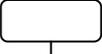
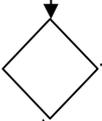
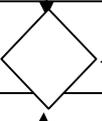
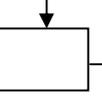


	PENGADILAN AGAMA SEMARANG Jl. Urip Sumoharjo No. 5 SEMARANG Website : www.pa-semarang.go.id email : pasmg6@gmail.com	Nomor SOP	SOP/AS/11
		Tanggal Pembuatan	16/07/2018
		Tanggal Revisi	18/06/2019
		Tanggal Efektif	18/06/2019
		Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Semarang
		Nama SOP	PENGELOLAAN IZIN PERKAWINAN DAN PERCERAIAN BAGI PEGAWAI
Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana:	
1. Undang -undang No. 5 tahun 2014 Aparatur Sipil Negara ; 2. Peraturan Pemerintah No. 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil ; 3. PP. No. 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil ; 4. Perma No. 7 tahun 2016 tentang Penegakan Disiplin Kerja Hakim pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya ; 5. KMA No. 69 tahun 2009 tentang Perubahan Pertama Atas Keputusan Ketua Mahkamah Agung Ri Tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja Dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Khusus Kinerja Hakim Dan Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya ; 6. PP. No. 45 tahun 1990 tentang Perubahan PP. No. 10 tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Bagi PNS.		3. S1 4. SLTA sederajat	
Keterkaitan:		Peralatan / Perlengkapan:	
1. SOP Pengembangan Pegawai 2. SOP Pengelolaan Data Pegawai		1. Buku Kendali 2. Data Statistik Pegawai	
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:	
Jika SOP ini tidak terlaksana, maka administrasi kepegawaian tidak berjalan dengan tertib.		Sub Bagian Kepegawaian	

No	kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Administ rasi Kepegawaian	Kasubag Kepegaw aian	Tim Pemeriksa	Sekretaris	Ketua	Kelengkap an	Waktu	Output	
1.	Menerima Permohonan izin Perceraian/ Perkawainan						Permohonan persetujuan istri, jaminan tertulis berlaku adil	1 jam	Petimbangan pejabat	
2.	Menelaah pemohonan izin perceraian/ perkawinan						Permohonan persetujuan istri, jaminan tertulis berlaku adil	1 jam	Petimbangan pejabat	
3.	Melakukan telaah staf	Tidak					Surat permohonan	1 hari	Petimbangan pejabat	
4.	Memberikan Pertimbangan atas permohonan perceraian/ pernikahan					Ya	Surat Permohonan	1 hari	Keputusan pejabat	
5.	Membentuk Tim pemeriksa					Tidak				
6.	Membuat SK Tim Pemeriksa					Ya	Konsep SK Tim	1 hari	SK Tim Pemeriksa	
7.	Mengoreksi SK Tim Pemeriksa dan memberikan paraf						Konsep SK Tim	1 hari	SK Tim Pemeriksa	
8.	Mengoreksi SK Tim Pemeriksa dan menandatangani						Konsep SK Tim	1 hari	SK Tim Pemeriksa	
9.	Melakukan pemeriksaan untuk meminta keterangan tambahan						SK Tim Pemeriksa	2 hari	Keterangan tambahan	

10.	Membuat Surat Keputusan atas permohonan perceraian/perkawinan						BA Pemeriksaa n	6 hari	Surat Keputus an izin/tida k	
11.	Mengoreksi SK atas permohonan perceraian/perkawinan dan memberikan paraf						Konsep SK	1 hari	Surat Keputus an izin/tida k	
12.	Mengoreksi SK atas permohonan perceraian/perkawinan dan menandatangani						Konsep SK	1 hari	Surat Keputus an izin/tida k	
13.	Mengirimkan Surat Keputusan Kepada bagian umum untuk dikirimkan kepada Pemohon						Surat Keputusan izin/tidak	1 hari	Perceraian/perkawinan	
14.	Mengarsipkan Surat Keputusan izin Perceraian / Perkawinan						Surat Keputusan izin/tidak	1 hari	Arsip	
Waktu yang di perlukan : 20 hari 2 Jam										