

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
NOMOR: 800 / 25 TAHUN 2018
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BIDANG PEMBINAAN
PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA



**PEMERINTAH KABUPATEN
KARANGANYAR**

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA BIDANG PEMBINAAN**

Nomor SOP	800 / 25 TAHUN 2018
Tanggal Dibuat	02 APRIL 2018
Tanggal Revisi	02 APRIL 2018
Tanggal Efektif	02 APRIL 2018
Disahkan Oleh	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Judul SOP	Pemberian Surat Izin Perkawinan dan Perceraian

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksana

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3250);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3250), sebagaimana telah diubah dengan ; Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3424);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037).

1. D3/S1 yang mengetahui kepegawaian;
2. Memahami aturan perkawinan dan perceraian bagi PNS;
3. Teliti, ramah, komunikatif, responsif, jujur, dan cermat.

Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
1. OPD pengguna	1. Data Kepegawaian;
2. Penjatuhan Hukuman Disiplin	2. Laporan/BA pembinaan dari OPD;
3. Pengadilan Agama atau Pengadilan Negeri Kab. Karanganyar	3. Berkas persyaratan;
	4. Komputer/laptop, printer dan jaringan internet;
	5. ATK;
	6. Buku agenda.
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1. Lemahnya database dan koordinasi antar bidang kemungkinan berdampak keakuratan/validitas;	Database Kepegawaian Verifikasi Berkas

SOP : PEMBERIAN SURAT IZIN PERKAWINAN DAN PERCERAIAN

SOP : PEMBERIAN SURAT IZIN PERRAWINAN DAN PERCAIAAN

URAIAN PROSEDUR		PELAKSANA						MUTU BAKU				KET
		BUPATI An. BUP/SEKDA	KEPALA BKPSDM	ADMINISTRATOR (SEKRETARIS)	ADMINISTRATOR (KABID)	PENGAWAS (KASUBBID)	FUNGSIONAL UMUM	OPD	PERSYARATAN / PERLENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	
1	BKPSDM menerima dari OPD atas surat permohonan ijin perceraian dari pemohon								Surat atau permohonan ijin perceraian dari OPD	1 hari	Disposisi Ka. BKPSDM	
2	Meneliti berkas ajuan permohonan ijin perceraian								Berkas permohonan yang valid	1 hari	Kelengkapan berkas	
3	Melakukan Klarifikasi terhadap pemohon ijin perceraian				YA 				Surat undangan dan berkas permohona	1 hari	Hasil klarifikasi yang lengkap	
4	Membuat rangkuman hasil klarifikasi								Hasil klarifikasi yang jelas dan lengkap	2 hari	Laporan Hasil Klarifikasi	
5	Menyiapkan undangan sidang pembinaan perceraian								berkas / data permohonan izin perceraian	2 hari	Undangan kepada pemohon dan tim	
6	Melakukan sidang pembinaan perceraian								Berkas permohonan dan klarifikasi	1 hari	Sidang pembinaan Perceraian	
7	Melaporkan hasil sidang pembinaan perceraian kepada Bupati								Hasil sidang pembinaan perceraian	3 hari	Disposisi Bupati	
8	Melaksanakan disposisi Bupati (membuat Surat ijin/ Penolakan Permohonan Perceraian/Surat Keterangan Melakukan Perceraian / Surat Penolakan Ijin dan Surat Pernyataan Pembagian Gaji								Surat Izin/ Penolakan Permohonan Perceraian, Surat Keterangan Perceraian dan Surat Pernyataan Pembagian Gaji	4 hari	Surat yang telah ditandatangani oleh Sekda a.n. Bupati	
9	Penyerahan Surat Izin/ Penolakan Perceraian/Surat Keterangan Melakukan Perceraian kepada pemohon.								Surat Izin/ Penolakan Permohonan Perceraian, Surat Keterangan Melakukan Perceraian	3 hari	Tersampainya surat ijin / penolakan kepada pemohon	

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KARANGANYAR

