



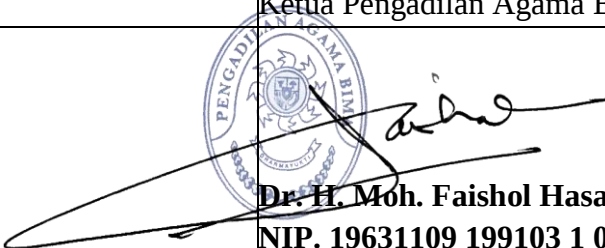
PENGADILAN AGAMA BIMA KELAS 1.B

Jl. Gatot Subroto No.10 Raba-Bima Telp. (0374) 43209 Fax. 45156

Email: bima_pa@yahoo.co.id

Website: www.pabima.go.id

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN IJIN PERKAWINAN DAN PERCERAIAN BAGI PEGAWAI

Nomor	SOP/AS/010
Tanggal Pembuatan	01/03/2018
Tanggal Revisi	00
Tanggal Efektif	01/03/2018
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Bima
 Dr. H. Moh. Faishol Hasanuddin, SH, MH NIP. 19631109 199103 1 004	

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

Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Bima
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpaseijin PENGADILAN AGAMA BIMA

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/PERLENGAPAN
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.
		Pengadministrasi Kepegawaian	Kasubag Kepegawaian	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 berakadil	1 jam	pertimbangan pejabat	
2.	Menelaah permohonan izin perceraian/ perkawinan						Permohonan, persetujuan isteri, jaminan tertulis berakadil	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 ada 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 Pemeriksadanmenanda tangani						Konsep SK Tim	1 hari	SK Tim pemeriksa	
10..	Melakukanpemeriksaan untukmemintaketerangan tambahan						SK Tim pemeriksa	2 hari	Keterangan gantam bahan	
11.	MembuatSuratKeputusan atas permohonanperceraian/ perkawinan						BA Pemeriksa an	6 hari	SuratKe putusani zin/ tidak	
12.	Mengoreksi SK atas permohonanperceraian/ perkawinandanmemberikanparaf.						Konsep SK	1 hari	SuratKe putusani zin/ tidak	
13.	Mengoreksi SK atas permohonanperceraian/ perkawinandanmenanda tangani						Konsep SK	1 hari	SuratKe putusani zin/ tidak	
14.	MengirimkanSuratKeputusankepadabagianumumuntukdikirimkepadaPermohon						SuratKeputusanizn/tidak	1 hari	perceraian/ perkawinan	
15.	MengarsipkanSuratKeputusanizinperceraian/ perkawinan						SuratKeputusanizn/tidak	1 hari	Arsip	

Waktu yang diperlukan : 20 hari 2 jam