



PENGADILAN AGAMA KUDUS

JL. RAYA KUDUS – PATI KM. 04, TELP. (0291) 438385 FAX. (0291) 438385
KUDUS – KODE POS 59321

WEBSITE : <http://www.pa-kudus.go.id> EMAIL : infopakudus@yahoo.com


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN IZIN PERKAWINAN DAN PERCERAIAN BAGI PEGAWAI


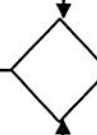



KODE DOKUMEN	:	SOP/AS/11
TGL. PEMBUATAN	:	01/03/2018
TGL. REVISI	:	16/09/2019
TGL. EFEKTIF	:	16/09/2019

Disahkan Oleh,
 
Drs. Ali Mufid NIP. 19640601 199203 1 002
Ketua Pengadilan Agama Kudus

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADALUARSA	:		

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

 <p style="text-align: center;">PENGADILAN AGAMA KUDUS Jl. Raya Kudus – Pati Km. 04 KUDUS Website : www.pa-kudus.go.id Email : infopakudus@yahoo.com</p>	Nomor SOP	SOP/AS/11
	Tanggal Pembuatan	01/03/2018
	Tanggal Revisi	16/09/2019
	Tanggal Efektif	16/09/2019
	Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Kudus
	Nama SOP	PENGELOLAAN IZIN PERKAWINAN DAN PERCERAIAN BAGI PEGAWAI
Dasar Hukum:		
<ol style="list-style-type: none"> 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. 		Kualifikasi Pelaksana:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. S1 2. SLTA sederajat
Keterkaitan:		Peralatan / Perlengkapan:
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengembangan Pegawai 2. SOP Pengelolaan Data Pegawai 		<ol style="list-style-type: none"> 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

10.	Membuat Surat Keputusan atas permohonan perceraian/ perkawinan						BA Pemeriksaan	6 hari	Surat Keputusan izin/ tidak	
11.	Mengoreksi SK atas permohonan perceraian/perkawinan dan memberikan paraf						Konsep SK	1 hari	Surat Keputusan izin/ tidak	
12.	Mengoreksi SK atas permohonan perceraian/perkawinan dan menandatangani						Konsep SK	1 hari	Surat Keputusan izin/ tidak	
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