

## Jenis Pelayanan : Izin Perceraian

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengajuan dari yang bersangkutan</li><li>2. Surat pengantar Kepala PD</li><li>3. Surat keterangan dari BP4</li><li>4. Foto copy Kartu Keluarga</li><li>5. Foto copy Kartu Tanda Penduduk</li><li>6. Hasil pembinaan dari Atasan Langsung (Perangkat Daerah)</li><li>7. Apabila tidak bersedia memenuhi panggilan, maka harus menyertakan surat pernyataan tidak bersedia memenuhi panggilan dari BKPSDM dan kesediaan untuk melakukan perceraian, dibubuhi materai secukupnya</li><li>8. Pas Foto suami dan istri 3 X 4, masing-masing 2 lembar</li><li>9. Foto copy SK PNS terakhir</li></ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Diajukan melalui aplikasi SIAP KOMPAK</li><li>2. Berkas lengkap di proses, berkas tidak lengkap, diinfokan kepada ASN melalui Perangkat Daerah</li><li>3. Permintaan keterangan kepada penggugat dan tergugat</li><li>4. Apabila diperlukan dapat dilakukan permintaan keterangan kepada pihak lain yang terkait.</li><li>5. Nota Dinas laporan permintaan keterangan</li><li>6. Draft Keputusan Izin Perceraian</li><li>7. Proses paraf berjenjang dan penandatanganan Keputusan Izin Perceraian</li><li>8. Penyerahan Keputusan Izin Perceraian</li><li>9. Pengarsipan</li></ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 hari kerja
4	Biaya/tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Keputusan Izin Perceraian
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Telp BKPSDM : (021) 29402279</li><li>2. Email BKPSDM : bkpsdm@depok.go.id</li><li>3. Twitter BKPSDM : @bkpsdmkotadepok</li><li>4. Instagram BKPSDM : bkpsdm.depok</li><li>5. Datang langsung ke BKPSDM Lantai 8 Gedung Dibaleka 2</li><li>6. Secara tertulis melalui :<ol style="list-style-type: none"><li>a. Surat yang ditujukan kepada Kepala BKPSDM</li><li>b. Kotak Saran</li></ol></li></ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Pegawai Negeri Sipil <i>jo</i> Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Pegawai Negeri Sipil.</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri.</li> <li>3. Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Nomor 08/SE/1983, tanggal 26 April 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi PNS.</li> <li>4. Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 48/SE/1990, tanggal 22 Desember 1990 tentang Petunjuk Pelaksana Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Pegawai Negeri Sipil.</li> </ol>
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Personal computer/laptop</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Jaringan internet</li> <li>4. Scanner</li> <li>5. Alat tulis kantor</li> <li>6. Ruang khusus untuk Permintaan Keterangan</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal D3, terlatih, memahami Peraturan Kepegawaian
4	Pengawasan Internal	Kasubid Pembinaan dan Disiplin
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standard pelayanan)
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keamanan data dijamin</li> <li>2. Kerahasiaan permasalahan dijamin</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap triwulan</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>3. Survei kepuasan masyarakat setiap 6 bulan.</li> </ol>