


STANDART OPERATING PROSEDUR

 <p style="text-align: center;">PENGADILAN AGAMA KENDAL Jl. Soekarno Hatta KM.4 Brangsong KENDAL</p>		Nomor SOP	006/SOP.PAKDL/2015
		Tanggal Pembuatan	29 April 2011
		Tanggal Revisi	05 Januari 2015
		Tanggal Efektif	02 Februari 2015
		Disahkan oleh	KETUA PA. Kendal
SOP KEGIATAN RAPAT			

Dasar Hukum : 1. Undang-undang Nomor. 50 Tahun tentang Peradilan Agama 2. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung No. 143/KMA/SK/VIII/2007	Kualifikasi Pelaksana : 01. S1. Hukum 02. S1 Teknik Informatika 03. D3 Ekonomi 04. SMU
Keterkaitan : 	Peralatan/Perlengkapan : Laptop, Tempat Infokus, Buku Agenda Rapat, Kertas HVS, Ballpoint,
Peringatan : 	Pencatatan dan Pendataan : Kepala Sub Bagian Umum

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu baku		
		Pansek/Sekretaris	Ka. Sub. Bag. Umum	Staff. Umum	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Membuat jadwal acara rapat	○			Komputer. Jadwal acara rapat	30 menit	Agenda rapat
2.	Memerintahkan petugas-petugas untuk menata ruangan rapat		□		Draft acara rapat	10 menit	Draft pembagian tugas
3.	Mempersiapkan ruangan rapat			□	Ruangan, komputer, sound, multimedia	1 jam	Ruangan rapat
4.	Memmpersiapkan kebutuhan konsumsi rapat			□	Snack/makan besar	45 menit	Jamuan rapat
5.	Membersihkan ruangan rapat			○	ruangan	1 jam	Ruangan bersih kembali