



PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG KLAS I A
Jalan Ir. Soekarno-Hatta No.117 – Telp (0355) 336516, Fax (0355) 336121
E-mail : pa.tulungagung@gmail.com
Homepage : pa-tulungagung.go.id
TULUNGAGUNG – 66261

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN IJIN PERKAWINAN

KODE DOKUMEN	:	SOP/AS/10
TGL. PEMBUATAN	:	12/12/2017
TGL. REVISI	:	01/09/2020
TGL. EFEKTIF	:	01/09/2020

Disahkan Oleh,
Wakil Ketua



Drs. H. Purnomo, M.Hum.
NIP. 19650911 199303 1 002

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

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Tulungagung
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin Pengadilan Agama Tulungagung*



PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG

Jalan. Ir. Soekarno Hatta No.117

Tulungagung – 66261

Nomor SOP	: SOP/AS/10
Tanggal Pembuatan	: 12 Desember 2017
Tanggal Revisi	: 01 September 2020
Tanggal Efektif	: 01 September 2020
Disahkan oleh	: Wakil Ketua PA. Tulungagung

SOP PENGELOLAAN IJIN PERKAWINAN

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-undang nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas Undang-undang nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan 2. PP No. 45 Tahun 1990 tentang Perubahan Atas PP No. 10 Tahun 1983 Tentang Ijin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil 3. PP No. 10 tahun 1983 tentang Ijin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil 4. SE BKN 8/SE/1983 Lampiran XXI Tentang Ijin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil 5. SE BKN No. 48/SE/1990 Tentang Petunjuk Pelaksanaan PP No. 45 Tahun 1990 Tentang Perubahan PP No 10 Tahun 1983 Tentang Ijin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil 6. Keputusan SEKMA No 001/SEK/12.07/IV/2010 Tentang Pendelegasian Wewenang mengenai Penolakan/Pemberian Ijin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya 7. SNI ISO 9001:2015 Klausul 7.1.2 8. Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Peradilan Agama	1. S1 Sederajat 2. SMA Sederajat

Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Pengelolaan Pegawai (SOP/AS/04) 2. SOP Pengelolaan Absensi Pegawai (SOP/AS/06) 3. SOP Pencairan Anggaran (SOP/AS/24)	Peralatan Komputer, Kertas, printer, alat tulis, Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Peradilan Agama;

Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka hak-hak pegawai tidak terpenuhi	Bagian Kepegawaian Dan Ortala FM/AS/10/01 FM/AS/10/02 FM/AS/01/01

No.	Aktivitas	Staf/Kasubag Kepegawaian, Ortala	Sekretaris	Ketua	Mutu Baku		
					Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima permohonan izin perkawinan				Surat Permintaan Ijin Untuk Melakukan Perkawinan (FM/AS/10/02), Buku Kendali Perkawinan Pegawai	30 menit	Surat Permintaan
2	Memberikan pertimbangan atas permohonan perkawinan				Surat Permintaan	1 jam	Persetujuan
3	Meminta keterangan tambahan (jika di dalam permohonan belum menyakinkan)				Persetujuan	30 menit	Surat Ijin
4	Mengoreksi permohonan izin perkawinan dan memberikan paraf.				Surat Ijin	30 menit	Surat Ijin Perkawinan dari atasan
5	Menyampaikan Surat Keputusan kepada Kepegawaian untuk diserahkan kepada Pemohon				Surat Keputusan, tanda terima (FM/AS/01/01)	30 menit	Buku Kendali Perkawinan Pegawai (FM/AS/10/01), tanda terima.
6	Mengarsipkan Surat Keputusan izin perkawinan, melakukan update data perkawinan dan update SIKEP, ABS serta menyerahkan ke Pembuat daftar gaji (PDG)				Buku Kendali Perkawinan Pegawai, buku nikah dan aplikasi SIKEP serta ABS	20 menit	Buku Kendali Perkawinan Pegawai, update data SIKEP dan ABS, Arsip, tanda terima dari PDG

Kode Formulir : FM/AS/10/01
Tgl Pembuatan : 12/12/2017
Tgl Revisi : 01/09/2020
Tgl Efektif : 01/09/2020

BUKU KENDALI PEGAWAI YANG MELAKUKAN PERKAWINAN

Pengadilan Agama Tulungagung

Tahun

NO.	NAMA	JABATAN	TANGGAL PENGAJUAN	NAMA SUAMI/ISTRI	PEKERJAAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	8	11
1						
2						
3						
4						
5						

Mengetahui :
Sekretaris,

Tulungagung,
Kasubag. Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana

.....

.....

Kode Formulir : FM/AS/10/02
Tgl Pembuatan : 12/12/2017
Tgl Revisi : 01/09/2020
Tgl Efektif : 01/09/2020

Kepada
Yth. Ketua Pengadilan Agama Tulungagung
di Tulungagung

SURAT PERMINTAAN IZIN UNTUK MELAKUKAN PERKAWINAN

1. Yang bertandatangan di bawah ini :

- a. N a m a :
- b. NIP/No. Identitas :
- c. Pangkat/Gol Ruang :
- d. Jabatan/pekerjaan :
- e. Satuan Organisasi :
- f. Tanggal Lahir :
- g. Agama/kepercayaan :
- h. Alamat :

Dengan ini mengajukan permintaan agar saya diizinkan untuk melakukan Perkawinan dengan calon isteri/calon suami saya :

- a. N a m a :
- b. NIP/No. Identitas :
- c. Pangkat/Gol Ruang :
- d. Jabatan/pekerjaan :
- e. Agama/kepercayaan :
- f. Alamat :

2. Adapun alasan-alasan yang mendasari permintaan izin untuk melakukan Perkawinan adalah :

- a.
- b.
- c.
- d.

3. Sebagai bahan pertimbangan maka bersama ini saya lampirkan :

- a.
- b.
- c.

4. Demikian surat permintaan izin ini saya buat dengan sesungguhnya dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang meminta izin

(nama lengkap)
NIP.

Kode Formulir : FM/AS/01/01
Tgl Pembuatan : 12/12/2017
Tgl Revisi : 01/09/2020
Tgl Efektif : 01/09/2020

TANDA TERIMA

Telah Diterima Dari :

Berupa / Perihal / Ket :

.....
.....

Diterima Oleh :
Nama :
NIP :
Jabatan :
Tanggal :

TANDA TANGAN

Lembar 1 : Arsip

TANDA TERIMA

Telah Diterima Dari :

Berupa / Perihal / Ket :

.....
.....

Diterima Oleh :
Nama :
NIP :
Jabatan :
Tanggal :

TANDA TANGAN

Lembar 2 : YBS