PENGADILAN AGAMA WATAMPONE KELAS I A

Jl. Laksamana Yos Sudarso No. 49 A Telp./ Fax (0481) 21018
WATAMPONE
Website : www.pa-watampone.net
Email : watampone@pta-makassarkota.go.id

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN IJIN PERKAWINAN

Nomor	SOP/AS/10
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2018
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	01 Maret 2018
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Watampone
	Drs. H. Pandi, S.H., M.H. **NIP. 196012311990031033**

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

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

DASAR HUKUM		**KUALIFIKASI PELAKSANA**
1.	PP No. 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil	SMK Administrasi Perkantoran S-1 Ekonomi-Manajemen S-1 Hukum S-1 Ilmu Komputer
2.	PP No. 45 Tahun 1990 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 Tentang Izin Perkawinan Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil	
3.	SE BKN No. 8/SE/1983 tentang Ijin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil	
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

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Pengelola Adm Kepegawaian	Kasubbag Kepegawaian dan Ortala	Sekretaris	Ketua	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Menerima surat permohonan izin Perkawinan dari Pegawai yang bersangkutan					Surat Permohonan	30 Menit	Surat	
2	Meneliti kelengkapan berkas-berkas usul pengajuan izin Perkawinan					Berkas Usul Perkawinan	30 Menit	List Daftar	
3	Membuat catatan, menginput data izin perkawinan PNS dalam buku Induk Kepegawaian					Buku Induk Data Pribadi Pegawai	30 Menit	Berkas	
4.	Menggandakan berkas usul penerbitan usul izin perkawinan					File Pegawai	1 Jam	Berkas	
5.	Membuat konsep surat pengantar dan daftar usul izin Perkawinan					Berkas Pegawai	30 Menit	Berkas	
6.	Meneliti Koreksi dan memparaf konsep surat pengantar dan daftar usul izin Perkawinan					Surat Pengantar dan daftar usul	30 Menit	Surat Pengantar dan Daftar Usul	
7.	Menandatangani surat pengantar dan daftar usul izin Perkawinan bagi pegawai yang telah diparaf					Surat Pengantar dan daftar usul	10 Menit	Surat Pengantar dan Daftar Usul	
8.	Meneruskan ke PTA surat pengantar dan daftar usul izin Perkawinan bagi pegawai yang telah ditandatangani untuk ditindaklanjuti					Surat Pengantar dan daftar usul	2 Jam	Surat izin Perkawinan	
Waktu yang diperlukan : 20 hari 2 jam									