



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

Jl. Raya Kudus-Pati KM. 04 Kabupaten Kudus
Telp/Faks 0291-438385
website : <http://www.pa-kudus.go.id>,
E-mail : infopakudus@yahoo.com

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

KODE DOKUMEN	:	SOP/AS/11
TGL. PEMBUATAN	:	01/03/2018
TGL. REVISI	:	06/05/2025
TGL. EFEKTIF	:	06/05/2025

Disahkan Oleh,




H. Abdul Halim Muhamad Sholeh, Lc, M.Ec, M.H
Ketua Pengadilan Agama Kudus

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

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



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

Jl. Raya Kudus-Pati KM. 04 Kabupaten Kudus
Telp/Faks 0291-438385
website : <http://www.pa-kudus.go.id>,
E-mail : infopakudus@yahoo.com

Nomor SOP	SOP/AS/11
Tanggal Pembuatan	01/03/2018
Tanggal Revisi	06/05/2025
Tanggal Efektif	06/05/2025
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Kudus

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

DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none">1 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan atas UU Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan2 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; | <ol style="list-style-type: none">1. S12. D33. SLTA sederajat |
|--|---|

8 Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 001/SEK/IZ.07/IV/2010 tentang Pendelegasian Wewenang Mengenai Penolakan/Pemberian Ijin Perkawinan 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; 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	Analisis	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket
			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/p enolakan	
6	Mendistribusikan dan mengarsipkan surat Persetujuan/Penolakan						Surat permohonan, Surat persetujuan/p enolakan	15 menit	Surat permohonan, Surat persetujuan/p enolakan	
Waktu yang diperlukan : 1 hari 2 Jam 50 Menit										