



PENGADILAN AGAMA MAUMERE

Jl. Diponegoro Wolomarang Alok Barat

Tlp. (0382) 21134, Fax. (0382)

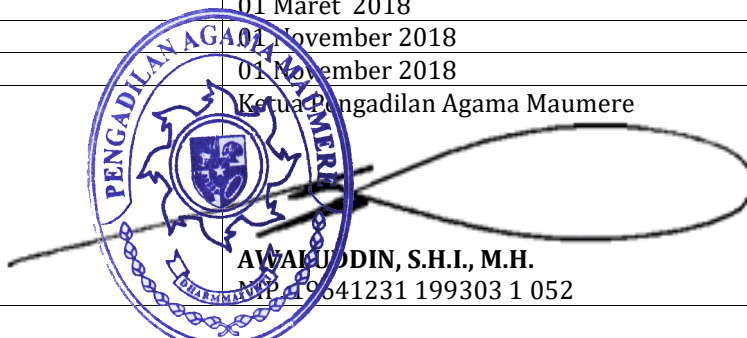
Email: pa.maumere@gmail.com

Website : www.pa-maumere.go.id

MAUMERE – NTT 86115

STANDAR OPERSIONAL PROSEDUR (SOP) PENGELOLAAN IZIN PERKAWINAN DAN PERCERAIAN BAGI PEGAWAI

Nomor SOP	SOP/AS/10
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2018
Tanggal Revisi	01 November 2018
Tanggal Efektif	01 November 2018
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Maumere

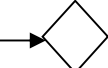

AWAJUDIN, S.H.I., M.H.
No. 19641231 199303 1 052

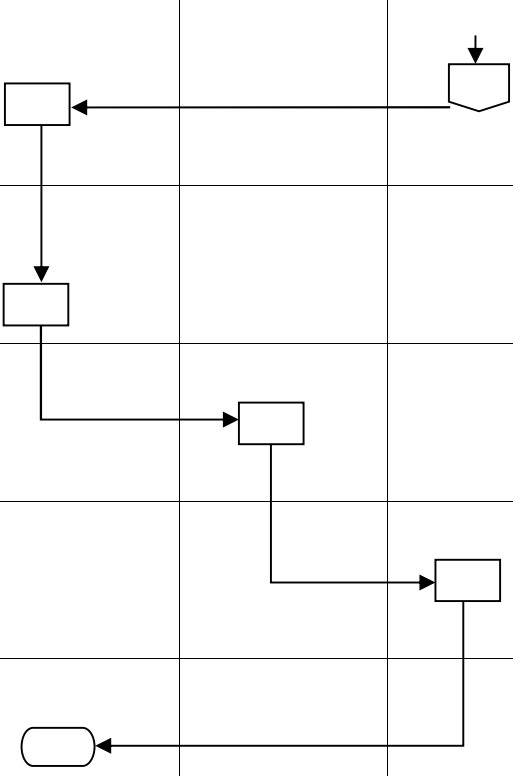
DOKUMEN MASTER	:	☒	
DOKUMEN TERKENDALI	:	☐	NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	☐	
DOKUMEN KADALUARSA	:	☐	

*Dokumen ini adalah milik **PENGADILAN AGAMA MAUMERE**
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin **PENGADILAN AGAMA MAUMERE***

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. PERSEKMA No.2 Tahun 2012 Tentang Standar Operasional Prosedur 2. PP Nomor 45 tahun 1990 Tentang Izin perceraian dan perkawinan bagi PNS	1. S-1 Komputer 2. S-1 Ekonomi 3. S-1 Hukum Islam 4. S-1 Hukum 5. SMA
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Pengelolaan KARIS-KARSU	1. Komputer/Laptop 2. ATK 3. Dokumen kepegawaian 4. Buku kendali KARIS-KARSU
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka hak – hak pegawai tidak terpenuhi karena kelengkapan syarat bagi pegawai yang akan melangsungkan pernikahan secara sah menurut aturan yang berlaku bagi PNS	1. Buku Kendali Perkawinan PNS 2. Aplikasi SIKEP dan ABS 3. Pembuatan KARIS-KARSU

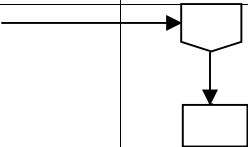
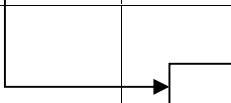
A. SOP IZIN PERKAWINAN

No.	Aktifitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Sub Bagian Kepegawaian	Atasan Langsung/ Sekretaris	Ketua Pengadilan	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima permohonan izin Perkawinan				- Adanya Surat Permohonan Perkawinan - FC Akta Kematian - FC Akta Cerai	10 Menit	Kelengkapan berkas
2	Meneliti syarat-syarat/kelengkapan permohonan izin Perkawinan yang diajukan				- Adanya Surat Permohonan Perkawinan - FC Akta Kematian - FC Akta Cerai	20 Menit	Berkas Permohonan Perkawinan dinyatakan lengkap
3	Menelaah berkas permohonan izin Perkawinan				- Adanya Surat Permohonan Perkawinan - FC Akta Kematian - FC Akta Cerai	10 Menit	Petimbangan
4	Memberikan pertimbangan atas permohonan Perkawinan			 Ya Tidak	- Adanya Surat Permohonan Perkawinan - FC Akta Kematian - FC Akta Cerai	20 Menit	Analisa kelayakan pemberian izin
5	Meminta keterangan tambahan (jika dalam permohonan belum meyakinkan)				Pembuktian awal	10 Menit	Analisa kelayakan pemberian izin
6	Membentuk Tim Pemeriksa				Komputer, Blanko Permohonan Perkawinan.	20 Menit	Tim yang obyektif
7	Membuat SK Tim Pemeriksa				SK Tim Pemeriksa	10 Menit	Objektifitas Analisis kelayakan pemberian izin
8	Memeriksa SK Tim Pemeriksa dan memberikan paraf				SK Tim Pemeriksa	5 Menit	Surat Keputusan Permohonan Perkawinan.
9	Memeriksa SK Tim Pemeriksa dan Menandatangani				SK Tim Pemeriksa	25 Menit	Surat Keputusan Permohonan Perkawinan
10	Tim Pemeriksa melakukan pemeriksaan terhadap ybs			 	- Permohonan Perkawinan - FC Akta Kematian	2 Jam	Surat Keputusan Permohonan Perkawinan

	dan kelengkapan berkas permohonannya yang di pimpin oleh Ketua Tim	 <pre> graph TD Start(()) --> Hexagon{{ }} Hexagon --> Rect1[] Rect1 --> Rect2[] Rect2 --> Rect3[] Rect3 --> Rect4[] Rect4 --> Oval([]) </pre>			- FC Akta Cerai - FC KTP/ surat ket. Domisili		
11	Membuat Surat Keputusan Permohonan Pemberian izin Perkawinan				Draf SK Pemberian Izin Perkawinan	30 Menit	Konsep Surat Keputusan Permohonan Perkawinan
12	Memeriksa SK Pemberian izin Perkawinan dan memberikan paraf				SK Pemberian Izin Perkawinan	20 Menit	Surat Keputusan Permohonan Perkawinan
13	Memeriksa SK Pemberian izin Perkawinan dan memberikan tanda tangan				SK Pemberian Izin Perkawinan	20 Menit	Surat Keputusan Permohonan Perkawinan
14	Mengarsipkan SK Pemberian izin Perkawinan dan menyerahkan kepada ybs.				SK Pemberian Izin Perkawinan	5 Menit	Surat Keputusan Permohonan Perkawinan

B. SOP IZIN PERCERAIAN

No.	Aktifitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Sub Bagian Kepegawaian	Atasan Langsung/ Sekretaris	Ketua Pengadilan	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima permohonan izin Perceraian				- Adanya Surat Permohonan Perceraian	10 Menit	Kelengkapan berkas
2	Meneliti syarat-syarat/kelengkapan permohonan izin Perceraian yang diajukan				- Adanya Surat Permohonan Perceraian - FC KTP P dan T	20 Menit	Berkas Permohonan Perceraian dinyatakan lengkap
3	Menelaah berkas permohonan izin Perceraian				- Adanya Surat Permohonan Perceraian - FC KTP P dan T	10 Menit	Analisa kelayakan pemberian izin
4	Memberikan pertimbangan atas permohonan Perceraian			 Ya Tidak	- Adanya Surat Permohonan Perceraian - FC KTP P dan T	20 Menit	Petimbangan
5	Meminta keterangan tambahan (jika dalam permohonan belum meyakinkan)				Pembuktian awal	10 Menit	Analisa kelayakan pemberian izin
6	Membentuk Tim Pemeriksa				Komputer, Blanko Permohonan Perceraian.	20 Menit	Tim yang obyektif
7	Membuat SK Tim Pemeriksa				SK Tim Pemeriksa	10 Menit	Objektifitas Analisis kelayakan pemberian izin
8	Memeriksa SK Tim Pemeriksa dan memberikan paraf				SK Tim Pemeriksa	5 Menit	Surat Keputusan Permohonan Perceraian
9	Memeriksa SK Tim Pemeriksa dan Menandatangani				SK Tim Pemeriksa	25 Menit	Surat Keputusan Permohonan Perkawinan
10	Tim Pemeriksa melakukan pemeriksaan terhadap ybs dan kelengkapan berkas permohonannya yang di pimpin oleh Ketua Tim				- Adanya Surat Permohonan Perceraian - FC KTP P dan T	2 Jam	Surat Keputusan Permohonan Perceraian
11	Membuat SK Permohonan				Draf SK Pemberian Izin	30 Menit	Konsep Surat Keputusan
							

	Pemberian izin Perceraian				Perceraian		Permohonan Perceraian
12	Memeriksa SK Pemberian izin Perceraian dan memberikan paraf				SK Pemberian Izin Perceraian	20 Menit	Surat Keputusan Permohonan Perceraian
13	Memeriksa SK Pemberian izin Perceraian dan memberikan tanda tangan				SK Pemberian Izin Perceraian	20 Menit	Surat Keputusan Permohonan Perceraian
14	Mengarsipkan SK Pemberian izin Perceraian dan menyerahkan kepada ybs.				SK Pemberian Izin Perceraian	5 Menit	Surat Keputusan Permohonan Perceraian