



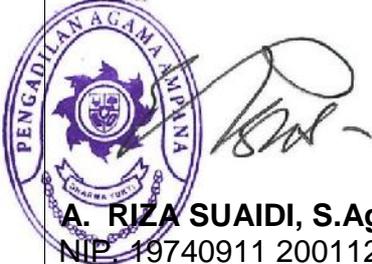
# PENGADILAN AGAMA AMPANA

JL. Tandjumbulu No. 16 Kel. Ampana Kec. Ampana Kota Kab. Tojo Una-una

Website : [www.pa-ampana.go.id](http://www.pa-ampana.go.id) E-Mail : [pa.ampana@yahoo.com](mailto:pa.ampana@yahoo.com) Telp. (0464) 2252833

**AMPANA – SULAWESI TENGAH**

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN IJIN PERKAWINAN DAN PERCERAIAN BAGI PEGAWAI

Nomor	SOP/AS/10
Tanggal Pembuatan	01 Juli 2019
Tanggal Revisi	-
Revisi Ke	-
Tanggal Efektif	01 Juli 2019
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Ampana
 <b>A. RIZA SUAIDI, S.Ag., M.HI.</b> NIP. 19740911 200112 1 001	

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

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

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	Undang-undang Nomor 43 tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-undang nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian.	SMK Administrasi Perkantoran S-1 Ekonomi-Manajemen S-1 Hukum S-1 Ilmu Komputer
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1.	SOP Penegakan Disiplin	Komputer, scanner, printer, file kepegawaian
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1	Jika SOP tidak dilaksanakan, maka hak-hak pegawai tidak terpenuhi	Aplikasi SIMKEP, Buku Induk Kepegawaian dan Buku Bantu

**PROSEDUR PENGELOLAAN IJIN PERKAWINAN DAN PERCERAIAN BAGI PEGAWAI**

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Staf Kepe.	Kasubag Kepeg.	Tim Pemeriksa	Sekretaris	Ketua	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Menerima permohonan izin perceraian/perkawinan						Permohonan, persetujuan isteri, jaminan tertulis berlaku adil	1 jam	Pertimbangan pejabat	
2.	Menelaah permohonan izin perceraian/perkawinan						Permohonan, persetujuan isteri, jaminan tertulis berlaku adil	1 Jam	pertimbangan pejabat	
3.	Melakukan telaahan staf						Surat permohonan	1 hari	pertimbangan pejabat	
4.	Memberikan pertimbangan atas permohonan perceraian/perkawinan						Surat permohonan	1 hari	keputusan pejabat	
5.	Meminta keterangan tambahan (jika di dalam permohonan belum menyakinkan)						Surat permohonan	2 hari	Keputusan pejabat	
6.	Membentuk Tim Pemeriksa						Konsep SK Tim	1 hari	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	1 hari	SK Tim pemeriksa	
9.	Mengoreksi SK Tim Pemeriksa dan menandatangani						Konsep SK Tim	1 hari	SK Tim pemeriksa	
10.	Melakukan pemeriksaan untuk memin taketerangan tambahan						SK Tim pemeriksa	2 hari	Keterangan tambahan	
11.	Membuat Surat Keputusan atas permohonan perceraian/perkawinan						BA Pemeriksaan	6 hari	Surat Keputusan izin/ tidak	
12.	Mengoreksi SK atas permohonan perceraian/perkawinan dan memberikan paraf.						Konsep SK	1 hari	Surat Keputusan izin/ tidak	
13.	Mengoreksi SK atas permohonan perceraian/perkawinan dan menandatangani						Konsep SK	1 hari	Surat Keputusan izin / tidak	
14.	Mengirimkan Surat Keputusan kepada bagian umum untuk dikirim kepada Pemohon						Surat Keputusan izin/tidak	1 hari	perceraian/perkawinan	
15.	Mengarsipkan Surat Keputusan izin perceraian/ perkawinan						Surat Keputusan izin/tidak	1 hari	Arsip	

**Waktu yang diperlukan : 20 hari 2 jam**