



**BIDANG PEMBINAAN DAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**  
**PROVINSI JAWA TENGAH**

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	28 Desember 2018
Tanggal Revisi	1 September 2023
Tanggal Pengesahan	
Disahkan Oleh	Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Nama SOP	Pelayanan Izin Perceraian ASN

**Dasar Hukum**

1. UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan UU No. 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 juncto Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian PNS;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen PPPK;
5. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 19 Tahun 2023 tentang Disiplin Pegawai Aparatur Sipil Negara
6. Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara (BAKN) Nomor 08/SE/1983 tahun 1983
7. Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara (BAKN) Nomor 48/SE/1990 Tahun 1990
8. Surat Edaran Gubernur Jawa Tengah Nomor 800/001/855 tanggal 22 November 2017 tentang Pembinaan Cerai Terpadu

**Keterangan**

Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah

**Peralatan/Perlengkapan**

1. Ruang Rapat
2. Komputer
3. Printer
4. Jaringan Internet
5. Database kelembagaan
6. Mesin fotokopi

**Persyaratan Pelayanan**

Adanya permohonan izin perceraian dari Perangkat Daerah dilengkapi dokumen-dokumen persyaratan administratif

**Pencatatan dan pendataan**

**PROSEDUR**

URAIAN PROSEDUR	JFT/JFU	Kepala Bidang	Kepala BKD	PELAKSANA					PERSYARATAN / KELENGKAPAN	MUTU BAKU			KET
				Asisten Sekda	Sekda	Gubernur					WAKTU	OUTPUT	
1. Kepala BKD memberikan disposisi kepada Kabid PKP untuk penyelesaian Pelayanan Izin Perceraian ASN;									Surat dari OPD yang telah didisposisi Kepala BKD	1 hari	Surat OPD yang didisposisi Kabid		
2. Kabid PKP menginventarisir dan mengoreksi dokumen penyelesaian Pelayanan Izin Perceraian ASN dan memberikan disposisi kepada pejabat fungsional/ pelaksana									Surat dari OPD yang telah didisposisi Kabid beserta kelengkapan administrasi	1 hari	Surat dari OPD yang telah didisposisi oleh Kabid		

3	Melakukan klarifikasi kepada pihak pihak terkait, menyiapkan bukti/ dokumen - dokumen yang diperlukan							Surat dari OPD yang telah didisposisi Kasubbid beserta kelengkapan administrasi	10 hari	Berita acara permintaan keterangan / klarifikasi	
4	Jika diperlukan dapat dilakukan mediasi antara kedua belah pihak							Surat Panggilan	1 hari	Daftar hadir, Format Berita Acara	
5	Melaksanakan Rapat Pembahasan Izin perceraian ASN dengan menghadirkan narasumber dari Perangkat Daerah terkait							Surat Undangan Rapat, Daftar Hadir Rapat	1 hari	Notulensi dan Rekomendasi dari Perangkat Daerah	
6	Menyusun Rekomendasi hasil sidang penyelesaian Perceraian ASN dan membuat konsep SK izin perceraian							Berkas permohonan izin perceraian	3 hari	konsep SK Izin Cerai	
7	Melaporkan hasil sidang penyelesaian Pelayanan Ijin Perceraian ASN dan mengajukan permohonan tandatangan konsep SK Izin Perceraian kepada Pejabat yang berwenang							Rekomendasi perceraian dari masing-masing Perangkat Daerah	2 hari	Nota Dinas dan Konsep SK yang akan ditandatangani	
8	Menyampaikan SK Izin Perceraian atau surat keterangan untuk melakukan perceraian kepada pihak-pihak terkait dan ASN yang bersangkutan							SK izin cerai yang sudah ditandatangani	2 hari	Pengantar ke Perangkat Daerah, SK, Tanda terima penyerahan SK kepada ASN yang bersangkutan	
9	Mendokumentasikan SK Izin Perceraian atau Surat Keterangan Untuk Melakukan Perceraian							Kelengkapan sesuai persyaratan	1 hari	Rekap berkas perceraian dan surat keputusan	

Semarang, 1 September 2023

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
PROVINSI JAWA TENGAH



RAHMAH NUR HAYATI, SKM, M.Kes

Pembina Tingkat I

NIP. 19680520 199203 2 005