

KODE DOKUMEN	:	SOP/AS/29
TGL. PEMBUATAN	:	12/12/2017
TGL. REVISI	:	09/10/2018
TGL. EFEKTIF	:	09/10/2018

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/29			
					Tanggal Pembuatan : 12 Desember 2017			
					Tanggal Revisi : 09 Oktober 2018			
					Tanggal Efektif : 09 Oktober 2018			
					Disahkan oleh : Ketua PA. Tulungagung			
SOP PENYUSUNAN SAKIP								
Dasar Hukum					Kualifikasi pelaksana			
1 Perpres No 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 2 Permenpan No. 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Data Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah 3 Permenpan No. 12 tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 4 PMK No 136 tahun 2014 Tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kinerja dan Anggaran Kementerian Negara / Lembaga 5 Persekma No 2 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di Bawahnya 6 Kepsekma No 20 A/SEK/SK/IV/2016 Tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Di Lingkungan Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan Dibawahnya 7 Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tulungagung Nomor W13-A11/6329/ OT.01.1/SK /11/2017 Tentang tim penyusunan rencana strategis (Renstra) 8 Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tulungagung Nomor W13-A11/6168/ OT.01.2/SK/11/2017 Tentang Penunjukan Tim Penyusunan LKJIP 9 SNI ISO 9001:2015 Klausul 9.1.3 10 Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Peradilan Agama					S1 Sederajat;			
Keterkaitan					Peralatan/perlengkapan			
1. SOP Rencana Program dan Anggaran (SOP/AS/28) 2. SOI P Penyusunan Laporan E-Monev dan Lpaoran Tahunan (SOP/AS/30)					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 menghambat pembaharuan peradilan					Arsip Bagian Perencanaan TI Dan Pelaporan FM/AS/29/01, (FM/AM/04/01), (FM/AM/04/02)			
No.	Aktivitas	Staff	Kasubbag PTIP	Sekretaris	Ketua / wakil ketua	Mutu Baku		
						Kelengkapan	Waktu	Output
1	Membuat pembentukan penyusunan TIM penyusunan rencana strategis (Renstra), TIM pelaksana Review					Draf SK TIM Reviu Renstra, Draf SK TIM Penyusunan LKJIP, Surat Mahkamah Agung dan Pengadilan Tingkat Banding Perihal Laporan SAKIP	1 hari	SK TIM Reviu Renstra, SK TIM Penyusunan LKJIP
2	Mempersiapkan penyusunan Laporan SAKIP					SK TIM Renstra, SK TIM LKJIP, Draf Usulan, Cek List Laporan SAKIP (FM/AS/29/01)	2 jam	Usulan program, Cek List Laporan SAKIP
3	Melakukan pembahasan indikator Kinerja utama (IKU) atas penetapan IKU Mahkamah Agung					Usulan program, Daftar hadir (FM/AM/04/01), Notulen (FM/AM/04/02), Draf Indikator Kinerja Utama (IKU)	2 hari	IKU
4	Melakukan penentuan masalah internal dan eksternal					IKU, Usulan Program	2 hari	Masalah internal dan Eksternal
5	melakukan pembahasan penetapan rencana strategis (Renstra) dan Reviu Renstra					Masalah internal dan Eksternal (Analisis SWOT), Notulen Daftar Hadir, SK TIM Reviu Renstra	1 hari	Reviu Rencana Strategis
6	Melakukan pembahasan rencana kinerja tahunan, penetapan perjanjian kinerja tahunan					Rencana Strategis	1 hari	Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Penetapan Perjanjian Kinerja Tahunan (PKT)
7	Melakukan pengukuran kinerja secara periodik					Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Penetapan Perjanjian Kinerja Tahunan (PKT)	2 hari	Laporan Kinerja secara periodik
8	Membuat penyusunan laporan kinerja					Laporan Kinerja secara periodik,	5 hari	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) dan Pengukuran Kinerja pada BAB III LKJIP
9	Melakukan review pelaporan kinerja					Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), SK TIM Review, Cek List Laporan SAKIP (FM/AS/30/01)	4 hari	Review Laporan Kinerja, Cek List Laporan SAKIP
10	Pengiriman laporan SAKIP ke Pengadilan Tingkat Agama Surabaya					Review Laporan Kinerja, surat pengantar, LKJIP, RKT,PKT,IKU, Renstra	1 jam	Bukti kirim, Arsip
11	Menerima tindak lanjut hasil evaluasi dokumen SAKIP dari Pengadilan Tinggi Agama Surabaya					Bukti kirim, Arsip		LHE, KKE
12	Mempublikasikan kepada Website satuan kerja					LHE, KKE, laporan SAKIP	2 Jam	Publikasi laporan SAKIP pada Website satuan kerja



PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG KELAS IA

Jl. Ir. Soekarno – Hatta No.117 - Telp.0355-336516 / Fax. 336121

Website : www.pa-tulungagung.go.id

E-mail : pa.tulungagung@gmail.com

TULUNGAGUNG

CHECK LIST LAPORAN SAKIP TAHUN.....

NO	KETERANGAN	CHECK
1	Rencana Strategis	Ada / Tidak Ada*
	SK Tim Pembuatan Renstra	Ada / Tidak Ada*
	Sampul “Reviu Ke-.... Rencana Strategis (Renstra) -”	Sesuai / Tidak Sesuai*
	Outline	Sesuai / Tidak Sesuai*
	Struktur Organisasi	Ada / Tidak Ada*
	Kekuatan (Strength)	Ada / Tidak Ada*
	Kelemahan (Weakness)	Ada / Tidak Ada*
	Peluang (Opportunity)	Ada / Tidak Ada*
	Tantangan (Threat)	Ada / Tidak Ada*
	Interest Parties (Pihak Berkepentingan)	Ada / Tidak Ada*
	Kebutuhan Pihak Berkepentingan	Ada / Tidak Ada*
	Visi Dan Misi	Ada / Tidak Ada*
2	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Ada / Tidak Ada*
	Sampul “Reviu Indikator Kinerja Tahunan (IKU)”	Sesuai / Tidak Sesuai*
	Outline	Sesuai / Tidak Sesuai*
	Kesesuaian Dengan IKU Mahkamah Agung	Sesuai / Tidak Sesuai*
3.	Rencana Kinerja Tahunan	
	Sampul “Rencana Kerja Tahunan (RKT) “Pelaporan””	Sesuai / Tidak Sesuai*
	RKT Tahun Kemaren	Ada / Tidak Ada*
	RKT Tahun Ini	Ada / Tidak Ada*
	RKT Tahun Depan	Ada / Tidak Ada*
	Kesesuaian Dengan Renstra Dan IKU	Sesuai / Tidak Sesuai*
4.	Perjanjian Kinerja Tahunan (PKT)	Ada / Tidak Ada*
	Sampul “Perjanjian Kinerja Tahunan (PKT) “Pelaporan””	Sesuai / Tidak Sesuai*

	PKT Tahun Kemaren	Ada / Tidak Ada*
	PKT Tahun Ini	Ada / Tidak Ada*
	PKT Antara Ketua dan Ketua Tingkat Banding	Ada / Tidak Ada*
	PKT Antara Ketua Dan Panitera	Ada / Tidak Ada*
	PKT Antara Ketua Dan Sekretaris	Ada / Tidak Ada*
	PKT Antara Panitera Dan Panmud Gugatan, Permohonan Ukum	Ada / Tidak Ada* Ada / Tidak Ada* Ada / Tidak Ada*
	PKT Antara Sekretaris Dan Kasubag/Kaur Umum dan Keuangan, Kepegawaian Dan Ortala Perencanaan Dan Pelaporan IT	Ada / Tidak Ada* Ada / Tidak Ada* Ada / Tidak Ada*
5.	LKJIP	Ada / Tidak Ada*
	Sampul " Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Tahun "Pelaporan" "	Sesuai / Tidak Sesuai*
	Outline	Sesuai / Tidak Sesuai*
	Lampiran LKJIP :	
	SK Tentang Pembentukan Tim Penyusun LKJIP Tahun "Pelaporan"	Ada / Tidak Ada*
	Struktur Organisasi Pengadilan Tinggi Agama Surabaya Tahun "Pelaporan"	Ada / Tidak Ada*
	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Ada / Tidak Ada*
	Matrik Reviu Renstra-..... "5 tahunan"	Ada / Tidak Ada*
	Rencana Kerja Tahunan (RKT) "Pelaporan"	Ada / Tidak Ada*
	Perjanjian Kinerja Tahun (PKT) "Pelaporan"	Ada / Tidak Ada*
	Matrik Pengukuran Kinerja Per Triwulan Tahun "Pelaporan"	Ada / Tidak Ada*
	Data Penghargaan Yang Diterima Satuan Kerja	Ada / Tidak Ada*
6	Tanggal Terakhir dikirim ke Pengadilan Tingkat Banding	

Keterangan :

"Pelaporan" = diisikan sesuai dengan pada saat tahun pembuatan laporan misal : 2017

*Coret yang tidak perlu

Tulungagung,
Sekretaris,

.....
NIP.



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
------------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------

Hari/Tanggal/Jam

Tempat

Pimpinan Rapat

Peserta Rapat

Agenda Rapat

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

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 12/12/2017	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