri Sipil yang akan melakukan perceraian, wajib memperoleh izin 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 ini; atau
 - (3) Perzinahan itu diketahui oleh satu pihak (suami atau isteri) 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, pematik, atau penjudi yang sukar disembuhkan yang dibuktikan dengan :
 - (1) Surat Pernyataan dari 2 (dua) 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, pematik, atau penjudi yang sukar disembuhkan/diperbaiki.
 - c. Salah satu pihak meninggalkan pihak lain selama 2 (dua) tahun berturut-turut tanpa izin 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 berwajib 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 isteri terus menerus terjadi perselisihan dan pertengkaran dan tidak ada harapan untuk hidup rukun 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 izin perceraian tersebut dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam lampiran IV Surat Edaran ini.
 4. Permintaan izin sebagaimana dimaksud di atas harus dilengkapi dengan salah satu atau lebih bahan pembuktian sebagaimana dimaksud dalam angka 2 di atas.
 5. Surat permintaan izin 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 izin perceraian harus berusaha lebih dahulu merukunkan kembali suami isteri tersebut. Apabila usahanya tidak berhasil, maka ia meneruskan permintaan izin perceraian itu kepada Pejabat melalui saluran hirarki disertai pertimbangan tertulis. Dalam surat pertimbangan tersebut antara lain dikemukakan keadaan obyektif suami isteri 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 golongan ruang III/a, bekerja pada Kantor Kabupaten, mengajukan permintaan izin untuk menceraikan isterinya 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 izin 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 izin perceraian, wajib menyampaikannya kepada Pejabat selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan melalui saluran hirarki, terhitung mulai tanggal ia menerima surat permintaan izin perceraian itu.
8. Setiap Pejabat harus mengambil keputusan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan terhitung mulai tanggal ia menerima surat permintaan izin perceraian itu.
9. Sebelum mengambil keputusan, Pejabat berusaha lebih dahulu merukunkan kembali suami isteri tersebut dengan cara memanggil mereka, baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri untuk diberikan nasehat. Apabila tempat suami isteri yang bersangkutan berjauhan dari tempat kedudukan Pejabat, maka Pejabat dapat menginstruksikan kepada pejabat lain dalam lingkungannya untuk melakukan usaha merukunkan kembali suami isteri itu. Apabila dipandang perlu, Pejabat dapat meminta keterangan dari pihak lain yang dipandang mengetahui keadaan suami isteri yang bersangkutan.

10. Apabila usaha merukunkan kembali suami isteri yang bersangkutan tidak berhasil, maka Pejabat mengambil keputusan atas permintaan izin perceraian itu dengan mempertimbangkan dengan seksama :
- Alasan-alasan yang dikemukakan oleh Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan sebagai tersebut dalam surat permintaan izin perceraian dan lampiran-lampirannya.
 - Pertimbangan yang diberikan oleh atasan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.
 - Keterangan dari pihak lain yang dipandang mengetahui keadaan suami isteri yang mengajukan permintaan izin perceraian tersebut, apabila ada.
11. Keputusan Pejabat dapat berupa :
- Penolakan pemberian izin.
 - Pemberian izin.
12. Permintaan izin untuk bercerai ditolak, apabila :
- Bertentangan dengan ajaran/peraturan agama yang dianutnya/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa yang dihayatinya.
 - Tidak ada alasan sebagaimana dimaksud dalam angka 2 di atas.
 - Bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan atau
 - Alasan perceraian yang dikemukakan bertentangan dengan akal sehat.
13. Permintaan izin untuk bercerai dapat diberikan, apabila :
- Tidak bertentangan dengan ajaran/peraturan agama yang dianutnya/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa yang dihayatinya.
 - Ada alasan sebagaimana dimaksud dalam angka 2 di atas.
 - Tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan atau
 - Alasan perceraian yang dikemukakan tidak bertentangan dengan akal sehat.
14. Penolakan atau pemberian izin perceraian dilakukan dengan surat keputusan Pejabat.
15. Surat keputusan penolakan permintaan izin perceraian dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam lampiran V Surat Edaran ini.
16. Surat keputusan pemberian izin perceraian dibuat menurut

contoh sebagai tersebut dalam lampiran VI Surat Edaran ini.

17. Surat keputusan penolakan atau pemberian izin 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 yang bersangkutan, serendah-rendahnya pejabat setingkat dengan 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 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 izin untuk 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 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 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, 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 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 isteri dan anak-anaknya, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Apabila anak mengikuti bekas isteri, maka pembagian

gaji ditetapkan sebagai berikut :

- (1) Sepertiga gaji untuk Pegawai Negeri Sipil pria yang bersangkutan.
 - (2) Sepertiga gaji untuk bekas isterinya.
 - (3) Sepertiga gaji untuk anaknya yang diterimakan kepada bekas isterinya.
- b. Apabila perkawinan tidak menghasilkan anak, maka gaji dibagi dua, yaitu setengah untuk Pegawai Negeri Sipil pria yang bersangkutan dan setengah untuk bekas isterinya.
- 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 isterinya.
 - (3) Sepertiga gaji untuk anaknya yang diterimakan kepada Pegawai Negeri Sipil pria yang bersangkutan.
- d. Apabila sebagian anak mengikuti Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dan sebagian lagi mengikuti bekas isteri, maka $\frac{1}{3}$ (sepertiga) gaji yang menjadi hak anak itu dibagi menurut jumlah anak.
- Umpamanya :**
- Seorang Pegawai Negeri Sipil bercerai dengan isterinya. Pada waktu perceraian terjadi mereka mempunyai 3 (tiga) orang anak, yang seorang mengikuti Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dan yang 2 (dua) orang mengikuti bekas isteri. Dalam hal yang sedemikian, maka bagian gaji yang menjadi hak anak itu dibagi sebagai berikut :
1. $\frac{1}{3}$ (sepertiga) dari $\frac{1}{3}$ (sepertiga) gaji = $\frac{1}{9}$ (sepersembilan) gaji diterimakan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.
 2. $\frac{2}{3}$ (duapertiga) dari $\frac{1}{3}$ (sepertiga) gaji = $\frac{2}{9}$ (duapersembilan) gaji diterimakan kepada bekas isterinya.
20. Hak atas bagian gaji sebagai tersebut di atas tidak berlaku apabila perceraian terjadi atas kehendak isteri yang bersangkutan, kecuali karena isteri yang bersangkutan meminta cerai karena dimadu, atau dengan perkataan lain, apabila isteri meminta bercerai karena dimadu,

sesudah perceraian terjadi, bekas isteri tersebut berhak atas bagian gaji tersebut.

21. Apabila bekas isteri yang bersangkutan kawin lagi, maka pembayaran bagian gaji itu dihentikan terhitung mulai bulan berikutnya bekas isteri yang bersangkutan kawin lagi.
22. Apabila bekas isteri yang bersangkutan kawin lagi, sedang semua anak ikut bekas isteri tersebut, maka $\frac{1}{3}$ (sepertiga) gaji tetap menjadi hak anak tersebut yang diterimakan kepada bekas isteri yang bersangkutan.
23. Apabila pada waktu perceraian sebagian anak mengikuti Pegawai Negeri Sipil dan sebagian lagi mengikuti bekas isteri dan bekas isteri kawin lagi dan anak tetap mengikutinya, maka bagian gaji yang menjadi hak anak itu, tetap diterimakan kepada bekas isteri.
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 isterinya dan kemudian kawin lagi dengan wanita lain dan kemudian menceraikannya lagi, maka bekas isteri tersebut berhak menerima :
 - a. $\frac{1}{3}$ (sepertiga) dari $\frac{1}{3}$ (sepertiga) gaji Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan, apabila anak mengikuti Pegawai Negeri tersebut.
 - b. $\frac{2}{3}$ (duapertiga) dari $\frac{1}{3}$ (sepertiga) gaji Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan apabila anak mengikuti bekas isteri.
 - c. Apabila sebagian anak mengikuti Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dan sebagian anak mengikuti bekas isteri, maka $\frac{1}{3}$ (sepertiga) dari $\frac{1}{3}$ (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 menanda tangani daftar gaji adalah Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

28. Apabila perceraian terjadi atas kehendak bersama suami isteri yang bersangkutan, maka pembagian gaji diatur sebagai berikut :

- a. Apabila perkawinan tersebut tidak menghasilkan anak, maka pembagian gaji suami ditetapkan menurut kesepakatan bersama.
- b. Dengan tidak mengurangi ketentuan huruf a di atas, maka :
 - (1) Apabila semua anak mengikuti bekas isteri, maka $\frac{1}{3}$ (sepertiga) gaji Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan adalah untuk anak yang diterimakan kepada bekas isterinya.
 - (2) Apabila sebagian anak mengikuti Pegawai Negeri Sipil pria yang bersangkutan dan sebagian mengikuti bekas isterinya, maka $\frac{1}{3}$ (sepertiga) gaji yang menjadi hak anak itu dibagi menurut jumlah anak.

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

1. Pegawai Negeri Sipil pria yang akan beristeri lebih dari seorang wajib memperoleh izin tertulis lebih dahulu dari Pejabat.
2. Izin untuk beristeri lebih dari seorang hanya dapat diberikan oleh Pejabat apabila memenuhi sekurang-kurangnya satu syarat alternatif dan ketiga syarat kumulatif, yaitu :

a. SYARAT ALTERNATIF

- (1) Isteri tidak dapat menjalankan kewajibannya sebagai isteri dalam arti bahwa isteri menderita penyakit jasmaniah atau rohaniah sedemikian rupa yang sukar disembuhkan, sehingga ia tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagai isteri, baik kewajiban secara biologis maupun kewajiban lainnya, yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter Pemerintah.
- (2) Isteri mendapat cacat badan atau penyakit lain yang tidak dapat disembuhkan, dalam arti bahwa isteri menderita penyakit badan yang menyeluruh yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter Pemerintah; atau
- (3) Isteri 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 isteri Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan. Apabila isteri Pegawai Negeri Sipil pria yang bersangkutan lebih dari seorang, maka semua isteri-isterinya itu membuat surat persetujuan 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 isteri dan anak-anaknya yang dibuktikan dengan surat keterangan pajak penghasilan, dan
 - (3) Ada jaminan tertulis dari Pegawai Negeri Sipil pria yang bersangkutan, bahwa ia akan berlaku adil terhadap isteri-isteri dan anak-anaknya, yang dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam lampiran VIII Surat Edaran ini.
3. Surat permintaan izin untuk beristeri 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 surat permintaan izin untuk beristeri lebih dari seorang, wajib memberikan pertimbangan kepada Pejabat.
 5. Setiap atasan yang menerima surat permintaan izin untuk beristeri lebih dari seorang wajib menyampaikannya kepada Pejabat melalui saluran hirarki selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan terhitung mulai tanggal ia menerima surat permintaan izin itu.
 6. Setiap Pejabat harus mengambil keputusan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan terhitung mulai tanggal ia menerima surat permintaan izin itu.
 7. Sebelum mengambil keputusan, Pejabat berusaha lebih dahulu memberikan nasehat kepada Pegawai Negeri Sipil dan

calon isteri yang bersangkutan, dengan maksud agar niat untuk beristeri lebih dari seorang sejauh mungkin dihindarkan. Apabila tempat Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan atau tempat calon isteri berjauhan dari tempat kedudukan Pejabat, maka Pejabat dapat menginstruksikan kepada pejabat lain dalam lingkungannya untuk memberikan nasehat tersebut.

8. Apabila nasehat sebagai tersebut di atas tidak berhasil, maka Pejabat mengambil keputusan atas permintaan izin untuk beristeri lebih dari seorang.
9. Permintaan izin untuk beristeri 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 beristeri 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 yang bersangkutan, serendah-rendahnya pejabat eselon IV atau yang setingkat dengan itu, yang dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam lampiran X Surat Edaran ini.
10. Permintaan izin untuk beristeri lebih dari seorang dapat disetujui apabila :
 - a. Tidak 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 beristeri 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 yang bersangkutan, 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 izin untuk beristeri lebih dari seorang, dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam lampiran XII Surat Edaran ini.
 - b. Pemberian izin untuk beristeri lebih dari seorang dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam lampiran XIII Surat Edaran ini.
12. Surat keputusan penolakan dan surat keputusan pemberian izin untuk beristeri lebih dari seorang :
 - 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 yang bersangkutan, serendah-rendahnya pejabat yang setingkat dengan 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 yang melakukan perkawinan itu adalah Perangkat Desa, atau petugas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di di Desa.
- (4) 1 (satu) rangkap untuk pertinggal.
13. Pegawai Negeri Sipil pria yang telah mendapat izin untuk beristeri lebih dari seorang, apabila telah melangsungkan perkawinan tersebut wajib melaporkan 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 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 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, 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, 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 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.
15. Laporan perkawinan tersebut dilampiri dengan :
- a. Salinan sah surat nikah/akta perkawinan.
- b. Pas foto isteri ukuran 3 x 4 cm dan warna hitam putih dengan ketentuan di belakang pas foto tersebut dituliskan nama lengkap isteri serta nama dan NIP/Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil yang menjadi suami.
16. Salinan sah surat 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 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.
17. Pas foto 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 saluran 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, 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.

V. PEGAWAI NEGERI SIPIL WANITA YANG AKAN MENJADI ISTERI KEDUA/KETIGA/KEEMPAT DARI PRIA YANG BUKAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

1. Pegawai Negeri Sipil wanita tidak diizinkan menjadi isteri kedua/ketiga/keempat dari Pegawai Negeri Sipil.
2. Pegawai Negeri Sipil wanita yang akan menjadi isteri kedua/ketiga/keempat dari pria yang bukan Pegawai Negeri Sipil, wajib memperoleh izin tertulis lebih dahulu dari Pejabat.
3. Pegawai Negeri Sipil wanita hanya dapat diizinkan untuk menjadi isteri kedua/ketiga/keempat dari pria yang bukan Pegawai Negeri Sipil apabila memenuhi semua syarat-syarat sebagai tersebut di bawah ini :
 - a. Tidak bertentangan dengan ajaran/peraturan agama yang dianutnya/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa yang dihayatinya.
 - b. Ada persetujuan tertulis dari isteri calon suami yang dibuat secara ikhlas oleh isteri pria yang bersangkutan. Apabila isteri pria yang bersangkutan lebih dari seorang, maka semua isteri-isterinya 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 isteri dan anak-anaknya yang dibuktikan dengan surat keterangan pajak penghasilan; dan
 - d. Ada jaminan tertulis dari calon suami, bahwa ia akan berlaku adil terhadap isteri-isteri dan anak-anaknya, yang dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam lampiran XV Surat Edaran ini.
4. Surat permintaan izin dari Pegawai Negeri Sipil wanita untuk menjadi isteri 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 izin Pegawai Negeri Sipil wanita untuk menjadi isteri kedua/ketiga/keempat dari pria yang bukan Pegawai Negeri Sipil, wajib memberikan pertimbangan kepada Pejabat.
6. Setiap atasan yang menerima surat permintaan izin Pegawai Negeri Sipil wanita untuk menjadi isteri 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 izin itu.
7. Setiap Pejabat harus mengambil keputusan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan terhitung mulai tanggal ia menerima surat permintaan izin itu.
8. Sebelum mengambil keputusan, Pejabat berusaha lebih dahulu memberikan nasehat kepada Pegawai Negeri Sipil wanita dan calon suami yang bersangkutan, dengan maksud agar niat menjadi isteri 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 izin itu.
10. Izin bagi Pegawai Negeri Sipil wanita untuk menjadi isteri 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. Izin bagi Pegawai Negeri Sipil wanita untuk menjadi isteri 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 izin untuk menjadi isteri kedua/ketiga/keempat dari pria yang bukan Pegawai Negeri Sipil, dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam lampiran XVII Surat Edaran ini.
- b. Penolakan pemberian izin untuk menjadi isteri 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 izin untuk menjadi isteri 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 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, 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, 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 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 izin untuk menjadi isteri 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 Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.
 - (2) 1 (satu) rangkap untuk Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara.
 - (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, 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 yang bersangkutan, serendah-rendahnya pejabat yang setingkat dengan 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 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 :
- Salinan sah surat nikah/akta perkawinan.
 - 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 isteri.
17. Salinan sah surat nikah/akta perkawinan bagi :
- 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 :
 - Pejabat, yang disampaikan melalui saluran hirarki.
 - Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara yang disampaikan melalui Pejabat, atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya.
 - 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 foto bagi :
- 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 (satu) lembar untuk Pejabat yang disampaikan melalui saluran hirarki.
 - 2 (dua) lembar untuk Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara yang disampaikan melalui Pejabat atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya.
 - 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.
 - Kepala Desa, Perangkat Desa, dan petugas yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di Desa, dibuat seku-

rang-kurangnya 2 (dua) lembar yaitu untuk Bupati Kepala Daerah Tingkat II yang disampaikan melalui saluran hirarki.

VI. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG MENDUDUKI JABATAN TERTENTU

- Pegawai Negeri Sipil pria yang akan melakukan perceraian atau untuk beristeri lebih dari seorang dan Pegawai Negeri Sipil wanita yang akan menjadi isteri kedua/ketiga/keempat dari pria yang bukan Pegawai Negeri Sipil yang berkedudukan sebagai :
 - Pimpinan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, Menteri, Jaksa Agung, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nondepartemen, Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, Gubernur Bank Indonesia, Kepala Perwakilan Republik Indonesia di luar Negeri, dan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I termasuk Wakil Gubernur Kepala Daerah Tingkat I, wajib memperoleh izin lebih dahulu dari Presiden.
 - Bupati/Walikota Kepala Daerah Tingkat II termasuk Wakil Bupati/Wakil Walikota Kepala Daerah Tingkat II dan Walikota di Daerah Khusus Ibukota Jakarta serta Walikota Administratif, wajib memperoleh izin lebih dahulu dari Menteri Dalam Negeri.
 - Pimpinan/Direksi Bank milik Negara kecuali Gubernur Bank Indonesia dan pimpinan Badan Usaha milik Negara, wajib memperoleh izin lebih dahulu dari Menteri yang secara teknis membawahi Bank milik Negara atau Badan Usaha milik Negara yang bersangkutan.
 - Pimpinan/Direksi Bank milik Daerah dan pimpinan Badan Usaha milik Daerah, wajib memperoleh izin lebih dahulu dari Kepala Daerah Tingkat I/Kepala Daerah Tingkat II yang bersangkutan.
 - Anggota Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara wajib memperoleh izin lebih dahulu dari Menteri/Pimpinan instansi induk yang bersangkutan.

Umpamanya :

Seorang Pegawai Negeri Sipil bernama Badu, NIP, 999832/44, jabatan anggota DPR, akan menceraikan isterinya. Dalam hal yang sedemikian, maka Sdr. Badu tersebut harus mengajukan permohonan kepada Menteri yang bersangkutan melalui Ketua Fraksinya.

2. Tata cara permintaan izin, 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 isteri di luar ikatan perkawinan yang sah.
2. Setiap pejabat yang mengetahui atau menerima laporan adanya Pegawai Negeri Sipil dalam lingkungannya melakukan hidup bersama di luar ikatan perkawinan yang sah, wajib memanggil Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diperiksa, 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 sebagian wewenangnya kepada pejabat lain dalam lingkungannya serendah-rendahnya pejabat eselon IV atau yang setingkat dengan itu mengenai penolakan atau pemberian izin bagi Pegawai Negeri Sipil yang berpangkat Pengatur Tingkat I golongan ruang II/d ke bawah dan yang setingkat dengan itu untuk :
 - a. Melakukan perceraian atau beristeri lebih dari seorang.
 - b. Menjadi isteri 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. SANKSI

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 izin lebih dahulu dari Pejabat.
 - b. Beristerikan lebih dari seorang tanpa memperoleh izin lebih dahulu dari Pejabat.
 - c. Menjadi isteri kedua/ketiga/keempat dari Pegawai Negeri Sipil.
 - d. Menjadi isteri kedua/ketiga/keempat dari pria yang bukan Pegawai Negeri Sipil tanpa memperoleh izin lebih dahulu dari Pejabat.
 - e. Melakukan hidup bersama dengan pria/wanita di luar ikatan 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. Bagi :
 - 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 permintaan sendiri itu dilakukan oleh Bupati Kepala Daerah Tingkat 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 mencapai usia sekurang-kurangnya 50 tahun dan telah mempunyai masa kerja pensiun 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 urusan pemerintahan di Desa yang diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri, diberikan hak kepegawaian sesuai dengan 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 yang dibidang 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 Induk 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 beristeri lebih dari seorang sebagai tersebut dalam angka IV.
 - (4) Laporan perkawinan Pegawai Negeri Sipil wanita yang menjadi isteri 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 isteri/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 beristeri lebih dari seorang, sebagai tersebut dalam lampiran XXV-D.
 - (5) Surat pengantar laporan perkawinan Pegawai Negeri Sipil wanita menjadi isteri kedua/ketiga/keempat dari pria yang bukan Pegawai Negeri Sipil, sebagai tersebut dalam lampiran XXV-E.
 - (6) Surat pengantar laporan penambahan anak, sebagai tersebut dalam lampiran XXV-F.
 - (7) Surat pengantar laporan kematian anak, sebagai tersebut dalam lampiran XXV-G.
 - (8) Surat pengantar laporan kematian isteri/suami sebagai tersebut dalam lampiran XXV-H.
- e. Ketentuan tentang laporan 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 NEGERI SIPIL SEBELUM BERLAKUNYA PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 10 TAHUN 1983.

1. U M U M

- a. Pegawai Negeri Sipil yang telah berkeluarga sebelum berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983, wajib mengisi Daftar Keluarga yang memuat nama isteri/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 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 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 Tingkat II yang disampaikan melalui saluran hirarki.
 - (2) 1 (satu) rangkap untuk pertinggal.

2. PAS FOTO

- a. Daftar Keluarga tersebut dilengkapi dengan pas foto- isteri/suami, ukuran 3 x 4 cm dan warna hitam putih, dengan ketentuan bahwa di belakang pas foto dituliskan nama lengkap suami/isteri serta nama dan NIP/Nomor identitas Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.
- b. Pas foto tersebut dibuat sekurang-kurangnya :
 - (1) 3 (tiga) lembar pas foto isteri/suami Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Pegawai Bulanan disamping pensiun, yaitu :
 - (a) 1 (satu) lembar untuk Pejabat.
 - (b) 2 (dua) lembar untuk Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara.

- (2) 2 (dua) lembar pas foto isteri/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 isteri/suami Kepala Desa, Perangkat Desa, dan petugas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Desa, yaitu untuk Bupati Kepala Daerah Tingkat 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 isteri/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 isteri/suami Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Pegawai Bulanan di samping 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 isteri/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 isteri/suami Kepala Desa, Perangkat Desa, dan petugas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Desa disampaikan kepada Bupati Kepala Daerah Tingkat 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 di samping 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 ISTERI/SUAMI

1. UMUM

- a. Kepada setiap isteri Pegawai Negeri Sipil diberikan Kartu Isteri, disingkat KARIS, dan kepada setiap suami Pegawai Negeri Sipil diberikan Kartu Suami, disingkat KARSU.
- b. KARIS/KARSU, adalah kartu identitas isteri/suami Pegawai Negeri Sipil dalam arti bahwa pemegangnya adalah isteri/suami sah dari Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.
- c. KARIS /KARSU berlaku selama yang bersangkutan menjadi isteri/suami sah dari Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.
- d. Apabila seorang Pegawai Negeri Sipil berhenti sebagai Pegawai Negeri tanpa hak pensiun, maka KARIS/KARSU yang telah diberikan kepada isteri/suaminya dengan sendirinya tidak berlaku lagi.
- e. Apabila seorang isteri/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/isterinya, 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 isteri/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 isteri/suami Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Pegawai Bulanan di samping pensiun

ditetapkan oleh Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara.

- b. KARIS/KARSU bagi isteri/suami pegawai Bank milik Negara, Bank milik Daerah, Badan Usaha milik Negara, dan Badan Usaha milik Daerah, ditetapkan oleh Pimpinan Bank/Badan Usaha yang bersangkutan.

KARIS/KARSU bagi isteri/suami Kepala Desa, Perangkat Desa, dan petugas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Desa, ditetapkan oleh Bupati Kepala Daerah Tingkat 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 ISTERI/SUAMI PEGAWAI NEGERI SIPIL SEBAGAIMANA DIMAKSUD DALAM UNDANG-UNDANG NOMOR 8 TAHUN 1974 DAN PEGAWAI BULANAN DI SAMPING PENSIIUN

(1) U M U M

- (a) KARIS/KARSU isteri/suami Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 dan Pegawai Bulanan di samping 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 isteri/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 isteri/suami Pegawai Negeri Sipil yang berkepentingan melalui saluran hirarki.

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

(2) KEHILANGAN KARIS/KARSU

- (a) Isteri/suami Pegawai Negeri Sipil yang kehilangan KARIS/KARSU diwajibkan membuat laporan tertulis kepada atasan langsung suami/isterinya, 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 tandatangan 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 isteri/suami Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan diwajibkan membayar harga KARIS/KARSU menurut harga yang akan ditentukan kemudian :
 - ii. Kehilangan KARIS/KARSU di luar kesalahan isteri/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 lain yang ditunjuk olehnya :
 - iii. 1 (satu) rangkap untuk pertinggal.

(3) LAIN-LAIN

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

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

KARIS/KARSU bagi isteri/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 ISTERI/SUAMI KEPALA DESA, PERANGKAT DESA, DAN PETUGAS YANG MENYELENGGARAKAN URUSAN PEMERINTAHAN DI DESA.

KARIS/KARSU bagi isteri/suami Kepala Desa, Perangkat Desa, dan petugas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Desa ditetapkan oleh Bupati Kepala Daerah Tingkat 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 mengurangi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 1, 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 pidana penjara atau kurungan;
 - (5) Sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - (6) Sedang menjalani tugas belajar baik di dalam negeri maupun di luar negeri;
 - (7) 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 sebagai mana 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 isteri/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 Tingkat 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.

KEPALA
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 Negara 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 Negeri.
- 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 AD-
MINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL : 26 APRIL 1983

..... 19

Yth.
Kepada
.....
di

LAPORAN PERKAWINAN PERTAMA

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :

- a. N a m a :
- b. NIP/Nomor Identitas*-1 :
- c. Pangkat/golongan ruang :
- d. Jabatan/pekerjaan :
- e. Satuan organisasi :
- f. Instansi :
- g. Tempat dan tanggal lahir :
- h. Jenis kelamin :
- i. Agama/Kepercayaan ter-
hadap Tuhan Yang Maha Esa :
- j. 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. N a m a :
- b. NIP/Nomor Identitas*-1 :
- c. Pangkat/golongan ruang*-3 :
- d. Jabatan/pekerjaan*-3 :
- e. Satuan organisasi*-3 :
- f. Tanggal lahir :
- g. Agama/Kepercayaan ter-
hadap Tuhan Yang Maha Esa :
- h. A l a m a t :

2. Sebagai tanda bukti bersama ini saya lampirkan :

- a. Salinan sah surat nikah/akta perkawinan dalam rangkap *-4
- b. Pas foto isteri/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 isteri/suami *-2 saya.

4. Demikian laporan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat digunakan sebagai-
mana 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 di-
sampaikan 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 di-
sampaikan melalui Pejabat; atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya.
sedang bagi pegawai lainnya dikirimkan sekurang-kurangnya 2 (dua) lembar, yaitu
untuk Pejabat.