

STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Jenis Pelayanan : Surat Rekomendasi Cerai

Dasar Hukum :

1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi PNS.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi PNS.
4. Surat Edaran Kepala BAKN Nomor : 08/SE/1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi PNS.
5. Surat Edaran Kepala BAKN Nomor : 49/SE/1990 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi PNS;
6. PermenPAN & RB RI Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> a. Surat Pengantar dari Pimpinan Unit Kerja b. Surat Permohonan yang bersangkutan c. Fotokopi SK PNS (legalisir) d. Fotokopi SK Pangkat terakhir (legalisir) e. Fotokopi Surat Nikah (legalisir) f. Berita Acara dari BP-4 KUA g. KTP suami dan istri
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> a. Menerima berkas permohonan; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat 1 berkas permohonan; d. Panggilan pertama dari Kasubbag UMPEG untuk pembuatan BAP penasehatan; e. Panggilan kedua dari Sekretaris untuk pembuatan BAP penasehatan; f. Panggilan ketiga dari Kepala Dinas untuk pembuatan BAP penasehatan; g. Operator mengetik dan mencetak Surat Rekomendasi Cerai dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditandatangani; h. Surat Rekomendasi diserahkan kepada pemohon;
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	77 menit
4.	Biaya/ Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Cerai
6.	Penanganan Pengaduan/ Saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan
7.	No. Layanan	083141223641 (NORHAIDA LUTFIASARI)



KEPALA DINAS,

HJ. SITI ERMA, S.Sos, M.AP
NIP. 19670328 198609 2 001



DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

Nomor SOP	420/100/Diskbud
Tanggal Pembuatan	27 Desember 2016
Tanggal Revisi	5 Januari 2023
Tanggal Efektif	12 Januari 2023
Disahkan oleh	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Nama SOP	Pelayanan Pemohonan Rekomendasi Perceraian

Dasar Hukum :

1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi PNS.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi PNS.
4. Surat Edaran Kepala BAKN Nomor : 08/SE/1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi PNS.
5. Surat Edaran Kepala BAKN Nomor : 49/SE/1990 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi PNS;
6. PermennPAN & RB RI Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.

Keterkaitan :

Peringatan :

SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam memberikan pelayanan proses permohonan rekomendasi perceraian bagi ASN di lingkup Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakpastian, ketidaksihronan dan ketidaktepatan waktu dalam pelaksanaan layanan.

KualifikasiPelaksana :

- a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas ;
- b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;
- c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan yang terkait;
- d. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu.
- e. Memiliki kompetensi sesuai bidang tugasnya.

Peralatan /Perlengkapan :


- a. Komputer seperangkat
- b. Printer
- c. Meja dan kursi
- d. ATK
- e. Odner

Pencatatan dan Pendataan :

1. Dokumentasi arsip dalam bentuk kelengkapan berkas pengajuan permohonan izin perceraian;
2. Kelengkapan berkas untuk kelanjutan proses ke BKPPSDM Kab. HSS

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Kasubbag Umpeg	Sekretaris	Kepala Dinas	Pengadmini strasi Kepegawai an	BKD bagian Bangdukkesj	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyerahkan berkas usulan							Berkas usulan	5 menit	Berkas usulan	
2.	Memeriksa kelengkapan berkas			Tidak				Berkas usulan yang sudah lengkap	5menit	Berkas usulan dengan lembar disposisi	
3.	Memberikan lembar disposisi					Ya		Berkas usulan dengan lembar disposisi	1 hari	Berkas dengan catatan disposisi	
4.	Memberikan disposisi							Berkas usulan dengan lembar disposisi	1 hari	Berkas dengan catatan disposisi	
5.	Memeriksa, mempelajari dan menindaklanjuti Disposisi							Berkas dengan disposisi	10 menit	Jadwal dan surat panggilan	1,2,3 ditentukan kemudian
6.	Mententukan jadwal waktu pemeriksaan/konsultasi ke 1 pihak pengugat dan mengetik surat panggilan 1 untuk pihak pengugat dan tergugat							Surat panggilan	5 menit	Surat panggilan	
7.	Memelajari dan Memaraf surat panggilan 1 untuk pihak pengugat dan tergugat							Surat panggilan	5 menit	Surat panggilan	
8.	Memelajari dan Memaraf surat panggilan 1 untuk pihak pengugat dan tergugat							Surat panggilan	5 menit	Surat panggilan	
9.	Menanda tangani surat panggilan 1 untuk pihak pengugat dan tergugat							Surat panggilan	5 menit	Surat panggilan	

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Kasubbag Umpeg	Sekretaris	Kepala Dinas	Pengadmiinstrasi Kepegawaian	BKD bagian Bangdukkesi	Kelengkapan	Waktu		Output
10.	Membuat berita acara pemeriksaan I pihak penggugat dan tergugat					<input type="text"/>		Draat BAP	30 menit	BAP	


 KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN
 KEBUDAYAAN
 H. SITI ERMA, S.Sos., M.AP
 N.P. 196703281986092001