PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU
KESEKRETARIATAN
Jalan Andris P. Nandjan, Kel. Bereng, Kab. Pulang Pisau

Nomor SOP	: SOP/AS/10
Tanggal Pembuatan	: 01 Juli 2019
Tanggal Revisi	: 09 Januari 2025
Tanggal Efektif	: 09 Januari 2026

SOP PENGELOLAAN IJIN PERKAWINAN DAN PERCERAIAN BAGI PEGAWAI

Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah No. 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil
2. Peraturan Pemerintah No. 45 Tahun 1990 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 Tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil
3. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung No. 001/SEK/IZ.07/IV/2010 tentang Pendelegasian Wewenang Mengenai Penolakan/Pemberian Izin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan-Badan Peradilan Dibawahnya
4. Surat Edaran Badan Kepegawaian Negara No. 48/SE/1990 tentang Petunjuk Pelaksana Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990, Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983, Tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil

Disahkan Oleh

Ketua Pengadilan Agama Pulang Pisau,

Wiryawan Arif, S.H.I., M.H.
NIP. 19811207 200704 1 001

Kualifikasi pelaksana

1, S1 Sederajat;

Keterkaitan

1. SOP Penegakan Disiplin
2. SOP Tata Laksana Kepegawaian

Peralatan/perlengkapan

1. permohonan dari PNS yang bersangkutan
2. Biodata pemohon, Foto Copy Buku Nikah
3. Pas Fotho suami dan Istri
4. Fotho Copy SK pertama dan terakhir
5. Persyaratan lain sesuai ketentuan per. UU, buku register,lembar pengajuan dinas

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka hak-hak pegawai tidak terpenuhi

Pencatatan dan pendataan , register izin perkawinan dan perceraian PNS

FM/AS/10/01

No.	Aktivitas	Staf/Kasubag Kepegawaian, Ortala	Kasubag Kepegawaian, Ortala	Sekretaris / Ketua	Mutu Baku		
					Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima permohonan izin perceraian/ perkawinan				Permohonan ijin perceraian/perkawinan	1 hari	Permohonan ijin perceraian/perkawinan diterima Bag Kepegawaian Ortala
2	Menelaah permohonan izin perceraian/perkawinan serta meneliti kelengkapan berkas usulan				Permohonan ijin perceraian/perkawinan diterima bag Kepegawaian Ortala	1 hari	Catatan telaah atas Permohonan ijin perceraian/perkawinan oleh bagian kepegawaian
3	Melakukan telahaan permohonan izin perceraian/perkawinan serta meneliti kelengkapan berkas usulan oleh ketua				Catatan telaah atas Permohonan ijin perceraian/perkawinan oleh bagian kepegawaian	2 hari	Catatan telaah atas Permohonan ijin perceraian/perkawinan oleh Ketua
4	Memberikan pertimbangan atas permohonan perceraian/ perkawinan				Catatan telaah atas Permohonan ijin perceraian/perka	1 hari	Disposisi Ketua
5	Meminta keterangan tambahan (jika di dalam permohonan belum menyakinkan)				Disposisi Ketua	5 hari	Keterangan tambahan
6	Membentuk Tim Pemeriksa				Keterangan tambahan dan Konsep SK Tim	102	SK Tim pemeriksa
7	Membuat SK Tim Pemeriksa				Konsep SK Tim	1 hari	SK Tim pemeriksa
8	Mengoreksi SK Tim Pemeriksa dan memberikan paraf				Konsep SK Tim	2 hari	SK Tim pemeriksa diparaf
9	Mengoreksi SK Tim Pemeriksa dan menandatangani				Konsep SK Tim diparaf	1 hari	SK Tim pemeriksa ditandatangani
10	Melakukan pemeriksaan untuk meminta keterangan				SK Tim pemeriksa ditandatangani	2 hari	Berita Acara hasil pemeriksaan

