



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
SEKRETARIAT - SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Nomor SOP	:	800 / 116 - 50PSEKET / 2021
Tanggal Pembuatan	:	30 JUL 2021
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



HI, RINA INDRANI, ST
NIP. 19820311 200501 2 017

Nama SOP : SOP Pelayanan Usulan Ijin Perceraian

- Dasar Hukum
- 1 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999.
 - 2 Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990.
 - 3 Surat Edaran Nomor 08/SE/1983 tentang Ijin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil

- Kualifikasi Pelaksana
- 1 S-1 Hukum
 - 2 S-1 Syariah

Peralatan/Perlengkapan

Permohonan dari yang bersangkutan, Biodata pemohon, Pasfoto ukuran 3x4 warna 1 lembar (suami-istri), Fotocopy buku nikah, Fotocopy SK pertama dan terakhir, Persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang –undangan

- Ketertarikan SOP
- 1 SOP Surat Keluar
 - 2 SOP Surat Masuk

Peringatan

Seorang PNS yang ingin melaksanakan perkawinan harus mengurus Izin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil Jika. SOP Pengurusan Izin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil tidak dilaksanakan akan mempengaruhi proses perceraian PNS di Pengadilan

- Pencatatan dan Pendataan
- 1 Buku Register Izin Perkawinan dan Perceraian Pegawai Negeri Sipil

SOP Pelayanan Usulan Izin Perceraian

No.	Aktivitas	Pelaksana					Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
		Pemohon	Kasubag Umum & Kepegawaian	Pemroses Administrasi Kepegawaian	Sekretaris SKPD	Kepala SKPD				
1	Mengajukan permohonan ijin perceraian						Surat Permohonan ijin Perceraian	5 Menit	Surat Permohonan ijin Perceraian	Terkait SOP Penanganan Surat Masuk
2	Menerima permohonan perceraian dan memerintahkan Pemroses Administrasi Kepegawaian untuk meregister surat permohonan tersebut						Surat Permohonan ijin Perceraian dan Lembar disposisi	5 Menit	Surat Permohonan ijin Perceraian sudah didisposisi	
3	Meregister surat permohonan tersebut dan mendistribusikannya ke Kasubag Umum Kepegawaian						Surat Permohonan ijin Perceraian dan Buku Register Surat	5 Menit	Surat Permohonan ijin Perceraian sudah diregister	
3	Menerima dan menyampaikan surat permohonan perceraian ke Sekretaris untuk mohon arahan						Surat Permohonan ijin Perceraian sudah diregister	5 Menit	Pengantar dari Kasubag Umum Kepegawaian	
4	Menerima dan menyampaikan surat permohonan perceraian kepada Kepala SKPD untuk mohon arahan						Surat Permohonan ijin Perceraian	5 Menit	Pengantar dari Sekretaris SKPD	
5	Menerima surat permohonan ijin perceraian dan memberikan arahan kepada Kasubag Umum Kepegawaian untuk membuat draft surat pemanggilan						Surat Permohonan ijin dan Arahan dari Kepala SKPD	30 Menit	Surat Permohonan ijin dan Arahan dari Kepala SKPD	
6	Membuat draft surat pemanggilan untuk Pegawai yang bersangkutan, selanjutnya disampaikan kepada Sekretaris SKPD						Surat Permohonan ijin dan Arahan dari Kepala SKPD	60 Menit	Draft Surat Pemanggilan diparaf Kasubag	
7	Memeriksa draft surat pemanggilan, jika tidak setuju dikembalikan kepada kasubag umum kepegawaian untuk diperbaiki, jika setuju menialai draft pemanggilan tersebut selanjutnya disampaikan kepada kepala SKPD						Draft Surat Pemanggilan diparaf Kasubag	15 Menit	Draft Surat Pemanggilan diparaf Sekretaris SKPD	
8	Memeriksa draft surat pemanggilan, jika tidak setuju dikembalikan kepada Sekretaris SKPD untuk diperbaiki, jika setuju diandatangani dan diserahkan kepada Kasubag Umum Kepegawaian untuk didistribusikan kepada yang bersangkutan						Ya Tidak	30 Menit	Surat Pemanggilan	
9	Menerima surat pemanggilan dan memerintahkan pemroses administrasi kepegawaian untuk mengadakan dan mendistribusikan surat panggilan						Surat Pemanggilan dan Lembar Disposisi	5 Menit	Surat Pemanggilan sudah didisposisi	
10	Mengendalikan dan mendistribusikan surat panggilan kepada PNS yang bersangkutan						Surat Pemanggilan sudah didisposisi	10 Menit	Surat Pemanggilan dikirim	
11	Menerima dan mempelajari surat pemanggilan tersebut, serta memenuhi panggilan sesuai jadwal yang terdapat dalam surat pemanggilan						Surat Pemanggilan dikirim	5 Menit	Surat Pemanggilan diterima	
12	Melakukan introgasi terhadap pemohon dan istri/suami pemohon terkait dengan permohonan ijin perceraian serta membuat berita acara hasil introgasi dan Laporan Hasil Introgasi dan disampaikan kepada Kepala SKPD						Surat Permohonan ijin Perceraian	3 Hari	Berita Acara Hasil Introgasi	
13	Memelajari BA dan Laporan Hasil Introgasi, dan memanggil pemohon dan Kasubag Umum Kepegawaian untuk diminta penjelasan lebih lanjut, jika tidak setuju dikembalikan pemohon melalui kasubag Umum Kepegawaian untuk ditolak, jika setuju memerintahkan kepada kasubag umum kepegawaian untuk membuat draft surat permohonan izin perceraian kepada BKD						Ya Tidak	120 Menit	Arahan dari Kepala SKPD	
14	Membuat draft surat permohonan izin perceraian, selanjutnya disampaikan kepada Sekretaris dan Kepala SKPD						Draft Surat Permohonan ijin Perceraian untuk BKD	30 Menit	Draft Surat Permohonan ijin Perceraian untuk BKD	

15	Memeriksa draft surat permohonan izin perceraian, jika tidak setuju dikembalikan kepada kasubag umum kepegawaian untuk diperbaiki, jika setuju memaraf selanjutnya diserahkan kepada Kepala SKPD							Draft Surat Permohonan Ijin Perceraian untuk BKD	5 Menit	Draft Surat Permohonan Ijin Perceraian diparaf Sekretaris SKPD	
16	Memeriksa draft surat permohonan izin perceraian, jika tidak setuju dikembalikan kepada Sekretaris SKPD untuk diperbaiki, jika setuju ditandatangani selanjutnya memerintahkan kasubag umum kepegawaian untuk didistribusikan							Ya Tidak	10 menit	Surat Permohonan Ijin Perceraian	
17	Menerima surat permohonan izin perceraian, selanjutnya memerintahkan pemroses administrasi kepegawaian untuk diagendakan dan didistribusikan								5 Menit	Surat Permohonan Ijin Perceraian sudah didisposisi	
18	Mengendakan dan mendistribusikan surat permohonan izin perceraian ke BKD								30 Menit	Dokumentasi Berkas	