

**LAMPIRAN 1-A : SURAT EDARAN KEPALA BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL : 26 APRIL 1983**

KLATEN,

2020

KEPADA :

**YTH. KEPALA KANTOR WILAYAH I
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
YOGYAKARTA**

DI

YOGYAKARTA

LAPORAN PERKAWINAN PERTAMA

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :

- a. Nama :
- b. NIP/ Nomor Identitas :
- c. Pangkat/ Golongan :
- d. Jabatan/ Pekerjaan :
- e. Satuan Organisasi :
- f. Instansi :
- g. Tempat dan Tanggal Lahir :
- h. Jenis Kelamin :
- i. Agama/ Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa :
- j. Alamat :

Dengan ini memberitahukan dengan hormat, bahwa saya:

- a. Pada tanggal
- b. Di, telah melangsungkan perkawinan pertama dengan wanita/ pria :
 - a. Nama :
 - b. NIP/ Nomor Identitas :
 - c. Pangkat/ Golongan :
 - d. Jabatan/ Pekerjaan :
 - e. Satuan Organisasi :
 - f. Instansi :
 - g. Tempat dan Tanggal Lahir :
 - h. Jenis Kelamin :
 - i. Agama/ Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa :
 - j. Alamat :

2. Sebagai tanda bukti bersama ini saya lampirkan :

- a. Salinan sah/ foto copy surat nikah/ akte perkawinan dalam rangkap 3 (tiga) lembar dilegalisir;
- b. SK PNS terakhir rangkap 3 (tiga) lembar dilegalisir;
- c. Pas foto istri/ suami ukuran 3 x 4 cm warna hitam putih masing-masing dalam rangkap, PNS 3 lembar, istri/ suami 4 lembar.

3. Berhubung dengan itu, maka saya mengharap agar di catat perkawinan tersebut dalam keluarga saya, serta diselesaikan pemberian Karis/ Karsu bagi Istri/ Suami saya

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

Mengetahui :

Hormat saya :

(.....)

(.....)

**LAMPIRAN 1-B : SURAT EDARAN KEPALA BADAN ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 08/SE/1983
TANGGAL : 26 APRIL 1983**

**KLATEN,
KEPADA :
YTH. KEPALA KANTOR WILAYAH I
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
YOGYAKARTA
DI
YOGYAKARTA**

LAPORAN PERKAWINAN JANDA / DUDA

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :

- a. Nama :
- b. NIP/ Nomor Identitas :
- c. Pangkat/ Golongan :
- d. Jabatan/ Pekerjaan :
- e. Satuan Organisasi :
- f. Instansi :
- g. Tempat dan Tanggal Lahir :
- h. Jenis Kelamin :
- i. Agama/ Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa :
- j. Alamat :

Dengan ini memberitahukan dengan hormat, bahwa saya:

- a. Pada tanggal
- b. Di, telah melangsungkan perkawinan lagi dengan wanita/ pria :
 - a. Nama :
 - b. NIP/ Nomor Identitas :
 - c. Pangkat/ Golongan :
 - d. Jabatan/ Pekerjaan :
 - e. Satuan Organisasi :
 - f. Instansi :
 - g. Tempat dan Tanggal Lahir :
 - h. Jenis Kelamin :
 - i. Agama/ Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa :
 - j. Alamat :

2. Sebagai tanda bukti bersama ini saya lampirkan :

- a. Salinan sah/ foto copy surat nikah/ akte perkawinan dalam rangkap 3 (tiga) lembar dilegalisir;
- b. Surat Keterangan cerai/ kematian yang dilegalisir, masing-masing dalam rangkap 3 (tiga) lembar.
- c. SK PNS terakhir rangkap 3 (tiga) lembar dilegalisir;
- d. Pas foto istri/ suami ukuran 3 x 4 cm warna hitam putih masing-masing dalam rangkap, PNS 3 lembar, istri/ suami 4 lembar.

- 3. Berhubung dengan itu, maka saya berharap agar di catat perkawinan tersebut dalam keluarga saya, serta diselesaikan pemberian Karis/ Karsu bagi Istri/ Suami saya
- 4. Demikian laporan ini saya buat dengan sungguh-sungguh untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui :

Hormat saya :

(.....)

(.....)

**Lampiran XXVI : SURAT EDARAN KEPALA BADAN
ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA
Nomor : 08 / SE/1983
Tanggal : 26 APRIL 1983**

DAFTAR KELUARGA PEGAWAI NEGERI SIPIL

KETERANGAN PERORANGAN

1. Nama :
2. NIP / Nomor Identitas :
3. Jabatan / Pekerjaan :
4. Satuan Organisasi :
5. Tempat / Tanggal lahir :
6. Golongan Ruang :
7. Agama / Kepercayaan :
8. Alamat :

SUSUNAN KELUARGA

A. Istri / Suami :

No.	Nama	Tanggal Lahir	Tanggal Perkawinan	Alamat	Tanda Tangan Suami / Istri	Keterangan

B. Anak

No.	Nama	Tanggal Lahir	Nama Ibu / Ayah	Keterangan

Mengetahui

Hormat saya,

NIP.

NIP.

LAPORAN KEHILANGAN KARPEG

....., 2008

Kepada :

Yth.

di

.....

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :

- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Golongan ruang :
- d. Jabatan :
- e. Satuan Organisasi :

dengan ini melaporkan dengan hormat, bahwa saya telah kehilangan KARPEG pada tanggal

2. Keterangan tentang sebab-sebab hilangnya KARPEG saya ini adalah sebagai berikut :

- a.
- b.
- c.
- d.
- e. Dan seterusnya.

3. Berhubung dengan itu , maka saya mengharapkan agar Bapak dapat hendaknya menyelesaikan penggantian KARPEG saya yang hilang itu dengan pejabat yang berwenang dan segala resiko yang timbul sebagai akibat kehilangan KARPEG itu akan saya pikul.

4. Atas perhatian Bapak lebih dahulu saya ucapkan banyak terima kasih.

Hormat saya,

(.....)

**LAMPIRAN XI DARI SURAT EDARAN KEPALA BADAN
ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 01/ SE/ 1975
TANGGAL : 9 JANUARI 1975**

Perihal : Permintaan Penggantian
KARPEG

Kepada

Yth.Sdr. Kepala Kanwil Badan Administrasi Kepegawaian
Negara Yogyakarta

Di YOGYAKARTA

1. Bersama ini diberitahukan KARPEG Pegawai Negeri Sipil :
 - a. Atas Nama :
 - b. NIP :
 - c. Nomor KARPEG :
 - d. Nama dan alamat instansi :
 - e. tempat bekerja :dengan surat laporan Nomor : tanggal dilaporkan telah hilang.
2. Setelah diteliti ternyata bahwa hilangnya KARPEG tersebut adalah kelalaian Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan
Untuk jelasnya tembusan dari laporan kehilangan KARPEG tersebut dilampirkan pada surat ini.
3. Sesuai dengan petunjuk yang tercantum dalam Surat Edaran Saudara Nomor 01/ SE/ 1975 tanggal 9 Januari 1975, maka diminta agar kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dapat diberikan KARPEG pengganti.
4. Demikianlah untuk dimaklumi dan atas perhatian Saudara diucapkan banyak terima kasih.

TEMBUSAN :

1. Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan;
2. Peninggal.

*) Coret yang tidak perlu.

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

LAPORAN KEHILANGAN KARIS / KARSU *1)

..... tgl,

Kepada

Yth.

di

1. Yang bertanda tangan dibawah ini,saya :

- a. Nama :
- b. Alamat :
- c. Istri / Suami *1) dari :
Nama :
NIP / Nomor Identitas *1) :
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 sesungguhnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Hormat Saya,

Catatan : *1) Coret yang tidak perlu.

**Lampiran XXXI : SURAT EDARAN KEPALA BADAN
ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
NEGARA**
Nomor : 08 / SE /1983
Tanggal : 26 April 1983

Klaten,

Kepada :
Yth. KEPALA KANTOR WILAYAH REGIONAL I
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA YOGYAKARTA
Di
YOGYAKARTA

PERMINTAAN PENGGANTIAN KARIS / KARSU

1. Bersama ini diberitahukan bahwa Karis / Karsu Nomor Seri :
- a. Atas nama :
- b. Alamat :
- c. Isteri / suami :
1. Nama :
2. NIP :
3. Pangkat Golongan ruang :
4. Jabatan / pekerjaan :
5. Satuan Organisasi :

Dengan surat laporan kehilangan dari Kepolisian Nomor :Tanggal
dilaporkan telah hilang.

2. Setelah diadakan penelitian ternyata hilangnya Karis/ Karsu tersebut adalah diluar / atas kelalaian Istri / Suami Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan. Untuk jelasnya tembusan dari laporan kehilangan Karis / Karsu tersebut dilampirkan.
3. Sehubungan dengan hal tersebut di mohon agar kepada Isteri/ Suami Pegawai Negeri Sipil tersebut dapat diberikan Karis / Karsu pengganti.
4. Demikian untuk menjadikan periksa dan mendapatkan penyelesaian.

Mengetahui

.....
NIP.

KLATEN,.....

Perihal : Surat Permohonan Kartu Pegawai
Baru / Pengganti

KEPADA :
YTH. KEPALA KANTOR REGIONAL I
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
YOGYAKARTA
DI
YOGYAKARTA

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :
 - a. Nama :
 - b. NIP / Nomor Identitas :
 - c. Pangkat / Golongan :
 - d. Jabatan / Pekerjaan :
 - e. Satuan Organisasi :
 - f. Instansi :
 - g. Tempat dan Tanggal Lahir :
 - h. Jenis Kelamin :
 - i. Agama :
 - j. Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan Kartu Pegawai (KARPEG) Baru / Pengganti

2. Sebagai bahan administrasi bersama ini saya lampirkan :
 - a. Fotokopi SK CPNS rangkap 3 (tiga) lembar yang dilegalisir;
 - b. Fotokopi SK PNS rangkap 3 (tiga) lembar yang dilegalisir;
 - c. Fotokopi STTPL (Prajabatan) rangkap 3 (tiga) lembar yang dilegalisir;
 - d. Foto Hitam Putih ukuran 3 x 4 cm sebanyak 4 lembar.
3. Demikian surat permohonan ini saya buat untuk mnedapatkan penyelesaian sebagaimana mestinya.

Mengetahui

Hormat Saya

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.