



PENGADILAN AGAMA JAKARTA BARAT

Jl. Pesanggrahan Raya No.32 Kembangan
Jakarta Barat 11610

Nomor SOP	SOP/AS/09
Tanggal Pembuatan	02 Januari 2013
Tanggal Revisi	4 September 2017
Tanggal Efektif	4 September 2017
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Jakarta Barat

SOP KEPROTOKOLERAN

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> UU No.7 Th.1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan UU No.3Th.2006 dan p3erubahan kedua UU No.50 Th. 2009; Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-undang nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian; Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Protokoler PMA No.10 tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Mahkamah Agung. 	S-1 Sederajat SMA Sederajat
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> SOP Organisasi SOP Tata Usaha Kepegawaian 	Peralatan komputer, kertas, alat tulis, buku pedoman dan peraturan
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan:
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Arsip Kepegawaian (Pedoman Keprotokoleran)

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Kasubag Kepeg dan Ortala /Staf	K. Umum	Sekretaris /Ketua	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
A Upacara Hari Nasional							
1	Memberitahukan kepada seluruh pegawai tentang adanya upacara hari nasional.				PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	15 menit	Pemberitahuan tentang adanya upacara hari nasional
2	Membuat SK Panitia/ Petugas upacara dan susunan acara upacara.				PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	60 Menit	Surat keputusan dan susunan acara upacara
3	Memeriksa, meneliti dan mengkoordinasi kan SK Panitia/ Petugas Upacara dan susunan acara upacara.				PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	60 menit	Surat keputusan dan susunan acara upacara
4	Menyerahkan SK Panitia/Petugas upacara dan susunan acara upacara kepada Ketua PA melalui Sekretaris untuk diketahui, di setujui dan ditandatangani.				PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	30 menit	Surat keputusan dan susunan acara upacara yang telah ditanda tangani
5	Mempersiapkan tempat, kelengkapan dan peralatan upacara.				PC, mic, sound system, bendera	2 jam	Kelengkapan dan Peralatan upacara
6	Melaksanakan gladi satu hari sebelum upacara dilaksanakan.				Peralatan dan perlengkapan upacara	60 Menit	Terlaksananya gladi bersih
7	Melaksanakan upacara nasional s/d selesai				Peralatan dan perlengkapan upacara	1 hari	Terlaksananya upacara nasional
Waktu yang dibutuhkan : 1 hari 5 jam 45 menit						Hari ke 3	

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Kasubag Kepeg dan Ortala /Staf	K. Umum	Sekretaris /Ketua	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
B	Upacara Pengambilan Sumpah Jabatan dan Pelantikan						
1	Membuat SK Panitia/ Petugas upacara, susunan acara pelantikan dan undangan pelantikan.	<pre> graph TD Start([1]) --> Step2[2] Step2 --> Step3[3] Step3 --> Decision{ } Decision -- Ya --> Step4[4] Decision -- Tidak --> Step3 Step4 --> Step5[5] Step5 --> Step6[6] Step6 --> Step7([7]) </pre>			PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	60 Menit	Surat keputusan dan susunan acara dan undangan
2	Memeriksa, meneliti dan mengkoordinasikan SK Panitia/Petugas Upacara, susunan acara pelantikan serta undangan pelantikan.				PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	60 menit	Surat keputusan dan susunan acara dan undangan
3	Menyerahkan SK Panitia/Petugas upacara dan susunan acara upacara pelantikan serta undangan ke-pada Ketua PA melalui Sekretaris untuk di ketahui, disetujui dan ditandatangani.				PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	30 menit	Surat keputusan dan susunan acara dan undangan yang telah ditanda tangani
4	Mempersiapkan tempat, kelengkapan dan peralatan upacara pelantikan.				PC, mic, sound system, pena	2 jam	Kelengkapan dan Peralatan upacara
5	Menyampaikan undangan kepada pihak terkait.				PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	1 hari	Tersampaikan undangan kepada pihak terkait
6	Melaksanakan gladi, satu hari sebelum upacara dilaksanakan.				Peralatan dan perlengkapan upacara	30 Menit	Terlaksananya gladi bersih
7	Melaksanakan upacara pengambilan sumpah jabatan dan pelantikan s/d selesai.				Peralatan dan perlengkapan upacara	90 Menit	Terlaksananya pelantikan
Waktu yang dibutuhkan : 1 hari 6 jam 30 menit					Hari ke 3		