KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA
KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN
NOMOR : W.12-39.OT.02.02 TAHUN 2025

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMNISTRASI PEMERINTAHAN
PENGELOLA KEPEGAWAIAN DALAM PEMBERIAN IZIN MELAKUKAN PERCERAIAN PEGAWAI GOLONGAN II/d KE BAWAH
DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN

KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN,

Menimbang :

a. bahwa untuk menjamin kelancaran tugas pengelola kepegawaian dalam Pemberian Izin Melakukan Perceraian Golongan II/d ke Bawah Pegawai Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten, perlu dibentuk Standar Operasional Prosedur Admnistrasi Pemerintahan Pengelola Kepegawaian dalam Pemberian Izin Melakukan Perceraian Pegawai Golongan II/d ke Bawah Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten.
b. bahwa berdasarkan huruf a perlu dibentuk Standar Operasional Prosedur Admnistrasi Pemerintahan Pengelola Kepegawaian dalam Pemberian Izin Melakukan Perceraian Golongan II/d ke Bawah Pegawai Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten.

Mengingat :

1. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 tentang Perubahan Atas peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi PNS;
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Admnistrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
6. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum;
7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2021 tentang Manajemen Karier Pegawai Negeri Sipil Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMNISTRASI PEMERINTAHAN PENGELOLA KEPEGAWAIAN DALAM PEMBERIAN IZIN MELAKUKAN PERCERAIAN PEGAWAI GOLONGAN II/d KE BAWAH KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN.

KESATU.....

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

KESATU : Standar Operasional Prosedur adalah pedoman yang berisi prosedur-prosedur operasional standar yang ada dalam suatu organisasi yang digunakan untuk memastikan bahwa setiap keputusan, langkah, atau tindakan, dan penggunaan fasilitas pemrosesan dilaksanakan oleh orang-orang di dalam suatu organisasi, telah berjalan secara efektif, konsisten, standar, dan sistematis.

KEDUA : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Admnistrasi Pemerintahan Pengelola Kepegawaian dalam Pemberian Izin Melakukan Perceraian Golongan II/d ke Bawah Pegawai Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten.

KETIGA : Adapun Tujuan Penetapan Standar Operasional Prosedur Admnistrasi Pemerintahan Pengelola Kepegawaian dalam Pemberian Izin Melakukan Perceraian Golongan II/d ke Bawah Pegawai Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten adalah:

1. Memperlancar tugas petugas/ pegawai atau tim/ unit kerja.
2. Sebagai dasar hukum bila terjadi penyimpangan.
3. Mengetahui dengan jelas hambatan-hambatannya dan mudah dilacak.
4. Mengarahkan petugas/pegawai untuk sama-sama disiplin dalam bekerja.
5. Sebagai pedoman dalam melaksanakan pekerjaan rutin.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Serang
Pada tanggal : 03 FEBRUARI 2025
KEPALA KANTOR WILAYAH

#KUMHAMPASTI

Ditandatangani secara elektronik oleh :

R. NATANEGARA K.P

Tembusan:
1. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Hukum RI.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN

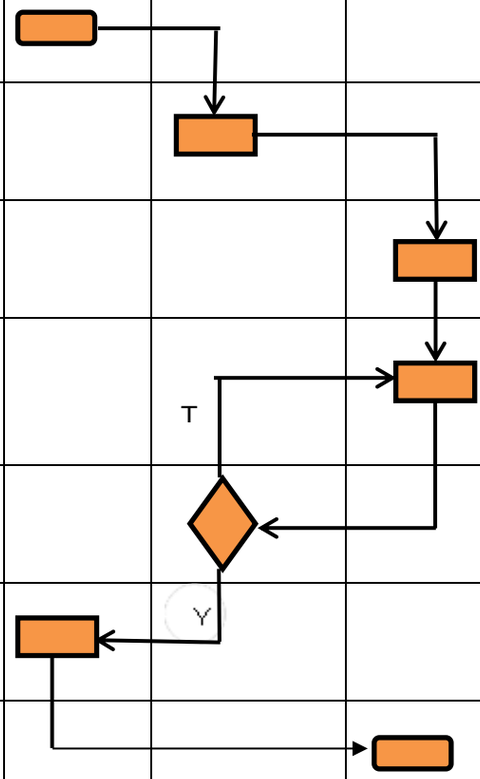
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA KANTOR WILAYAH BANTEN	Nomor SOPAP	:	W.12-39.OT.02.02 Tahun 2025
	Tanggal Pembuatan	:	03 Februari 2025
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	03 Februari 2025
	Disahkan Oleh	:	Kepala Kantor Wilayah Ditandatangani secara elektronik oleh : R. NATANEGARA K.P
	Nama SOPAP	:	Pemberian Izin Melakukan Perceraian Pegawai Golongan II/d ke Bawah

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara	1. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Administrasi Pemerintahan.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil	2. Mengetahui tugas dan fungsi tata persuratan.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 tentang Perubahan Atas peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi PNS	3. Memahami ketentuan persyaratan dan penyusunan kelengkapan usul Pensiun Pegawai.
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Admnistrasi Pemerintahan	4. Mengetahui tata cara pemberian izin melakukan perceraian pegawai golongan II/d ke bawah
5. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Kementerian Hukum danHak Asasi Manusia	
6. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum	
7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2021 tentang Manajemen Karier Pegawai Negeri Sipil Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. SOP Surat Masuk 2. SOP Surat Keluar	1. Lembar Kerja/ Rencana Kerja. 2. Komputer/Printer dan Scanner. 3. Jaringan Internet. 4. Jaringan Telekomunikasi.
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
Apabila SOPAP ini tidak dilaksanakan dan data-data yang diperlukan tidak terkumpul tepat waktu maka proses izin perceraian pegawai golongan II/d ke bawah akan tertunda/ terlambat.	1. Di scan dan simpan sebagai data elektronik pada Dosir SIMPEG 2. Arsip Elektronik.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

SOPAP PEMBERIAN IZIN MELAKUKAN PERCERAIAN PEGAWAI GOLONGAN II/d KE BAWAH PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kakanwil	Kabag TU dan Umum	Pelaksana/ JF	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Kakanwil memerintahkan Kabag TU dan Umum untuk memproses izin melakukan perceraian pegawai.				Disposisi	5 menit	Disposisi	
2.	Kabag TU dan Umum memerintahkan JF/ Pelaksana untuk memproses izin melakukan perceraian pegawai.				Disposisi	5 menit	Disposisi	
3.	Pelaksana/ JF membuat BA dan laporan hasil mediasi				Disposisi	5 menit	BA Laporan	
4.	Pelaksana/ JF membuat surat izin melakukan perceraian				SK Izin Perceraian	5 menit	Konsep	
5.	Kabag TU dan Umum memeriksa data pendukung dan memparaf surat izin melakukan perceraian untuk diserahkan kepada Kakanwil				SK Izin Perceraian	10 menit	SK	
6.	Kepala Kantor Wilayah menandatangani surat izin melakukan perceraian				SK Izin Perceraian	10 menit	SK	
7.	Pelaksana mengirim surat izin melakukan perceraian melalui aplikasi SUMAKER				SK Izin Perceraian	5 menit	SK	



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi