2. Jenis Pelayanan: Pembuatan Surat Usulan Izin Perceraian ASN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan Dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil.
2	Persyaratan	1. Surat Pengantar dari Cabang; 2. Surat Pengantar Kepala Sekolah; 3. Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dari Kepala Sekolah terhadap Suami dan/atau Istri; 4. Surat Permohonan izin perceraian dari ASN yang bersangkutan; 5. Fotokopi Kartu Keluarga, KTP dan Buku Nikah; 6. Fotokopi SK Kenaikan Pangkat Terakhir; 7. Surat dari Lurah diketahui Camat; 8. Surat Pernyataan Bersedia Mengikuti Proses Perceraian (Suami/istri).
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan berkas persyaratan kepada Cabang Wilayah Dinas Pendidikan Provinsi Riau untuk dilakukan pemeriksaan dan verifikasi kelengkapan berkas pengajuan; 2. Cabang Wilayah Dinas memanggil pemohon (suami/istri) dan melakukan BAP terhadap pemohon (suami/istri); 3. Surat Pengantar Cabang Wilayah, Hasil Berita Acara Pemeriksaan (BAP), dan berkas usulan pemohon diteruskan kepada Dinas Pendidikan Provinsi Riau; 4. Subbagian Kepegawaian menerima, memeriksa, menelaah berkas usulan.Selanjutnya dibuat Surat Tugas untuk Pejabat pemeriksa, dan Surat Panggilan (suamidan/atau istri) yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Riau; 5. Pejabat yang berwenang dan telah ditunjuk melakukan BAP terhadap pemohon (suami/istri); 6. Hasil BAP ditandatangani oleh pemohon (suami/istri), dan Pejabat yang melakukan BAP; 7. Selanjutnya berkas pemohon dan Hasil BAP dari Dinas Pendidikan Provinsi Riau disampaikan kepada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau.
4	Waktu Penyelesaian	Paling lama 3 (tiga) Bulan sejak berkas dinyatakan lengkap dengan ketentuan yang berlaku
5	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya/ gratis
6	Produk Layanan	Surat Usulan Izin Perceraian ASN dan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) yang diteruskan kepada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau.
7	Sarana dan Prasarana dan atau Fasilitas lainnya	1. Ruang pelayanan; 2. Meja pelayanan; 3. Kursi tamu; 4. Komputer/laptop; 5. Printer; 6. Scanner; 7. Jaringan internet; 8. Aplikasi SRIKANDI;

8	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian; 2. Memahami ketentuan mengenai izin perkawinan dan perceraian ASN; 3. Mampu melakukan pemeriksaan administrasi.
9	Pengawas Internal	Supervisi Atasan langsung
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui kotak pengaduan Dinas Pendidikan Provinsi Riau 2. Yang bersangkutan dapat langsung hadir ke Dinas Pendidikan dan menemui petugas yang melayani 3. Melalui website www.disdik.riau.go.id
11	Jumlah Pelaksana	Setiap cabang wilayah terdiri dari 3 orang pelaksana
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan diberikan oleh petugas yang kompeten sesuai bidang tugasnya; 2. Pelayanan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; 3. Kerahasiaan data dan dokumen pemohon dijamin selama proses pelayanan.
13	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1. Tersedia CCTV; 2. Tersedia tabung pemadam kebakaran; 3. Tersedianya satpam; 4. Tersedianya tempat parkir;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelaksanaan Standar Pelayanan dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan melalui monitoring dan evaluasi serta tindak lanjut perbaikan untuk meningkatkan kualitas pelayanan.