



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
BIDANG MUTASI, PROMOSI, PENILAIAN KINERJA DAN PENGHARGAAN
SUB. BIDANG PENILAIAN KINERJA APARATUR DAN PENGHARGAAN

Nomor SOP	58/1/2021/BKPSDM
Tgl Pembuatan	04 Januari 2017
Tgl Revisi	
Tgl Efektif	
Disahkan oleh	 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA, Drs. MUHTAR, M.M. NIP. 19680104 199603 1 001
Nama SOP	Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil

Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah No. 45 Tahun 1990 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang izin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil

Keterkaitan

1. SOP Penerimaan Surat Masuk

Peralatan Perlengkapan

1. Komputer/Laptop
2. Ballpoint, pensil, kertas
3. Lembar Disposisi

Kualifikasi Pelaksana

1. Pendidikan minimal SLTA
2. Dapat Mengoperasikan Komputer
3. Mengerti tentang Kepegawaian

Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

Jika Kelengkapan usul berkas permohonan surat izin cerai lengkap dari SKPD maka menunjang kelancaran proses pemberian izin perceraian

1. Menyimpan berkas dilemari arsip

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			Kel.	
		Bupati	Kaban.	Sekretaris	Kabid.	Kasubid.	Staif	Pemohon	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menyampaikan surat Permohonan cerai dari ASN yang hendak melakukan perceraian								Surat Permohonan dan Syarat Administrasi.	5 menit	Surat Permohonan Cerai yang telah diterima	
2	Menerima dan mencatat Surat Pengantar/ permohonan cerai dari ASN yang bersangkutan dan menyerahkan kepada Kepala Badan							Surat permohonan cerai	5 menit	Surat Permohonan Cerai yang telah diagenda		
3	Memeriksa surat Permohonan cerai dan memberikan surat dimaksud kepada Kabid untuk ditindak lanjuti							Surat permohonan cerai beserta berkas Adm.yang telah diagenda	5 menit	Surat Permohonan Cerai yang telah didisposisi Kaban.		
4	Memeriksa kelengkapan berkas Permohonan cerai dan menyampaikan ke kasubid. untuk ditindak lanjuti						Disposisi Kaban. Berkas Adm. Permohonan cerai	5 menit	Surat Permohonan Cerai yang telah diperiksa oleh Kabid.			
5	Memeriksa Kembali kelengkapan berkas permohonan cerai dan memberikan surat panggilan kepada Pemohon untuk selanjutnya diadakan pemeriksaan					Berkas Adm. Permohonan cerai yang telah diperiksa Kasubid.	5 menit	Surat Panggilan				
6	Melakukan pemeriksaan terhadap pemohon cerai dan termohon setelah melalui pemeriksaan berkas dan memenuhi persyaratan,						Berkas Adm. Permohonan cerai	1 jam	Hasil pemeriksaan			
7.	Dibuatkan Surat Izin Cerai bilamana yang bersangkutan sudah bersyarat untuk itu setelah melalui Proses pemeriksaan						Komputer, Laptop, Kertas	15 menit	Draft surat Izin cerai			
8.	Memeriksa Draft Surat Izin Cerai untuk selanjutnya diparaf berjenjang dan disampaikan ke Bupati untuk ditandatangani						Draft surat izin cerai	5 menit	Draft Surat Izin cerai yang telah diparaf secara berjenjang			

