

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

	KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GORONTALO	Nomor SOP	10 Tahun 2025
		Tanggal Pembuatan	31 Juli 2025
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	31 Juli 2025
		Disahkan oleh	Sekretaris,  Adrian Umar Mustapa, S.Pd. M.Si 197004191998021003
SOP PELAYANAN PERCERAIAN			

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
Undang-Undang Nomor 8 tahun 1974 jo Undang-Undang nomor 43 tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.	SLTA
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Pengusulan Perceraian 2. SOP Mencatat, mengarsipkan dan mengirim surat keluar	Peralatan komputer, dan buku-buku pedoman
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka tidak dapat diterbitkan Usulan Perceraian	File pegawai

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Petugas	Kasubbag Kab/Kota	Kasubbag Prov	Kabag	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima dan Mencatat usulan permohonan pembuatan					Surat permohonan	5 menit	Diterimanya surat permohonan
2	Meneliti permohonan pembuatan					Berkas permohonan	30 menit	Lengkapya berkas permohonan
3	Mengetik konsep surat pengantar permohonan dan lain-lain					Konsep surat usulan	30 menit	Konsep surat usulan
4	Menyerahkan konsep usulan tersebut ke atasan untuk dikoreksi					Konsep surat	45 menit	Terkoreksinya surat usulan
5	Menyerahkan usulan yang sudah diparaf atasan untuk ditandatangani pimpinan					Surat usulan	20 menit	Tandatangan surat usulan
6	Mengirimkan usulan tersebut sesuai tujuan melalui bagian umum dan mengarsipkan surat ke dalam file kepegawaian					Surat usulan	10 menit	Diterima surat usulan oleh bagian umum dan diarsip