



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

Nomor SOP : 800 / 116 - SORSET /2021
Tanggal Pembuatan : 30 JULI 2021
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif :
Disahkan Oleh : **Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**



Dasar Hukum	<p>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/1/983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil</p>
Keterkaitan SOP	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 perundangan –undangan
Peningatan	Pencatatan dan Pendataan
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	1 Buku Register Izin Perkawinan dan Perceraian Pegawai Negeri Sipil

SOP Pelayanan Usulan Izin Perceraian

No.	Aktivitas	Pelaksana					Waktu	Output	Ket.
		Pemohon	Kasubbag Umum & Kepegawaihan	Pemroses Administrasi	Sekretaris SKPD	Kepala SKPD			
1	Mengajukan permohonan ijin perceraian						Surat Permohonan ijin Perceraian	5 Menit	Surat Permohonan ijin Perceraian
2	Menerima permohonan perceraian dan memerintahkan Pemroses Administrasi Kepegawaihan untuk meregister surat permohonan tersebut						Surat Permohonan ijin Perceraian dan Lembar disposisi	5 Menit	Terkait SOP Penanganan Surat Masuk
3	Mengister surat permohonan tersebut dan mendistribusikannya ke Kasubbag Umum Kepegawaihan						Surat Permohonan ijin Perceraian dan Buku Register Surat	5 Menit	Surat Permohonan ijin Perceraian sudah didisposisi
3	Menerima dan menyampaikan surat permohonan perceraian ke Sekretaris untuk mohon arahan						Surat Permohonan ijin Perceraian sudah diregister	5 Menit	Surat Permohonan ijin Perceraian sudah diregister
4	Menerima dan menyampaikan surat permohonan perceraian kepada Kepala SKPD untuk mohon arahan						Surat Permohonan ijin dan Arahan dari Kepala SKPD	5 Menit	Pengantar dari Kasubbag Umum Kepegawaihan
5	Menerima surat permohonan ijin perceraian dan memberikan arahan kepada Kasubbag Umum Kepegawaihan 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, seanjurnya disampaikan kepada Sekretaris SKPD						Surat Permohonan ijin dan Arahan dari Kepala SKPD	60 Menit	Draft Surat Permanggilan diparaf Kasubbag Kepala SKPD
7	Menerima draft surat pemanggilan, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasubbag umum kepegawaihan untuk diperbaiki, jika setuju memerlukan draft pemanggilan tersebut seanjurnya disampaikan kepada Kepala SKPD						Draft Surat Permanggilan diparaf Kasubbag Kepala SKPD	15 Menit	Draft Surat Permanggilan diparaf Sekretaris SKPD
8	Menerima draft surat pemanggilan, jika tidak setuju dikembalikan kepada Sekretaris SKPD untuk diperbaiki, jika setuju ditandatangani dan diserahtakan kepada Kasubbag Umum Kepegawaihan untuk didistribusikan kepada yang bersangkutan						Draft Surat Permanggilan diparaf Sekretaris SKPD	30 Menit	Surat Permanggilan
9	Menerima surat pemanggilan dan memerintahkan Pemroses Administrasi Kepegawaihan untuk mengagendakan dan mendistribusikan surat panggilan						Surat Permanggilan dan Lembar Disposisi	5 Menit	Surat Permanggilan sudah didisposisi
10	Mengagendakan dan mendistribusikan surat panggilan kepada PNS yang bersangkutan						Surat Permanggilan sudah didisposisi	10 Menit	Surat Permanggilan dikirim
11	Menerima dan mempelajari surat pemanggilan tersebut, serta memenuhi panggilan sesuai jadwal yang terdapat dalam surat pemanggilan						Surat Permanggilan dikirim	5 Menit	Surat Permanggilan diterima
12	Melakukan interrogasi terhadap pemohon dan istifidhami pemohon terkait dengan permohonan ijin perceraian serta membuat berita acara hasil interrogasi dan laporan Hasil Interrogasi dan disampaikan kepada Kepala SKPD						Surat Permohonan ijin Perceraian	3 Hari	Berita Acara Hasil Interrogasi
13	Mempelajari BA dan Laporan Hasil Interrogasi, dan memerangi pemohon dan Kasubbag Umum Kepegawaihan untuk diminta penjelasan lebih lanjut, jika tidak setuju dikembalikan pemohon melalui Kasubbag Umum Kepegawaihan untuk ditolak, jika setuju memerintahkan kepada Kasubbag umum kepegawaihan untuk membuat draft surat permohonan izin perceraian kepada BKD						Berita Acara Hasil Interrogasi	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 kasubbag umum kepegawaian untuk diperbaiki, jika setuju memerlukan selanjutnya diserahkan kepada Kepala SKPD					Draft Surat Permohonan Izin Perceraian untuk BKD	5 Menit	Draft Surat Permohonan Izin Perceraian dipersiapkan Sekretaris SKPD
16	Memeriksa draft surat permohonan izin perceraian, jika tidak setuju dikembalikan kepada Sekretaris SKPD untuk diperbaiki, jika setuju ditandatangani selanjutnya memerlukan kasubbag umum kepegawaian untuk didistribusikan				Ya	Draft Surat Permohonan Izin Perceraian dipersiapkan Sekretaris SKPD	10 menit	Surat Permohonan Izin Perceraian
17	Menyerahkannya surat permohonan izin perceraian, selanjutnya memerlukan pemeriksaan administrasi kepegawaian untuk diagenda dan didistribusikan			Tidak		Surat Permohonan Izin Perceraian	5 Menit	Surat Permohonan Izin Perceraian didisposisi
18	Mengendalikan dan mendistribusikan surat permohonan izin perceraian ke BKD					Surat Permohonan Izin Perceraian sudah didisposisi	30 Menit	Dokumentasi Berkas