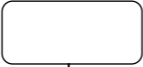

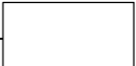






**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
BADAN PEMBINAAN HUKUM NASIONAL**

**SEKRETARIAT  
BAGIAN KEPEGAWAIAN**

	Nomor SOP	PHN.OT.02.02-90
	Tanggal Pembuatan	27 Juli 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	27 Juli 2016
	Disahkan Oleh	<p style="text-align: center;"><b>Kepala Badan Pembinaan Hukum Nasional</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>Prof. Dr. Enny Nurbaningsih, S.H., M.Hum., NIP. 19620627 198803 2 001</b></p>
NAMA SOP	<b>LAPORAN PERKAWINAN PEGAWAI NEGERI SIPIL</b>	
<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksanaan :</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;</li><li>2. Undang –Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Bagi PNS.;</li><li>4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;</li><li>5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bisa mengoperasikan komputer;</li><li>2. Menguasai dan memahami peraturan-peraturan kepegawaian.</li></ol>	
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan / perlengkapan :</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sangat Terkait dengan Unit lain Sangat Terkait dengan SOP Karis karsu</li><li>2. Sagat terkait dengan SOP Disiplin Pegawai</li><li>3. Sangat terkait dengan SOP Izin Perkawinan dan Izin Perceraian</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Alat Tulis</li><li>2. Komputer</li></ol>	
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan pendataan :</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kalau tidak dilaksanakan SOP ini akan mengakibatkan terhambatnya pembuatan Karis Karsu</li><li>2. Kalau tidak dilaksanakan SOP ini akan mengakibatkan Tunjangan Anak dan Istri jadi terhambat</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir laporan perkawinan</li><li>2. Akte Nikah</li></ol>	

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Ses Badan	Kabag kepegawaian	Kasubbag Umum	Staf Pelaksana	Persyaatan / kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Staf Pelaksana menerima Laporan dari pegawai secara lesan bahwa ybs baru saja melangsungkan perkawanan					Akte Nikah, formulir Laporan Perkawinan	5 menit		
2.	Staf Pelaksana memberikan blangko formulir yang telah disediakan oleh Bagian Kepegawaian					Blangko Formulir	5 menit		
3.	formulir / blangko yang telah diisi di ketahui oleh Kasub untuk dibuatkan surat pengantar					Formulir	10 menit		
4.	Kabag Kepegawaian melegalisir dan menandatangani surat pengantar								
4.	Setelah blangko dilegalisir dan serta dillampirkan akte nikah segera dikirim Daftar Gaji, ke BKN dan ke Kementerian					Buku Ekspedisi, Cap Stempel dan amplop	15 menit	Satu bendel Laporan Perkawinan	