

**STANDAR PELAYANAN  
PADA JENIS PELAYANAN PEMBERIAN IZIN UNTUK  
BERISTRI LEBIH DARI SEORANG DAN IZIN PERCERAIAN BAGI PNS, SERTA SURAT  
KETERANGAN UNTUK MELAKUKAN PERCERAIAN BAGI PNS  
DI KABUPATEN BLORA**

**Dasar Hukum :**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038) ;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Pegawai Negeri Sipil ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3250 ) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3424 ) ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik ;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan ;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p><b>1. Izin bagi PNS Pria yang Akan Beristeri Lebih dari Seorang</b></p> <p><b>Ketentuan Umum :</b> Setiap CPNS/PNS Pria dan yang dipersamakan sebagai PNS, yang akan beristri lebih dari seorang, wajib mendapatkan izin dari Pejabat yang berwenang.</p> <p><b>Persyaratan Administrasi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Permohonan PNS yang bersangkutan disertai alasan yang dapat dipertanggung jawabkan;</li><li>b. Surat pengantar dan rekomendasi/pertimbangan dari Pimpinan SKPD/UPTD;</li><li>c. Fotokopi Keputusan Pangkat terakhir;</li><li>d. Fotokopi Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala terakhir;</li></ol>

- e. Fotokopi Surat Nikah;
- f. Fotokopi Akta kelahiran anak;
- g. Fotokopi e-KTP dan KK PNS yang bersangkutan;
- h. Fotokopi e-KTP dan KK calon isteri;
- i. Surat pernyataan persetujuan isteri (bermaterai Rp. 6000,-);
- j. Surat pernyataan bersedia berlaku adil (bermaterai Rp. 6000,-);
- k. Surat pernyataan mempunyai penghasilan yang cukup untuk membiayai isteri dan anak (bermaterai Rp.6000,-) dilampiri dengan surat keterangan pajak penghasilan;
- l. Bukti pendukung terkait.

## **2. Izin Perceraian bagi PNS dan Surat Keterangan Untuk Melakukan Perceraian bagi PNS**

### **Ketentuan Umum**

Setiap CPNS/PNS dan yang dipersamakan sebagai PNS, yang akan melakukan perceraian, baik berstatus penggugat maupun tergugat, wajib mendapatkan izin atau surat keterangan dari Pejabat yang berwenang.

### **Persyaratan Administrasi**

#### **A. PNS sebagai Penggugat :**

- a. Surat Permohonan PNS yang bersangkutan disertai alasan yang dapat dipertanggung jawabkan;
- b. Surat Pengantar dan rekomendasi/pertimbangan dari Pimpinan SKPD/UPTD;
- c. Fotokopi Keputusan Pangkat terakhir;
- d. Fotokopi Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala Terakhir;
- e. Fotokopi Surat Nikah;
- f. Fotokopi Akte Kelahiran Anak;
- g. Fotokopi e-KTP dan KK;
- h. Penasehatan/Surat Keterangan BP4;
- i. Bukti Pembinaan dari Pimpinan Instansi/SKPD/UPTD/atasan langsung;
- j. Surat Keterangan dari Kepala Desa/Kelurahan diketahui Camat tentang keadaan rumah tangganya ;
- k. Surat Pernyataan Kesanggupan Membagi Gaji bermaterai Rp. 6000,- (khusus untuk PNS pria) ;
- l. Bukti pendukung terkait.

#### **B. PNS sebagai tergugat :**

- a. Surat pemberitahuan adanya gugatan perceraian dari PNS yang bersangkutan;
- b. Surat Pengantar dan rekomendasi/pertimbangan dari Pimpinan SKPD/UPTD;
- c. Fotokopi gugatan dari penggugat;
- d. Fotokopi Keputusan Pangkat Terakhir;
- e. Fotokopi Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala Terakhir;
- f. Fotokopi Surat Nikah;
- g. Fotokopi Akte Kelahiran Anak;
- h. Fotokopi e-KTP dan KK;
- i. Penasehatan/Surat Keterangan BP4;
- j. Bukti pembinaan dari Pimpinan Instansi/SKPD/UPTD/atasan langsung;

		<p>k. Surat Keterangan dari Kepala Desa/Kelurahan diketahui camat tentang keadaan rumah tangganya ;</p> <p>l. Bukti pendukung terkait.</p>																																																
2	Prosedur	<p>a. Diusulkan oleh pimpinan SKPD/UPTD kepada Bupati melalui BKD;</p> <p>b. Petugas teknis memeriksa kelengkapan berkas administrasi;</p> <p>c. Apabila diperlukan, dilakukan klarifikasi dalam rangka meminta tambahan keterangan dan bukti pendukung lainnya;</p> <p>d. Bilamana berkas telah lengkap, petugas teknis membuat kronologis permasalahan untuk persiapan pelaksanaan sidang, dan apabila belum lengkap akan diinformasikan kepada SKPD/UPTD pengusul untuk dilengkapi;</p> <p>e. Petugas teknis mempersiapkan pelaksanaan sidang Tim Pertimbangan pemberian izin untuk beristeri lebih dari seorang dan izin perceraian PNS</p> <p>f. Pelaksanaan sidang;</p> <p>g. Petugas teknis membuat laporan hasil pelaksanaan sidang secara berjenjang kepada pimpinan ;</p> <p>h. Tim menyampaikan rekomendasi kepada Bupati tentang pemberian/penolakan pengajuan izin beristeri lebih dari seorang dan izin cerai;</p> <p>i. Berdasarkan persetujuan Bupati, petugas teknis membuat Keputusan Bupati tentang Pemberian/Penolakan Izin Beristeri lebih dari seorang, Izin Perceraian dan Surat Keterangan untuk melakukan perceraian secara berjenjang, yang akan disediakan kepada Bupati untuk ditandatangani;</p> <p>j. Keputusan Bupati Blora tentang Pemberian/Penolakan Izin Beristeri lebih dari seorang, Izin Perceraian dan Surat Keterangan untuk melakukan perceraian telah ditandatangani, maka segera dilakukan pendataan/pencatatan oleh petugas teknis serta diinformasikan kepada SKPD/UPTD PNS yang bersangkutan;</p> <p>k. Keputusan Pemberian/Penolakan Izin Beristeri lebih dari seorang, Izin Perceraian dan surat Keterangan untuk melakukan perceraian diserahkan secara langsung kepada PNS yang bersangkutan.</p>																																																
3.	Waktu Pelayanan	<p>Waktu proses pelayanan:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Uraian Prosedur</th> <th>Waktu Pelayanan</th> <th>Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Poin b</td> <td>1 hari kerja</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Poin c</td> <td>5 hari kerja</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Poin d</td> <td>1 hari kerja</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Poin e</td> <td>1 hari kerja</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Poin f</td> <td>1 hari kerja</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Poin g</td> <td>1 hari kerja</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Poin h</td> <td>1 hari kerja</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Poin i</td> <td>- hari kerja</td> <td>Setda</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Poin j</td> <td>1 hari kerja</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Poin k</td> <td>1 hari kerja</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Total Waktu Pelayanan di BKD</b></td> <td><b>13 hari kerja</b></td> <td>Sesuai dengan peraturan yang berlaku maksimal 3 bulan</td> </tr> </tbody> </table>	No	Uraian Prosedur	Waktu Pelayanan	Keterangan	1	Poin b	1 hari kerja		2	Poin c	5 hari kerja		3	Poin d	1 hari kerja		4	Poin e	1 hari kerja		5	Poin f	1 hari kerja		6	Poin g	1 hari kerja		7	Poin h	1 hari kerja		8	Poin i	- hari kerja	Setda	9	Poin j	1 hari kerja		10	Poin k	1 hari kerja		<b>Total Waktu Pelayanan di BKD</b>		<b>13 hari kerja</b>	Sesuai dengan peraturan yang berlaku maksimal 3 bulan
No	Uraian Prosedur	Waktu Pelayanan	Keterangan																																															
1	Poin b	1 hari kerja																																																
2	Poin c	5 hari kerja																																																
3	Poin d	1 hari kerja																																																
4	Poin e	1 hari kerja																																																
5	Poin f	1 hari kerja																																																
6	Poin g	1 hari kerja																																																
7	Poin h	1 hari kerja																																																
8	Poin i	- hari kerja	Setda																																															
9	Poin j	1 hari kerja																																																
10	Poin k	1 hari kerja																																																
<b>Total Waktu Pelayanan di BKD</b>		<b>13 hari kerja</b>	Sesuai dengan peraturan yang berlaku maksimal 3 bulan																																															

4	Biaya/tarif	Rp. 0,-
5.	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keputusan Bupati tentang Pemberian/Penolakan Izin Beristeri Lebih Dari Seorang;</li> <li>b. Keputusan Bupati tentang Pemberian/Penolakan Izin Perceraian PNS;</li> <li>c. Surat Keterangan Untuk melakukan perceraian.</li> </ul>
6.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pelapor menyampaikan ketidakpuasan kepada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Blora melalui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Datang langsung ke Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Blora pada jam kerja, dengan alamat Jl. Reksodiputro No. 24 Blora, atau;</li> <li>2). Telepon ke (0296) 531284, atau;</li> <li>3). Surat yang dikirim melalui : <ul style="list-style-type: none"> <li>a). Pos/jasa pengiriman ke alamat Jl. Reksodiputro No. 24 Blora kode pos 58215, atau;</li> <li>b). Faksimile ke (0296) 531284 ext.108, atau;</li> <li>c). Surat elektronik/<i>email</i> ke <a href="mailto:bkd@blorakab.go.id">bkd@blorakab.go.id</a> atau <a href="mailto:bkd.blora@gmail.com">bkd.blora@gmail.com</a>.</li> </ul> </li> </ul>

