

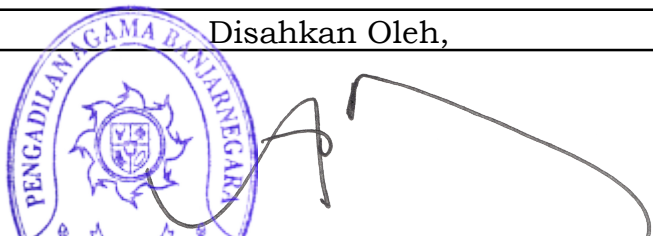


**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA SEMARANG
PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA**

Jl. Letnan Jendral Suprpto Kabupaten Banjarnegara
Telp/Faks (0286) 592810
website : <http://www.pa-banjarnegara.go.id>,
E-mail : pabanjarnegara@gmail.com

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN PERKAWINAN DAN PERCERAIAN
BAGI APARATUR SIPIL NEGARA**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AS/11
TGL. PEMBUATAN	:	01/03/2018
TGL. REVISI	:	26/11/2024
TGL. EFEKTIF	:	26/11/2024

Disahkan Oleh,

Drs. Azmir, S.H., M.H
Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara

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

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



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA SEMARANG
PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA**

Jl. Letnan Jendral Suprpto Kabupaten Banjarnegara
Telp/Faks (0286) 592810
website : <http://www.pa-banjarnegara.go.id>,
E-mail : pabanjarnegara@gmail.com

Nomor SOP	SOP/AS/11
Tanggal Pembuatan	01/03/2018
Tanggal Revisi	26/11/2024
Tanggal Efektif	26/11/2024
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara

**SOP PENGELOLAAN PERKAWINAN DAN PERCERAIAN
BAGI APARATUR SIPIL NEGARA**

DASAR HUKUM

- 1 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan atas UU Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan
- 2 Undang-Undang Nomor 20 tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 45 tahun 1990 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 10 tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil;
- 4 Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- 5 Peraturan Pemerintah Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil ;
- 6 Perma Nomor 7 tahun 2016 tentang Penegakan Disiplin Kerja Hakim pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya;
- 7 Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 069/KMA/SK/V/2009 tentang Perubahan atas Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 071/KMA/SK/V/2008 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;
- 8 Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 001/SEK/IZ.07/IV/2010 tentang Pendelegasian Wewenang Mengenai Penolakan/Pemberian Ijin Perkawainan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya;
- 9 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya;

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. S1
2. D3
3. SLTA sederajat

10 Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 48/SE/1990 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 45 tahun 1990 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 10 tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil;	
--	--

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Pengembangan Pegawai 2. SOP Pengelolaan Data Pegawai	1. Buku Nikah 2. Akta Cerai 3. Data Pegawai
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Jika SOP ini tidak terlaksana, maka administrasi kepegawaian tidak berjalan dengan tertib.	Buku Kendali Perkawinan Buku Kendali Perceraian

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Analisis	Kasubbag Kepegawaian dan Ortala/ Jabfung Kepegawaian	PPABP	Sekretaris	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	2		3	4	6	7	8	9	10	11
A. PELAPORAN PERKAWINAN										
1	Menerima data perkawinan						Buku Nikah	5 menit	Buku Nikah	
2	Menelaah data perkawinan						Buku Nikah	5 menit	Buku Nikah	
3	Membuat konsep Laporan Perkawinan						Buku Nikah	5 menit	Konsep Laporan Perkawinan	
4	Mengoreksi dan membubuhkan paraf						Konsep Laporan Perkawinan	5 menit	Konsep Laporan Perkawinan	
5	Menandatangani Laporan Perkawinan						Konsep Laporan Perkawinan	5 menit	Laporan Perkawinan	
6	Menindaklanjuti Laporan Perkawinan						Laporan Perkawinan	5 menit	Laporan Perkawinan	
7	Mengupload data perkawinan pada Aplikasi SIKEP						Laporan Perkawinan	5 menit	Data pegawai	
8	Mengupdate data perkawinan pada Aplikasi Gaji Web						Laporan Perkawinan	5 menit	Data pegawai	
9	Pembuatan KP4						Data pegawai	5 menit	KP4	
10	Mengirimkan Laporan Perkawinan ke BKN						Laporan Perkawinan KP4	5 menit	Arsip	
Waktu yang diperlukan : 50 Menit										

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Analisis	Kasubbag Kepeg-Ortala	Kasubbag Umum Keuangan	Tim Pemeriksa	Ketua/Atasan Langsung	Persyarat-an/Keleng-kapan	Waktu	Output	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
B. IZIN POLIGAMI/PERCERAIAN										
1	Menerima permohonan						Surat permohonan	5 menit	Surat permohonan	
2	Menerbitkan SK Tim Pemeriksa						Surat permohonan	60 menit	SK TIM	
3	Pelaksanaan pemeriksaan						Surat permohonan	1 hari	Hasil Pemeriksaan	
4	Menyampaikan hasil pemeriksaan						Hasil Pemeriksaan	60 menit	Hasil Pemeriksaan	
5	Membuat surat persetujuan/penolakan						Hasil Pemeriksaan	30 menit	Surat persetujuan/penolakan	
6	Mendistribusikan dan mengarsipkan S Persetujuan/Penolakan						Surat permohonan, Surat persetujuan/penolakan	15 menit	Surat permohonan, Surat persetujuan/penolakan	
Waktu yang diperlukan : 1 hari 2 Jam 50 Menit										