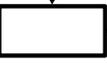




**PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG  
DPPKBPPPA**

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG DPPKBPPPA</b>	Nomor SOP	: P/015/067/IX/2018
	Tanggal Pembuatan	: 07 September 2018
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	: 24 September 2018
	<b>Disahkan oleh</b>	<b>a.n. BUPATI TEMANGGUNG Pit. KEPALA DPPKBPPPA</b>  <b>dr. SUPARJO, M.Kes NIP. 19610731 198903 1 008</b>
<b>Nama SOP</b>	<b>Pengusulan Cerai</b>	
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung.</li><li>2 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung</li><li>3 Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja DPPKBPPPA</li><li>4 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 73 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural DPPKBPPPA</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami urusan administrasi kepegawaian</li><li>2. Mampu mengoperasikan komputer</li></ol>	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pengelolaan Surat Keluar</li><li>2. SOP Pendokumentasian</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer</li><li>2. Printer</li><li>3. ATK</li></ol>	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jika proses cerai, pegawai dapat didamaikan, maka tidak perlu diusulkan.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Buku Agenda Surat Keluar</li><li>2. Buku Ekspedisi</li><li>3. Berita Acara Pemeriksaan</li></ol>	

**PROSEDUR PENGUSULAN CERAI  
DPPKBPPPA**

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.	
		Pegawai yang akan cerai	Kepala	Sekretaris	Kasubag Umum Kepegawaian	Pengadministrasi umum	Agendaris	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengajukan surat permohonan cerai							Surat permohonan cerai	2 menit	Surat permohonan cerai	
2	Memerintahkan untuk membuat surat panggilan							Surat permohonan cerai	5 menit	Surat permohonan cerai dan Disposisi	
3	Meneruskan disposisi							Surat permohonan cerai dan Disposisi	2 menit	Surat permohonan cerai dan Disposisi lanjutan	
4	Memerintahkan untuk membuat konsep surat panggilan							Surat permohonan cerai dan Disposisi lanjutan	3 menit	Surat permohonan cerai dan Disposisi	
5	Membuat konsep surat panggilan							Surat permohonan cerai dan Disposisi	15 menit	Konsep surat panggilan	
6	Memparaf konsep surat panggilan							Konsep surat panggilan	5 menit	Draf surat panggilan yang di paraf	
7	Memparaf konsep panggilan							Draf surat panggilan yang di paraf kasubbag Umpeg	5 menit	Draf surat panggilan yang di paraf kasubbag Umpeg dan sekretaris	
8	Menandatangani surat panggilan, memerintahkan untuk memberi nomor, stempel dan diagenda surat keluar							Draf surat panggilan yang di paraf kasubbag Umpeg dan sekretaris	5 menit	surat panggilan yang sudah di tanda tangani	
9	Memberi nomor, dan cap dinas serta mencatatnya kedalam buku agenda surat keluar							surat panggilan yang sudah di tanda tangani	2 menit	surat panggilan yang di tanda tangani dan sudah diberi nomor dan stempel.	
10	Memerintahkan untuk mengirimkan pada yang bersangkutan.							surat panggilan yang di tanda tangani dan sudah diberi nomor dan stempel.	2 menit	surat panggilan, disposisi	
											

