PROSEDUR KEGIATAN PEMBEKALAN PRA NIKAH BAGI PNS

Uraian Prosedur		Mutu Baku					Ket			
		Kepala BKPSDM	Kepala Bidang Pengembangan	Kasubbid Pembinaan Disiplin ASN	Pejabat fungs. terkait pembinaan disiplin kepeg.	Pemohon (Kepala PD/PNS ybs)	Persy/ Klkpn	Waktu	Output	
1	PNS yang akan menikah, memasukkan bahan untuk ikut dalam pembekalan pranikah ke BKPSDM, dengan melengkapi persyaratan.						1. Surat permohonan ybs; 2. Surat pengantar Kepala PD; 3. Form Kuesioner dari BKPSDM 4. Fotokopi PNS dan Pasangan 5. Pasfoto PNS dan Pasangan 6. Akte Cerai/Kematian bagi PNS duda janda 7.Bahan diantar 1 minimal bulan sebelum menikah	1 Hari		
2	Bahan pembekalan yang masuk didisposisi Kepala BKPSDM untuk ditindaklanjuti oleh Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja ASN							1 hari	Disposisi	
3	Kepala Bidang memerintah Kasubbid Pembinaan Disiplin untuk menjadwalkan pembekalan pranikah						Jadwal pembekalan	2 minggu	Jadwal pembekalan	
4	Kasubbid Pembinaan Disiplin dan fungsional umum membuat jadwal pembekalan pranikah dan memanggil PNS yang akan diberikan pembekalan pranikah.						Surat Undangan	3 hari	Surat Undangan	
5	Pembekalan pranikah dilakukan sehari diruangan Aula BKPSDM dengan narasumber dari Kementerian Agama Kab. Pesisir Selatan, Kepala BKPSDM, Sekretaris BKPSDm, Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja ASN, Kasubbid Pembinaan Disiplin ASn dan kasubbid Pemberhentian ASN, dengan memberikan materi dari segi keagaamaan dan aturan kepegawaian.						Pembekalan dilaksanakan di Aula BKPSDM	4 jam / Hari	Materi	
6	Peserta menerima pembekalan pranikah dari narasumber dan setelah itu diberikan rekomendasi melaksanakan pernikahan dari Kepala BKPSDM Kab. Pesisir Selatan						Surat Rekomendasi Melaksanakan Pernikahan	1 hari	Surat Rekomendasi	
7	Surat Rekomendasi melaksanakan pernikahan, diberikan ke bendahara Perangkat Daerah yang bersangkutan sebagai salah satu syarat untuk memasukkan pasangan suami/isteri ke dalam daftar gaji.						Surat Rekomendasi		Syarat masuk daftar gaji pasangan	

PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN **BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM)** **BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI DAN PENILAIAN KINERJA ASN** **SUB KOORDINATOR PEMBINAAN DISIPLIN ASN**	Nomor SOP	:	800 / 08 / BKPSDM-2021
	Tanggal pembuatan	:	3 Januari 2021
	Tanggal Revisi	:	-
	Tanggal Efektif	:	3 Januari 2021
	Disahkan Oleh	:	Kepala BKPSDM Kabupaten Pesisir Selatan Drs. Yespi Nawiarsih NIP. 19681017 198903 1 003
	Nama SOP	:	Pelaksanaan Pembekalan Pra Nikah Bagi PNS di Lingkup Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan

Dasar Hukum	**Kualifikasi Pelakasana**
1. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil	1. Memahami Administrasi Kepegawaian; 2. Memahami Peraturan Kepegawaian; 3. Memahami Peraturan Perundang-undangan tentang Peraturan Pemerintah Nomor 45 tahun 1990 tentang Perkawinan dan Perceraian Bagi PNS 4. Memahami Peraturan Perundang-undangan tentang Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin PNS.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar.	1. ATK 2. Komputer/Laptop 3. Printer 4. Ruangan pemeriksaan
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah ditetapkan.	Dicatat dalam berkas khusus rekap pembekalan pra nikah bagi pasangan PNS dan dalam kearsipan subbag umum dan kepegawaian secara elektronik dan atau manual.

PROSEDUR : SOP PELAKSANAAN PEMBEKALAN PRA NIKAH BAGI PNS DI LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Pelaksana	Uraian Kegiatan	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1.	PNS yang akan mengikuti pembekalan pra nikah PNS	PNS yang akan menikah, memasukkan bahan untuk ikut dalam pembekalan pranikah ke BKPSDM, dengan melengkapi persyaratan.	1. Surat permohonan ybs; 2. Surat pengantar Kepala PD; 3. Form Kuesioner dari BKPSDM 4. Fotokopi PNS dan Pasangan 5. Pasfoto PNS dan Pasangan 6. Akte Cerai/Kematian bagi PNS duda janda 7.Bahan diantar 1 minimal bulan sebelum menikah	1 Hari		
2.	Kepala BKPSDM Kab. Pesisir Selatan	Bahan pembekalan yang masuk didisposisi Kepala BKPSDM untuk ditindaklanjuti oleh Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja ASN		1 hari	Disposisi	

3.	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja ASN	Kepala Bidang memerintah Kasubbid Pembinaan Disiplin untuk menjadwalkan pembekalan pranikah	Jadwal pembekalan	2 minggu	Jadwal pembekalan	
4.	Kasubbid Pembinaan Disiplin ASN	Kasubbid Pembinaan Disiplin dan fungsional umum membuat jadwal pembekalan pranikah dan memanggil PNS yang akan diberikan pembekalan pranikah.	Surat Undangan	3 hari	Surat Undangan	
5.	Peserta Pembekalan pranikah dan Narasumber	Pembekalan pranikah dilakukan sehari diruangan Aula BKPSDM dengan narasumber dari Kementerian Agama Kab. Pesisir Selatan, Kepala BKPSDM, Sekretaris BKPSDM, Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja ASN, Kasubbid Pembinaan Disiplin ASn dan kasubbid Pemberhentian ASN, dengan memberikan materi dari segi keagaamaan dan aturan kepegawaian.	Pembekalan dilaksanakan di Aula BKPSDM	4 jam / Hari	Materi	
6.	Peserta	Peserta menerima pembekalan pranikah dari narasumber dan setelah itu diberikan rekomendasi melaksanakan pernikahan dari Kepala BKPSDM Kab. Pesisir Selatan	Surat Rekomendasi Melaksanakan Pernikahan	1 hari	Surat Rekomendasi	

BAHAN PERSYARATAN PELAKSANAAN PEMBEKALAN PRA NIKAH BAGI PNS
DI LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

1. Surat Permohonan dari yang bersangkutan kepada Kepala BKPSDM Kab. Pesisir Selatan perihal Izin Mengikuti Pembekalan Pra Nikah PNS;

2 Surat Pengantar Usul Pembekalan Pra Nikah PNS dari Kepala Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;

   Catatan :
   Surat Pengantar oleh :
   a. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan untuk PNS pada UPT sekolah;
   b. Kepala Dinas Kesehatan untuk PNS pada UPT Puskesmas;
   c. Camat untuk PNS pada Kantor Kecamatan;

3. Mengisi blangko/form kuesioner yang disediakan oleh BKPSDM Kab. Pesisir Selatan, diisi oleh PNS dan pasangan;

4. Fotocopy KTP PNS dan pasangan sebanyak 2 lembar;

5. Pasphoto PNS dan pasangan ukuran 2x3cm sebanyak 2 lembar;

6. Akta Cerai/Akte Kematian bagi PNS dan pasangan yang akan melaksanakan pernikahan kedua/ketiga/keempat;

7. Bahan diantar ke BKPSDM paling lambat 1 bulan sebelum melaksanakan pernikahan;

8. Informasi lebih lanjut dapat dilihat pada laman **www.http//bkpsdm.pesisirselatankab.go.id**; atau CP/WA : +62 852-2749-3848 a.n. Ade Marlina

Painan, 3 Januari 2021

KEPALA BKPSDM
KABUPATEN PESISIR SELATAN

PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM

DRS. YESPI NAWIARSIH
NIP. 19681017 198903 1 003