
 <p>MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM PENGADILAN TINGGI BANDA ACEH PENGADILAN NEGERI TAPAKTUAN KELAS II Jl. Syech Abdurrauf No. 11 Tapaktuan Kabupaten Aceh Selatan, Provinsi Aceh Website : www.pn-tapaktuan.go.id Email : pn.tapaktuan@gmail.com</p>	Nomor SOP	W1-U10/02/PM-SOP/PTIP/2023
	Tanggal Pembuatan	3 Februari 2023
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	3 Februari 2023
	Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Negeri Tapaktuan
	SOP PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)	

LEMBAR PENGESAHAN DAN PERSETUJUAN

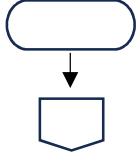
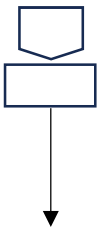
Prosedur ini diterbitkan sebagai bagian dari Sistem Manual Mutu Tim Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri Tapaktuan Kelas II dari aspek Manajemen Administrasi dan Operasional berdasarkan Sistem Manajemen Mutu

Prosedur ini bersifat dinamis mengikuti Standar, Regulasi ataupun Kode, sehingga diharapkan bahwa dalam Proses Implementasinya tingkat Penyempurnaan tersebut akan mendorong lebih cepat tercapainya sasaran secara efektif.

TANGGAL	DIBUAT	DIPERIKSA	DISETUJUI
3 FEBRUARI 2023	DOCUMENT CONTROL	QUALITY MANAGEMENT REPRESENTATIVE	KETUA PENGADILAN NEGERI TAPAKTUAN
			
STAMP / STEMPEL	IWAN RAHAYU, S.Kom	ANDRIAN ADE PRATAMA, S.H.	GUGUN GUNAWAN, S.H.
NIP.	19781106 201101 1 004	19880510 201712 1 001	19761203 200312 1 002

 <p>MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM PENGADILAN TINGGI BANDA ACEH PENGADILAN NEGERI TAPAKTUAN KELAS II Jl. Syech Abdurrauf No. 11 Tapaktuan Kabupaten Aceh Selatan, Provinsi Aceh Website : www.pn-tapaktuan.go.id Email : pn.tapaktuan@gmail.com</p>	Nomor SOP	W1-U10/02/PM-SOP/PTIP/2023
	Tanggal Pembuatan	3 Februari 2023
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	3 Februari 2023
	Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Negeri Tapaktuan
SOP PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)		

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara; Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung RI Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik Undang Nomor 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang Peradilan Umum Peraturan Menpan Nomor : PER/15/M.PAN/7/2008 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Reformasi Birokrasi Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI No. 002 Tahun 2012, tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya 	S1 – Hukum DIII / S1 – Ekonomi SMA
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> SOP Kepaniteraan Pidana SOP Kepaniteraan Perdata SOP Kepaniteraan Hukum SOP Sub Bagian Umum dan Keuangan SOP Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana SOP Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan 	Laptop / Komputer Printer Alat Tulis Kantor Dokumen Pendukung
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka tidak terpenuhi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP)	LKjIP dari masing-masing Sub Bagian dan Kepaniteraan

No	Aktifitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Sub Bag Perencanaan, TI, Pelaporan	Sekretaris	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Laporan Kerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dari Kepala Sub Bagian dan Panitera Muda				Capaian Kinerja masing-masing Sub Bagian dan Kepaniteraan	2 Jam	LKjIP masing-masing Sub Bagian dan Kepaniteraan	
2	Mengolah, menelaah serta meneliti Laporan Kerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dari masing-masing Kepala Sub Bagian dan Panitera Muda				LKjIP masing-masing Sub Bagian dan Kepaniteraan	3 Jam	LKjIP masing-masing Sub Bagian dan Kepaniteraan	



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI BANDA ACEH
PENGADILAN NEGERI TAPAKTUAN
KELAS II

Jl. Syech Abdurrauf No. 11 Tapaktuan
 Kabupaten Aceh Selatan, Provinsi Aceh
 Website : www.pn-tapaktuan.go.id
 Email : pn.tapaktuan@gmail.com

Nomor SOP	W1-U10/02/PM-SOP/PTIP/2023
Tanggal Pembuatan	3 Februari 2023
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	3 Februari 2023
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Negeri Tapaktuan

SOP PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)

3	Merekapitulasi Laporan Kerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan kemudian diserahkan kepada Sekretaris				LJKIP masing-masing Sub Bagian dan Kepaniteraan	2 Jam	LKJiP	
4	Menyerahkan Laporan Kerja Instansi Pemerintah (LKjIP) kepada Sekretaris untuk diteliti dan diparaf		Tidak		LJKIP masing-masing Sub Bagian dan Kepaniteraan	1 Jam	LKJiP	
5	Sekretaris menerima Laporan Kerja Instansi Pemerintah (LKjIP) untuk diteliti dan diparaf, kemudian meneruskannya kepada Ketua untuk ditanda tangani			Tidak	LKJiP	3 Jam	LKjIP yang sudah diparaf	
6	Ketua menandatangani Laporan Kerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan dikembalikan ke Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan				LKjIP yang sudah diparaf	1 jam	LKjIP yang sudah ditanda tangani	
7	Menerima Laporan Kerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang sudah ditanda tangani oleh Ketua			Ya	LKjIP yang sudah ditanda tangani	1 jam	LKjIP yang sudah ditanda tangani	
8	Mengirim berkas Laporan Kerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ke Pengadilan Tinggi				LKjIP yang sudah ditanda tangani	30 Menit	Terkirimnya LKjIP	
9	Penyimpanan dan Pengarsipan				LKJiP	30 Menit	Arsip LKJiP	

