



MAHKAMAH AGUNG RI

Pengadilan Agama Purwokerto
 Jl. Gerilya No.7A, Purwokerto,
 Jawa Tengah 53144


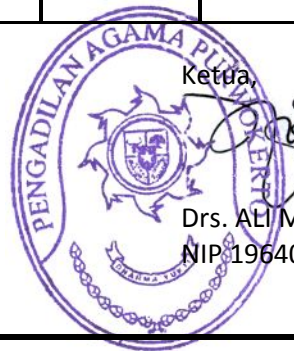
Nomor SOP	SOP/SEK/31
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2017
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	4 Januari 2017
Disahkan oleh	Ketua PA Purwokerto

SOP PENYUSUNAN LAPORAN TAHUNAN

Dasar Hukum :
1.
Pencatatan dan Pendataan :
SOP Penyusunan Laporan Tahunan
Peringatan :

Kualifikasi Pelaksana :
1. S-1 Sarjana sederajat 2. D-III Diploma sederajat 3. SMA Sederajat
Keterkaitan :
1. Peralatan Komputer, 2. Data Laporan Tahunan
Peralatan/ Perlengkapan :
Perangkan Komputer

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Kasubbag Perencanaan dan TI	Sekretaris/ Panitera	Ketua	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima Surat Keputusan Penyusunan Laporan Tahunan	○			Surat Keputusan	2 Jam	Surat Keputusan
2	Mengumpulkan Data per bagian sesuai sk	□			Data bagian Kesekretariatan dan Kepaniteraan	2 Jam	Data bagian Kesekretariatan dan Kepaniteraan terkumpul
3	Mengetik dan menggabungkan semua data sehingga terbentuk laporan	□			Peralatan Komputer	3 jam	Laporan Tahunan
4	Laporan Tahunan dikoreksi dan diparaf oleh sekretariat dan Panitera		□		laporan Tahunan	1 jam	Catatan Koreksi
5	Laporan Tahunan ditandatangani oleh Ketua			□ Tidak ya	laporan Tahunan	30 Menit	Laporan Tahunan siap dikirim
6	Laporan Tahunan dikirim ke Pengadilan Tinggi Agama Semarang (Softcopy dan Hardcopy)	○			laporan Tahunan	3 Jam	Laporan Tahunan terkirim


 Ketua,

 Drs. ALI MUFID
 NIP. 19640601 199203 1 002