

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 PENYUSUNAN RENCANA PROGRAM DAN ANGGARAN

KODE DOKUMEN	:	SOP/AS/28
TGL. PEMBUATAN	:	12/12/2017
TGL. REVISI	:	09/10/2018
TGL. EFEKTIF	:	09/10/2018

Disahkan Oleh,
Ketua

Drs. Iskhaq, S.H.
NIP. 19590118 198903 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*

SOP SUBBAG PERLENGKAPAN

SEKRETARIAT BADAN LITBANG DIKLAT HUKUM DAN PERADILAN MAHKAMAH AGUNG RI
TAHUN 2011

NO		TUGAS	FUNGSI	SUBFUNGSI	OUTPUT	ASPEK	JUDUL SOP	OUT-PUT FINAL	ASPEK	JUDUL SOP FINAL
A	1	MELAKSANAKAN TUGAS KESEKRETARIATAN DALAM MELAKUKAN PELAYANAN TERHADAP UNIT KERJA PADA BADAN LITBANGDIKAT KUMDIL MA RI.	MENYIAMPAKN DAN MEMBERIKAN PELAYANAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR	MENYUSUN PROSEDUR PERMINTAAN PERALATAN DAN PERLNGKAPAN KANTOR	RANCANGAN STANDAR OPRASIONAL PERMINTAAN	PENYUSUNAN		FORM DAN STANDAR PERMINTAAN BARANG		
	2	MEMBERIKAN PELAYANAN DAN FASILTAS KEPADA UNIT KERJA DALAM MELAKUKAN TUPOKSI KEDIKLATAN DAN PENELITIAN	MENYIAMPAKN DAN MEMBERIKAN PELAYANAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR							
	3	MELAKUKAN PENGINVENTARISASIAN DAN PENATA USAHAAN TERHADAP SEMUA ASET YANG DIMILIKI OLEH SEKRETARIAT BADAN LITBANG DIKLAT KUMDIL MA RI.	MENYIAMPAKN DAN MEMBERIKAN PELAYANAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR							

BAGIAN UMUM

1	2	3	4	5	6	7
NO	TUGAS	FUNGSI	SUBFUNGSI	OUTPUT	ASPEK	JUDUL SOP
Nomor urut tugas	sebaiknya di isi sesuai dengan peraturan yang ada dengan diberi nomor angka arab					

NO	OUTPUT FINAL	ASPEK	SOP FINAL

SUB BAGIAN TATA USAHA

NO	TUGAS	FUNGSI	SUBFUNGSI	OUTPUT	ASPEK	JUDUL SOP
A	1. Pelaksanaan urusan surat	a. Melakukan urusan b. Melakukan urusan c. Melakukan urusan d. Melakukan urusan				

NO	OUTPUT FINAL	ASPEK	SOP FINAL

SUB BAGIAN PERLENGKAPAN

NO	TUGAS	FUNGSI	SUBFUNGSI	OUTPUT	ASPEK	JUDUL SOP
A	1. Pelaksanaan penyiapan bahan analisis	a. Melakuak an penyiapan b. Melakuak an penyiapan c. Melakuak an penyiapan d. Melakuak an penyiapan				

NO	OUTPUT FINAL	ASPEK	SOP FINAL



PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG

Jalan. Ir. Soekarno Hatta No.117
Tulungagung – 66261

Nomor SOP	: SOP/AS/28
Tanggal Pembuatan	: 12 Desember 2017
Tanggal Revisi	: 09 Oktober 2018
Tanggal Efektif	: 09 Oktober 2018
Disahkan oleh	: Ketua PA. Tulungagung

SOP PENYUSUNAN RENCANA PROGRAM DAN ANGGARAN

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 PP No. 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja Dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga 2 Perpres No 29 Tahun 2014 tentang Sisten Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 3 PMK No 150 Tahun 2014 tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara 4 PMK No. 143 Tahun 2015 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran 5 KMK No. 450 Tahun 2014 tentang Modul Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara Untuk Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara 6 Peraturan SEKMA Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan MARI; 7 SNI ISO 9001:2015 Klausul 9.1.3 8 Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Peradilan Agama	1. S-1 Sederajat; 2. SMA Sederajat;
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Penyusunan Laporan Keuangan (SOP/AS/27) 2. SOP Pertanggung Jawaban Anggaran (SOP/AS/25)	Peralatan Komputer, Kertas, printer, alat tulis, Peraturan serta Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Peradilan Agama
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Arsip Bagian Perencanaan TI Dan Pelaporan FM/AM/04/01, FM/AM/04/02

No.	Aktivitas	Staff	Kasubbag PTIP	Sekretaris/ KPA/KPB/Kepala Satuan Kerja	Mutu Baku		
					Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output
1	Membuat penyusunan rencana kerja lima tahunan dengan pegawai menyampaikan usulan kebutuhan saran dan prasarana yang termuat dalam notulen rapat.				Daftar hadir (FM/AM/04/01) notulen rapat (FM/AM/04/02).	2 hari	Rencana kerja lima tahunan
2	Membahas rencana kerja lima tahunan dengan semua unsur unit kerja dan pimpinan pengadilan dalam penyusunan RKA yang memuat indikator kinerja, volume dan harga satuan serta rewiu Renstra 5 tahunan				Rencana kerja lima tahunan, daftar hadir, notulen rapat, Standart Biaya Masukan, IKU	1 hari	Dokumen rencana kerja dan anggaran, Dokumen Reviu Renstra
3	Melakukan evaluasi rencana kerja dan anggaran				Dokumen rencana kerja dan anggaran, Dokumen Reviu Renstra	1 hari	Reviu rencana kinerja dan anggaran
4	Melakukan sosialisasi dan pembahasan pengguna anggaran				Reviu rencana kinerja dan anggaran, daftar hadir, notulen	1 hari	Penetapan rencana kinerja tahunan
5	Melakukan penyusunan rencana kebutuhan BMN				Penetapan rencana kinerja tahunan, notulen daftar hadir, laporan BMN, aplikasi RKA BMN	1 hari	Dokumen rencana kebutuhan BMN (RKA BMN)
6	Melakukan pengiriman RKBMN ke PTA Surabaya melalui aplikasi RKBMN, pengarsipan penyusunan rencana program dan anggaran				Surat MA/PTA tentang permintaan RK BMN, Dokumen rencana kebutuhan BMN (RKA BMN)	1 Jam	Bukti Kirim, Arsip



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

DAFTAR HADIR

Kode Dokumen FM/AM/04/01	Tgl. Pembuatan 12/12/2017	Tgl. Revisi 09/10/2018	Tgl. Efektif 09/10/2018
------------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------

Jenis Kegiatan : (Rapat, Pelatihan, Briefing, Lain-lain, : _____)*

Nama Kegiatan : _____

Hari, Tgl. : _____

Waktu : _____

Tempat : _____

NO.	NAMA	JABATAN/BAGIAN	TANDA TANGAN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

Keterangan : *) coret yang tidak perlu



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

NOTULEN RAPAT

Kode Dokumen FM/AM/04/02	Tgl. Pembuatan 12/12/2017	Tgl. Revisi 09/10/2018	Tgl. Efektif 09/10/2018
------------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------

[illegible]

Ket :

*) : coret yang tidak perlu



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

NOTULEN RAPAT

Kode Dokumen FM/AM/04/02	Tgl. Pembuatan 01/03/2018	Tgl. Revisi 09/10/2018	Tgl. Efektif 09/10/2018
------------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------

PEMBAHASAN :

No.	Uraian Pembahasan	Tindak Lanjut	Target Penyelesaian	Penanggung Jawab	Tgl. Penyelesaian (Status)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Dibuat Oleh,

.....,,
Diketahui Oleh,

(.....)
Sekretaris APM

(.....)
Pimpinan Rapat