

# Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Dharma Praja 72122 3021469

<http://bkd.tanahbumbukab.go.id>

Pemerintah Kab. Tanah Bumbu / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia



## Izin Perceraian

No. SK :

### Persyaratan

1. Surat pengantar dari SKPD
2. Surat permohonan yang bersangkutan disertai dengan alasan
3. Fotocopy SK Pangkat Terakhir (dilegalisir)
4. Fotocopy SK Jabatan Terakhir (dilegalisir)
5. Fotocopy akta nikah pemohon dan termohon (dilegalisir)
6. Fotocopy KTP pemohon dan termohon
7. Surat pernyataan cera/gugat cerai pihak pemohon (bermaterai 10.000)
8. Berita Acara Pemeriksaan dari atasan (pemohon dan termohon)
9. Surat Rekomendasi Menyetujui dari SKPD yang bersangkutan
10. Pas photo ukuran 3x4 sebanyak 1 (satu) lembar

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Dharma Praja 72122 3021469

<http://bkd.tanahbumbukab.go.id>



## Pemerintah Kab. Tanah Bumbu / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

1. Pemohon (SKPD) menyampaikan surat permohonan perceraian kepada Bupati u.p. Kepala BKPSDM melalui Agendaris"
2. Agendaris mencatat surat masuk dan menyerahkan kepada Kepala BKPSDM"
3. Kepala BKPSDM mendisposisikan surat kepada Kepala Bidang P2i untuk segera ditindak lanjuti "
4. Kabid P2i menugaskan Analis SDM Aparatur untuk memeriksa berkas
5. Analis SDM Aparatur memeriksa berkas, jika berkas lengkap maka disiapkan proses mediasi, jika berkas tidak lengkap maka disampaikan kepada pemohon untuk dilengkapi
6. Kabid P2i dan/atau Analis SDM Aparatur melakukan mediasi terhadap pemohon dan/atau termohon
7. Kabid. P2i melaporkan hasil mediasi kepada Kepala BKPSDM
8. Kepala BKPSDM memeriksa hasil mediasi dan meminta Kabid P2i untuk mengagendakan Sidang"
9. Tim Pertimbangan mengadakan sidang kelayakan penerbitan Surat Izin Perceraian, jika layak maka akan diberikan Surat Izin Perceraian, jika tidak disampaikan ke Pemohon untuk menindaklanjuti hasil dari tim"
10. Kabid P2i menugaskan Analis SDM Aparatur untuk membuat draft Surat Izin Perceraian.
11. Analis SDM Aparatur membuat Draft Surat Izin Perceraian dan diserahkan kepada Kabid P2i
12. Kabid P2i memeriksa Draft Surat Izin Perceraian, jika sesuai akan dilakukan paraf koordinasi dan diserahkan kepada Kepala BKPSDM jika tidak maka dikembalikan ke Analis SDM Aparatur untuk diadakan perbaikan.
13. Kepala BKPSDM memeriksa Surat Izin Perceraian, jika sesuai maka akan dilakukan paraf koordinasi jika belum akan dikembalikan kepada Kabid P2i
14. Asisten Bidang Administrasi memberikan paraf Surat Izin Perceraian
15. Sekretaris Daerah memberikan persetujuan dengan menandatangani Surat Izin Perceraian
16. Kabid P2i menerima Surat Izin Perceraian yang telah ditandatangani dan menugaskan Analis SDM Aparatur untuk menyerahkan kepada pemohon
17. Analis SDM Aparatur menginformasikan ke Pemohon untuk mengambil Surat Izin Perceraian
18. Pemohon menerima Surat Izin Perceraian

### Waktu Penyelesaian

1 Minggu

### Biaya / Tarif

# Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Dharma Praja 72122 3021469

<http://bkd.tanahbumbukab.go.id>

Pemerintah Kab. Tanah Bumbu / Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia



Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Surat Keputusan Pemberian Izin Melakukan Perceraian

## Pengaduan Layanan

Telp/Fax :(0518) 3021469 Email : [bkdtanahbumbu@yahoo.co.id](mailto:bkdtanahbumbu@yahoo.co.id)