



PENGADILAN AGAMA KUDUS

JL. RAYA KUDUS – PATI KM. 04, TELP. (0291) 438385 FAX. (0291) 438385
KUDUS – KODE POS 59321

WEBSITE : <http://www.pa-kudus.go.id> EMAIL : infopakudus@yahoo.com


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)


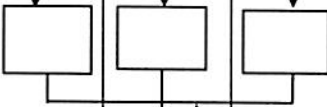
KODE DOKUMEN	:	SOP/AS/27
TGL. PEMBUATAN	:	01/03/2018
TGL. REVISI	:	16/09/2019
TGL. EFEKTIF	:	16/09/2019

Disahkan Oleh,
 
Drs. Ali Mufid NIP. 19640601 199203 1 002
Ketua Pengadilan Agama Kudus

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADALUARSA	:		

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA KUDUS
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA KUDUS*

 <p style="text-align: center;">PENGADILAN AGAMA KUDUS Jl. Raya Kudus – Pati Km. 04 KUDUS Website : www.pa-kudus.go.id Email : infopakudus@yahoo.com</p>	Nomor SOP	SOP/AS/27
	Tanggal Pembuatan	01/03/2018
	Tanggal Revisi	16/09/2019
	Tanggal Efektif	16/09/2019
	Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Kudus
	Nama SOP	PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)
Dasar Hukum:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya; 2. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 3. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 4. Undang-undang Nomor 80 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 6. Disesuaikan dengan arah kebijakan yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJNP) 2006-2025 dan Rencana Pembangunan Nasional Jangka Menengah (RPNJM) 2015-2019 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur negara Nomor : PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah 8. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi 		
Kualifikasi Pelaksana:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. S-2 2. S-1 		
Keterkaitan:	Peralatan / Perlengkapan:	
	Komputer, Printer, Scanner, Media Penyimpanan/ Flashdisk, Lemari Arsip	
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:	
Jika SOP ini tidak dijalankan, maka penyusunan LKjIP tidak dapat berjalan dengan baik		

No	Uraian Kegiatan	PELAKSANA						MUTU BAKU			
		Ketua	Wakil Ketua	Kabag	Pejabat Kepaniteraan	Kasub Bag	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	SK Tim Penyusunan Laporan Kinerja Instansi (LKjIP)							SK, IKU, PA, Renstra	30 Menit		
2	Melaksanakan Pembahasan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)							SK, IKU, PA, Renstra	2 Hari	Konsep LKjIP	
3	Memeriksa dan mengoreksi konsep Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)							SK, IKU, PA, Renstra, Data Dukung Lainnya	30 Menit	Konsep LKjIP	
4	Menandatangani konsep Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)		Ya					SK, IKU, PA, Renstra, Data Dukung Lainnya	15 Menit	Konsep LKjIP	
5	Mengarsipkan dan menyampaikan dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) kepada sub bagian tata usaha dan rumah tangga untuk digandakan kepada pihak terkait							SK, IKU, PA, Renstra, Data Dukung Lainnya	15 Menit	Konsep LKjIP	
Waktu yang dibutuhkan : 2 hari 1 jam 30 menit											